"E D I T A L"

Pregão Eletrônico n.º 62/2026 – PNCP 499/2026

P R E Â M B U L O

Processo n.º	24596/2025
Fundamento Legal:	Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 881/2022, 882/2022, 914/2022, 921/2022, 922/2022 e 78/2025.
Objeto:	Contratação de pessoa jurídica para a prestação contínua dos serviços de portaria para Secretaria de Ciência e Tecnologia
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Execução:	Indireta
Modo de Disputa	Aberto
Data:	**18/11/2026**
Horário:	**10:00h**
Local de Realização:	www.comprasgovernamentais.gov.br

1. INTRODUÇÃO

1.1 – O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio da **Secretaria de Ciência e Tecnologia** torna público que fará realizar licitação, autorizados através das Portarias SGLC nº 13/2026 e 29/2026 sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento **Menor Preço Global** sob o regime de empreitada por Preço Unitário para **Contratação de pessoa jurídica para a prestação contínua dos serviços de portaria para Secretaria de Ciência e Tecnologia**, devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital e/ou no Termo de Referência, na forma da lei.

1.2 – A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – **Lei de Responsabilidade Fiscal**, pelo **Código de Defesa do Consumidor**, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, e pelos **Decretos Municipais nº 881/2022, 882/2022, 914/2022, 921/2022, 922/2022, 78/2025 e 937/2022**, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3 – A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema **COMPRAS.GOV**, disponibilizado e processado no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br (Portal Nacional de Compras Públicas), mantido pelo Governo Federal, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

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

1.5 – A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, nos termos do artigo 71, inciso II e §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 – As licitantes interessadas poderão obter o presente Edital e seus anexos no endereço eletrônico **https://www.gov.br/compras/pt-br** (Portal Nacional de Compras), através do Portal de Transparência do Município de Maricá **https://www.marica.rj.gov.br** ou pelo e-mail: **maricacpl@gmail.com**.

1.7 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, endereçado ao correio eletrônico **maricacpl@gmail.com.**

1.7.1 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

1.8 – Os interessados poderão formular impugnações até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, endereçado ao correio eletrônico: **maricacpl@gmail.com**.

1.8.1 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

1.8.2 – A impugnação possui efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

1.8.3 – Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

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

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1 – Autorização da **Secretaria de Ciência e Tecnologia** conforme art. 2º da Lei Complementar nº 398/2025 e art. 3º c/c art. 79 do Decreto Municipal nº 78/2025, constante do Processo Administrativo nº 24596/2025 de 27/11/2025.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

3.1 – No dia **18 de novembro de 2026, às 10:00 h**, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO **PE – Nº 62/2026**, no endereço eletrônico **https://www.gov.br/compras/pt-br** (Portal Nacional de Compras Públicas).

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

4. OBJETO

4.1 – O objeto da presente licitação é a **Contratação de pessoa jurídica para a prestação contínua dos serviços de portaria para Secretaria de Ciência e Tecnologia,** conforme as especificações constantes deste Edital e/ou do Termo de Referência.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 – Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

[SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA]
ÓRGÃO: 87, 01
PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.0001
AÇÃO PROGRAMÁTICA: 2001
CÓDIGO DE DESPESA: 3.3.90.37
FONTE DE RECURSO: 1704

5.2 – O demonstrativo contendo a estimativa prevista encontra–se no Anexo I, totalizando a importância de **R$ 1.625.508,72** (um milhão, seiscentos e vinte e cinco mil e quinhentos e oito reais e setenta e dois centavos), sendo utilizada a Convenção de Trabalho nº RJ000952/2026.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 – O critério de julgamento da presente licitação é o **Menor Preço Global**.

7. PRAZOS

7.1 – O Contrato vigorará a partir da assinatura até 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato.

7.2 – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1 – No caso de serviços contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

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

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

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao Provedor do Sistema **(https://www.gov.br/compras/pt-br.)**

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

8.3 – A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexiste

qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos serviços que cotar.

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

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

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

8.7 – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

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

8.9 – Não será permitida a participação em consórcio.

