



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº3419/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, CONFORME ESTABELECIDO NO ART. 6º, INCISO XVI, DA LEI 14.133/2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O valor total estimado foi calculado com base na média entre a utilização da Tabela Emop e a planilha de custos elaborada a partir do último caderno do Rio de Janeiro (2019), intitulado 'Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Serviços de Limpeza e Conservação', publicado pela SEGES. Também foram considerados a legislação fiscal vigente e o 'Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador - Orientações Básicas para a Operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador', conforme disposto na alínea 'b' do item 1.1 do Anexo II-B, que trata das Diretrizes Específicas para a Elaboração do Ato Convocatório, da IN-SEGES-05, de 26/05/2017.

ITEM	DESCRIÇÃO	UM	QUANT	UNITÁRIO	TOTAL
01	Serviço de Servente	Mês	540	4.208,4650	2.272.571,10
02	Serviço de Trabalhador Braçal	Mês	636	4.208,4500	2.676.574,20
03	Serviço de Ajudante de Pedreiro	Mês	540	4.148,9750	2.240.446,50
04	Serviço de Vigia	Mês	156	4.524,9400	705.890,64
05	Serviço de Pintor	Mês	24	5.414,7900	129.954,96
06	Serviço de Pedreiro	Mês	48	5.414,7900	259.909,92
07	Serviço de Feitor	Mês	36	7.023,4500	252.844,20
08	Serviço de Calceteiro	Mês	12	5.414,7900	64.977,48
09	Serviço de Mestre de Obras “B”	Mês	12	9.501,9700	114.023,64
10	Serviço de Topógrafo “A”	Mês	12	7.376,1150	88.513,38
11	Serviço de Eletrotécnico	Mês	12	6.163,0750	73.956,90
12	Serviço de Motorista	Mês	120	5.375,0750	645.009,00
13	Serviço de Operador de Máquinas	Mês	48	7.094,7250	340.546,80
TOTAL DO ORÇAMENTO = R\$9.865.218,72					

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que é essencial para o bom funcionamento da administração pública e não poderá ser interrompido.

A possibilidade de vigência plurianual é condicionada à vantajosidade, considerando o *Estudo Técnico Preliminar*.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O Município de São Sebastião do Alto, em função da recente implantação dos preceitos da Lei nº 14.133/2021, e suas regulamentações, ainda não implementou o PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA. No entanto, a contratação proposta para atendimento da demanda destacada está em alinhamento com o planejamento da Administração Municipal.

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

O pressuposto que orientou este estudo técnico preliminar é, fundamentalmente, buscar mecanismos que tornem viável à administração pública a contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra.

Os serviços a serem executados deverão resultar na conservação e melhoria dos equipamentos e logradouros públicos, trazendo maior qualidade e asseio aos mesmos, garantindo o atendimento ao interesse público.

Conforme a jurisprudência do TCU, especificamente no Acórdão nº 1184/2020, são claramente apontadas as vantagens da terceirização. No entanto, há uma significativa dificuldade conceitual em diferenciar a “terceirização de serviços que envolvem mão de obra”, prevista na Constituição, da “terceirização para simples contratação de mão de obra”, esta última expressamente vedada.

Vejamos:

29. (...) não se pode confundir a figura da terceirização de serviços que envolvem mão-de-obra, prevista na Constituição, com uma suposta terceirização para simples contratação de mão de obra, por ela expressamente vedada.

(...)

30. Existem, contudo, algumas limitações à possibilidade de terceirização de todas as atividades da Administração Pública. A doutrina tem se debatido há algum tempo a respeito do limite de utilização desse instituto entre as atividades-meio e atividades-fim da organização.

31. Apesar das vantagens advindas com a terceirização, há, entretanto, uma dificuldade conceitual na separação desses conceitos, conforme observa o próprio Supremo Tribunal Federal:

(...)