8.10 – As operações societárias promovidas pela empresa licitante ou contratada deverão ser submetidas à prévia aprovação da secretaria de ciência e tecnologia, para verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser rescindindo em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

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

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

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

8.14 – Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.15 – Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.16 – As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8.16.1 – A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

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

8.18 – Todas as documentações solicitadas deverão ser apresentadas pelas licitantes com data anterior ou equivalente à data da realização do certame.

9. CREDENCIAMENTO

9.1 – Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do "Manual do Fornecedor", disponibilizado no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br.

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

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

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

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

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

10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 – Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no item 3.1.

10.1.1 – A etapa de que trata esse item será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.1.2 – As propostas de preço serão ofertadas com base no **Menor Preço Global** do objeto licitado.

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

10.2.1 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados após solicitação do anexo.

10.2.2 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, em formato digital, após a convocação do anexo pelo pregoeiro.

10.2.3 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

10.2.3.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 10.2.3, a sessão pública somente

poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada no sistema.

10.2.4 – Não será estabelecida nesta etapa do certame ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização do procedimento da fase de lances.

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

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

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

10.4.2 – Os **custos indiretos**, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

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

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

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

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

10.9 – A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

10.9.1 – As licitantes que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, deverão apresentar declaração na forma do Anexo XI.

10.9.2 – A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

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

11. FORMULAÇÃO DE LANCES E ABERTURA DE PROPOSTAS

11.1 – A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta automaticamente via sistema **COMPRAS.GOV**.

11.1.1 – Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

11.3 – Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o **modo de disputa aberto**.

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

11.5 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação pertinentes.

11.5.1 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 0,1% (um décimo por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

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

11.6.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.6.2 – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

12.2 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

12.3 – O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

12.4 – Serão desclassificadas as propostas:
a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
b) que contiverem vícios insanáveis;
c) que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;
e) que apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do Edital;
f) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
g) que por ação da licitante ofertante contenha elementos que permitam a sua identificação;
h) que não tenha indicado a marca dos produtos cotados;
i) cujo objeto esteja desacompanhado da documentação técnica/certificação exigida no Termo de Referência.

12.4.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.6– Caso esteja configurado empate em primeiro lugar, após a observância do direito de preferência disposto no item 12.5 ou inexistindo proposta de microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance.

12.6.1 – Na hipótese de o disposto no item 12.6 não ser suficiente para solucionar o empate, serão observados, quanto às propostas em situação de empate, os demais critérios e preferências

previstos no art. 60, *caput*, e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 22 do decreto Municipal nº 922/2022.

12.6.1.1 – Permanecendo o empate, o sistema **COMPRAS.GOV** realizará o sorteio.

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

12.7.1 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.7.2 – Haverá um prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, e se necessário, dos documentos complementares, conforme o item 10.2.2, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

12.8 – O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de **menor valor** imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor.

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

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

a) O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada

suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.

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

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

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

d) A(s) licitante(s) deverá(ão) remeter sua documentação de habilitação após convocação do anexo pelo pregoeiro. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos serão enviados em formato digital, via Sistema Compras.gov, observado o item 12.7.2

e) O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências com vistas ao saneamento que trata o item 10.2.3. A sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada no sistema.

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

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

12.12 – Se a oferta não for aceitável, permanecendo acima do máximo estipulado para a contratação no item 5.2, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.12.1 – Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, essa deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, nos termos do item12.7.2.

12.12.2 – Na hipótese do art. 61, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Pregoeiro, após negociar com os demais licitantes, na ordem de classificação, decidirá sobre a aceitabilidade das propostas e, em caso positivo, observará quanto à verificação e comprovação da habilitação, o procedimento previsto no item13.2.

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

12.14 – Encerrada a sessão pública, a licitante declarada vencedora deverá apresentar, ao Pregoeiro, a documentação de habilitação que foi apresentada em cópia simples ou sem informações para comprovação de autenticidade, antes encaminhada por meio do Sistema Compras.gov, a via física original ou autenticada, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

13. HABILITAÇÃO

13.1 – O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 12.14 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

(A) Documentação relativa à habilitação jurídica;

(B) Documentação relativa à habilitação econômico–financeira;

(C) Documentação relativa à habilitação fiscal;

(D) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;

(E) Documentação relativa à qualificação técnica.