A terceirização apresenta os seguintes benefícios: (i) aprimoramento de tarefas pelo aprendizado especializado; (ii) economias de escala e de escopo; (iii) redução da complexidade organizacional; (iv) redução de problemas de cálculo e atribuição, facilitando a provisão de incentivos mais fortes a empregados; (v) precificação mais precisa de custos e maior transparência; (vi) estímulo à competição de fornecedores externos; (vii) maior facilidade de adaptação a necessidades de modificações estruturais; (viii)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

eliminação de problemas de possíveis excessos de produção; (ix) maior eficiência pelo fim de subsídios cruzados entre departamentos com desempenhos diferentes; (x) redução dos custos iniciais de entrada no mercado, facilitando o surgimento de novos concorrentes; (xi) superação de eventuais limitações de acesso a tecnologias ou matérias-primas; (xii) menor alavancagem operacional, diminuindo a exposição da companhia a riscos e oscilações de balanço, pela redução de seus custos fixos; (xiii) maior flexibilidade para adaptação ao mercado; (xiv) não comprometimento de recursos que poderiam ser utilizados em setores estratégicos; (xv) diminuição da possibilidade de falhas de um setor se comunicarem a outros; e (xv) melhor adaptação a diferentes requerimentos de administração, know-how e estrutura, para setores e atividades distintas. (grifo nosso)²

(...)

Conclui-se da decisão que o gestor público deve ter a convicção de que a demanda por serviços nos municípios se enquadra na terceirização, que se diferencia da vedada locação de mão de obra. No entanto, é importante não esquecer os inúmeros benefícios que essa prática pode oferecer, desde que seus limites sejam respeitados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, conforme art. 58 da Lei 14.133/21:

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o [§ 1º do art. 96 desta Lei](#).”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Garantia de execução

Será exigida prestação de garantia contratual pela CONTRATADA, em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis após a sua assinatura.

O prazo previsto para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

O não recolhimento da garantia no prazo estabelecido neste item caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Contrato.

Como condição para participação do certame, bem como para habilitação da proposta de preços após sagrar-se vencedora na etapa de lances, o licitante deverá apresentar declaração de que cumpriu a obrigação de apresentação da garantia contratual no prazo definido neste Termo de Referência, assumindo a responsabilidade pelo descumprimento desta determinação.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato;

Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos os perfis dos profissionais a serem disponibilizados pela futura Contratada, incluindo a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da formação escolar ou acadêmica daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações.

Os serviços referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições.

Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas quantidades e condições abaixo descritas:

1. Serventes

- Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- Preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos.
- Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.
- Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
- Efetuam limpeza de espaços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

2. Trabalhador Braçal

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-as das mãos próprias ou utilizando carrinhos de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução das fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou execução de obras similares;
- roçadas e capinas de vegetação;
- conservação de áreas públicas
- auxílio em assentamento de pavimentação e pré-moldados de cimento.
- Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

3. Ajudante

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-as das mãos próprias ou utilizando carrinhos de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução das fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou execução de obras similares;
- Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto e argamassa;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as de acordo com as instruções;
- Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

4. Vigia

- Zelar pela guarda do patrimônio;
- Exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Escoltam pessoas e mercadorias;
- Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

5. Pintores

- Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- Revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e, para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais, etc.

6. Pedreiro

- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Determinar a composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada;
- Zelar pela conservação dos locais onde serão realizados os serviços;
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- Rebocar estruturas construídas;
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- Montar e desmontar andaimes para execução de obras necessárias;
- Efetuar transporte de material e equipamentos necessários ao trabalho;
- Operar betoneira;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

7. Feitor de Turma

- Supervisiona colaboradores, leitura e execução de projetos, acompanha cronograma e medições de obras e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima.
- Inspeccionam frentes de trabalho para operação de equipamentos ou braçal.
- Auxiliar no levantamento de quantitativos de materiais quando a contratante solicitar.

8. Calceteiro

- Efetuar pavimentações utilizando pedra natural e/ou elementos pré-fabricados, simples ou com motivos artísticos e respeitando as normas do ambiente, higiene, saúde e segurança;
- Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar;
- Preparar os materiais a aplicar na pavimentação;
- Preparar o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar;
- Assentar a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir;
- Efetuar a manutenção/reparação de pavimentos em calçada;
- Proceder à limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

9. Mestre de Obras “B”

- Supervisiona colaboradores, leitura e execução de projetos, acompanha cronograma e medições de obras e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima.
- Inspeccionam frentes de trabalho para operação de equipamentos ou braçal.
- Auxiliar no levantamento de quantitativos de materiais quando a contratante solicitar.

10. Topógrafo “A”

- Executam levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos;
- Implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas;
- Analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos;
- Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

11. Eletrotécnico

- Elaborar e executar projetos de instalações elétricas e manutenção das redes;
- Projetar, executar, dirigir, fiscalizar e ampliar instalações elétricas, de baixa, média e alta tensão, bem como atuar na aprovação de obra ou serviço junto aos órgãos municipais, estaduais e federais, inclusive Corpo de Bombeiros Militar ou bombeiro civil;
- Autoriza equipamentos por meio de sensores e inversores, assim como pelos acionamentos pneumáticos e controladores de temperatura. Faz leitura, interpretação e execução de projetos elétricos de A.T. e B.T.
- Conhece a manutenção, avaliação e tratamento de falhas em sistemas e realizando estudos e melhorias.
- Faz manutenção preventiva e corretiva, atua na implantação de ferramentas integradas de Segurança, Meio Ambiente e Qualidade.

12. Motorista

- Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico;
- Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; definem rotas e asseguram a regularidade do transporte;
- As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

13. Operador de Máquinas

- Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros;
- Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
- Realizam serviços de infraestrutura urbana

4.2. DEMANDA DE SERVIÇOS POR ATIVIDADE

4.2.1. A demanda dos serviços contratados é estimada para um período de 12(doze) meses, calculada sobre o quantitativo de trabalhadores previsto, multiplicado pelo número de horas e, consequentemente, meses trabalhados.

Servente: 540 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.2. Trabalhador Braçal: 636 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre as 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.3. Ajudante: 540 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.4. Vigia: 156 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.5. Pintores: 24 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.6. Pedreiro: 48 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.7. Feitor de Turma: 36 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.8. Calceteiro: 12 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.9. Mestre de Obras “B”: 12 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.10. Topógrafo “A”: 12 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.11. Eletrotécnico: 12 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.12. Motorista: 120 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.2.13. Operador de Máquinas: 48 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

4.3. CRITÉRIOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS

A Contratada deverá disponibilizar profissionais com aptidão e qualificação mínimas, com o objetivo de buscar maior eficiência na prestação dos serviços entregues, conforme especificações abaixo:

4.3.1 Qualificação mínima exigida para Servente:

Ensino fundamental incompleto, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

4.3.2. Qualificação mínima exigida para Trabalhador Braçal:

Ensino fundamental incompleto, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

4.3.3. Qualificação mínima exigida para Ajudante:

Ensino fundamental incompleto, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

4.3.4. Qualificação mínima exigida para Vigia:

Ensino fundamental incompleto; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de vigia.

4.3.5. Qualificação mínima exigida para Pintores:

Ensino fundamental completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de pintores, mediante registro em carteira profissional.

4.3.6. Qualificação mínima exigida para Pedreiro:

Ensino fundamental incompleto; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de pedreiro, mediante registro em carteira profissional.

4.3.7. Qualificação mínima exigida para Feitor de Turma:

Ensino fundamental incompleto; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de Feitor de Turma.

4.3.8. Qualificação mínima exigida para Calceteiro:

Ensino fundamental incompleto; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de calceteiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

4.3.9. Qualificação mínima exigida para Mestre de Obras “B”:

Ensino fundamental completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de Mestre de Obras “B”, mediante registro em carteira profissional.

4.3.10. Qualificação mínima exigida para Topógrafo “A”:

Ensino médio completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; curso em topografia em instituição autorizada e reconhecida; experiência comprovada de prestação de serviço de topógrafo.

4.3.11. Qualificação mínima exigida para Eletrotécnico:

Ensino médio completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; curso em eletrotécnico em instituição autorizada e reconhecida; experiência comprovada de prestação de serviço de eletrotécnico.

4.3.12. Qualificação mínima exigida para Motorista “categoria D”:

Ensino fundamental completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de motorista; habilitação vigente categoria C, mediante registro em carteira profissional.

4.3.13. Qualificação mínima exigida para Operador de máquinas:

Ensino médio completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de Operador de máquinas, mediante registro em carteira profissional categoria C.