(F) visita técnica

(G) Declarações:

Anexo IV – Declaração de responsabilização Civil e administrativa

Anexo V - Declaração de Inexistência de nepotismo

Anexo VI - Declaração - art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo VII - Declaração ref. ao emprego de menor

Anexo VIII - Declaração para fins de habilitação - art. 63, inciso i e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo IX - Declaração de cumprimento de reserva de cargos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo X - Declaração de cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho

Anexo XI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo XII – Modelo De Declaração De Visita

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

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

13.4 – A documentação exigida para atender as alíneas (A) à (D) poderá ser substituída pelo registo cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município, que deverão ser apresentados independentemente de terem sido cadastrados no SICAF.

13.5 – O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

13.5.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.5, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada no sistema.

(A) – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

(A.8) Declaração formal de que atende às disposições do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 921/2022, na forma do Anexo VI.

(B) – HABILITAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:

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

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

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

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

PASSIVO CIRCULANTE

(B.1.c) **Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1 (um).** Será considerado Índice de Solvência Geral o quociente da divisão do Ativo Total pelo Passivo Circulante com a soma do passivo não circulante.

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

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

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

(B.1.1) – Comprovação de 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;

(B.1.2) - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (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.

(B.1.3) A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

(B.1.4) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

(B.1.4.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME n° 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

(B.1.4.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

(B.1.4.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

(B.1.4.2.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item B.1 limitar–se–ão ao último exercício.

(B.2) A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita

pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

(B.3) Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. As licitantes sediadas em demais comarcas do Estado do Rio de Janeiro, que não a do Município de Maricá, ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.

(B.3.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

(B.4) Exige–se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Anexo VIII do Edital de Pregão Eletrônico nº 62/2026.

(C) – HABILITAÇÃO FISCAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(C.6.c) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(D) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

(D.1) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, na forma do Anexo VII, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.
(D.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

(D.3) Declaração de Reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, Anexo IX.

(E) – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(E.1) - Além da documentação e requisitos a serem previstos no edital de licitação, a licitante deverá comprovar as seguintes qualificações técnicas, por meio dos seguintes documentos:

(E.1.1) - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

(E.1.2) - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

(E.2) - A licitante deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado do tomador do serviço, comprovando que a licitante desempenhou atividade de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme abaixo:

(E.2.1) - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica similar da licitante, especificadas em seu contrato social vigente.

(E.2.2) - A licitante deverá comprovar a capacidade de gestão de mão de obra de 50% (cinquenta por cento) da quantidade pleiteada neste certame. A comprovação do quantitativo exigido no item acima justifica-se na necessidade de avaliar a estrutura da Empresa e analisar a compatibilidade com a demanda da Secretaria de Ciência e Tecnologia, estabelecendo critérios objetivos de avaliação.

(E.3) - O atestado deve informar a quantidade de postos de trabalho, os serviços executados, o período de vigência contratual, o local, os valores envolvidos, e demais dados técnicos pertinentes. Deve também conter o nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, além de esclarecer se os prazos de execução foram cumpridos e a qualidade dos serviços prestados.

(E.4) - 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, os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

(E.5) - 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;

(E.6) - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

(E.7) - Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

(F) VISITA TÉCNICA

(F.1) Será permitida uma vistoria facultativa para as licitantes interessadas em conhecer os postos de trabalho relacionados aos serviços de portaria. As empresas participantes do certame poderão tomar ciência do objeto por meio de Profissional OU Responsável Técnico, devidamente identificados por meio de documento válido, comparecendo à sede da Secretaria de Ciência e Tecnologia. Este representante deverá inspecionar o local para obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias à elaboração da proposta.

(F.1.1) As visitas técnicas poderão ser realizadas a partir do dia seguinte à publicação do edital até o dia anterior à data marcada para a realização do certame, no horário de 8h (oito horas) às 17h (dezessete horas), em dias úteis. Para agendar a visita, as licitantes **deverão entrar em contato pelos e-mails: sctmarica@gmail.com**. Não haverá vistoria no dia da licitação. Após a visita técnica, será emitido o Certificado de Visita Técnica comprovando que a empresa efetuou a vistoria do objeto licitado no respectivo local.