Uniformes

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

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

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.

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

Fiscalização Administrativa

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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

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;

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;

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

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):

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

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

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 0 acima deverão ser apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 0 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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.

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.

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.

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

No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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.

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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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 oficializar ao Ministério do Trabalho.

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.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

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

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

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.

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.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

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.

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.

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.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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.

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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

Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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.

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.

O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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:

13º (décimo terceiro) salário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, pois faz parte da prática de mercado da solução pretendida.

Exigências de habilitação

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste termo de referência 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, observados os seguintes requisitos:

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

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.

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

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

Qualificação Técnica

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração, em plena validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

7.1.1 Administrador de Empresas, que se responsabilizará pela gestão de pessoas durante a execução contratual;

O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [\(§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#):-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$9.865.218,72 (nove milhões oitocentos e sessenta e cinco mil duzentos e dezoito reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na planilha em anexo.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Sebastião do Alto/RJ.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS:

154510001.2.017 - 3.3.90.34.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. - DEMAIS)
154510001.2.017 - 3.3.90.34.00 – 720 (ROYALTIES DEMAIS)
154510001.2.017 - 3.3.90.39.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. - DEMAIS)
154510001.2.017 - 3.3.90.39.00 – 720 (ROYALTIES DEMAIS)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

101220001.2.040 - 3.3.90.34.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. - SAÚDE)
101220001.2.040 - 3.3.90.34.00 – 635 (ROYALTIES SAÚDE)
101220001.2.040 - 3.3.90.34.00 – 600 (SUS - CUSTEIO)
101220001.2.040 - 3.3.90.39.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. - SAÚDE)
101220001.2.040 - 3.3.90.39.00 – 635 (ROYALTIES SAÚDE)
101220001.2.040 - 3.3.90.39.00 – 600 (SUS - CUSTEIO)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

082440001.2.062 - 3.3.90.34.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. - DEMAIS)
082440001.2.062 - 3.3.90.34.00 – 720 (ROYALTIES DEMAIS)
082440001.2.062 - 3.3.90.34.00 – 660 (FNAS)
082440001.2.062 - 3.3.90.39.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. - DEMAIS)
082440001.2.062 - 3.3.90.39.00 – 720 (ROYALTIES DEMAIS)
082440001.2.062 - 3.3.90.39.00 – 660 (FNAS)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

123610007.2.026 - 3.3.90.34.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. - EDUCAÇÃO)
123610007.2.026 - 3.3.90.34.00 – 550 (SALÁRIO EDUCAÇÃO)
123610007.2.026 - 3.3.90.34.00 – 573 (ROYALTIES EDUCAÇÃO)
123610007.2.026 - 3.3.90.34.00 – 569 (OUTRAS TRANSF. REC. DO FNDE)
123610007.2.026 - 3.3.90.39.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. – EDUCAÇÃO)
123610007.2.026 - 3.3.90.39.00 – 550 (SALARIO EDUCAÇÃO)
123610007.2.026 - 3.3.90.39.00 – 573 (ROYALTIES EDUCAÇÃO)
123610007.2.026 - 3.3.90.39.00 – 569 (OUTRAS TRANSF. REC. DO FNDE)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

041220001.2.009 - 3.3.90.34.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. - DEMAIS)
041220001.2.009 - 3.3.90.34.00 – 720 (ROYALTIES DEMAIS)
041220001.2.009 - 3.3.90.39.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. - DEMAIS)
041220001.2.009 - 3.3.90.39.00 – 720 (ROYALTIES DEMAIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

São Sebastião do Alto, 21 de janeiro de 2025.

Sormany Coelho da Silva

Coordenador de Segurança e Tecnologia da Informação
Secretaria Municipal de Administração

Raquel Gama Estebanez

Assessor de Obras e Serviços
Secretaria Municipal de Obras

Leonardo Dos Santos Soares

Assessor Especial de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde

Camila Ribeiro Pereira

Chefe da Seção de Habitação, Reforma e Ampliação
Secretaria Municipal de Assistência Social

Ceilha Cristina Souto Gomes Coelho

Orientadora Pedagógica
Secretaria Municipal de Educação

Evaldo Chaves Gouveia Junior

Engenheiro Civil