(F.2) As empresas interessadas poderão dispensar a visita técnica, desde que assim o declarem formalmente. Em hipótese alguma poderá ser alegado desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, dos projetos, das especificações técnicas, do memorial ou de qualquer documento parte desta contratação, em observância ao disposto pela Súmula nº 01 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

(F.3) Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante. A vistoria deverá ser acompanhada por, no mínimo, um servidor da Secretaria de

Ciência e Tecnologia. Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados. Por se tratar de vistoria facultativa, é de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto.

14. RECURSOS

14.1 – Divulgada a vencedora, o sistema informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso.

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

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

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

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

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

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

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

14.9 – No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

15.3 – A desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

15.3.1 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico **https://www.gov.br/compras/pt-br**.

16. GARANTIA

16.1 – A ADJUDICATÁRIA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.1 - A empresa licitante poderá utilizar as seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária; e

d) Título de capitalização custeado por pagamento único.

16.1.2 – Será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos neste item.

16.1.3 – No caso de seguro–garantia, a prestação da garantia pelo contratado será efetuada em **01 (um mês)** contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

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

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

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

diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

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

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

16.6 – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

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

16.8 – Os reforços do valor da garantia poderão ser igualmente prestados em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.9 – A garantia contratual somente será restituída após o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, podendo ser retida, se necessário, para quitar eventuais obrigações da CONTRATADA.

17. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

17.1 – Constatada a regularidade dos atos praticados e decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente **da Secretaria de Ciência e Tecnologia** adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

17.2 – Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo XIII, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre o(a) **Secretaria de Ciência e Tecnologia** e a ADJUDICATÁRIA.

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

17.3.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela **Secretaria de Ciência e Tecnologia**.

17.3.2 – Nas contratações de grande vulto, o licitante vencedor deverá comprovar a implantação de programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, na forma do § 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4 – Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o Pregoeiro, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

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

17.6 – A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelos fiscais do contrato. A ocorrência de desconformidade implicará a substituição dos materiais recusados, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para a **Secretaria de Ciência e Tecnologia** e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

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

17.10 – Sendo a ADJUDICATÁRIA cooperativa de trabalho organizada para a prestação de serviços, deverá apresentar também a relação dos cooperados que executarão o objeto contratual, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa e a ata da sessão específica realizada pelos cooperados partícipes para a indicação: dos responsáveis pela sua coordenação, para um mandato nunca superior a 1 (um) ano ou ao prazo estipulado para a execução do objeto contratual; dos requisitos para a consecução do referido objeto; dos valores contratados e da retribuição pecuniária de cada cooperado partícipe.

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

17.12 – A Fiscalização da execução do objeto contratado caberá à Secretaria de Ciência e Tecnologia.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria de Ciência e Tecnologia e obedecido o disposto na legislação.

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

18.2.1 – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período–base mencionado no item anterior sem que a **Secretaria de Ciência e Tecnologia** esteja obrigado(a) a pagar o valor total do Contrato.

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

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

18.5 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria de Ciência e Tecnologia e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

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

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

19. REAJUSTE

19.1 – Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

19.2 – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA),** calculado por meio da seguinte fórmula:

R = Po [(I–Io)/Io]

Onde:
R = valor do reajuste;
I = índice mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;
Io = índice mensal relativo ao mês do orçamento estimado;
Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

19.2.1 – Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

19.2.2 – A repactuação terá data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

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

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando às penalidades previstas no subitem 20.2, "d";
20.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, o órgão requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

(a) Advertência;

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

(c) Multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

(d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "b" e "c" observará os seguintes parâmetros:

20.3.1. 0,5% (meio por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não–aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

20.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

20.3.4 A multa prevista nas alíneas "b" e "c" do item 20.2 será aplicada conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados na matriz de risco e tabela a seguir:

IMPACTO	**Alto**	**6** (4%)	**8** (8%)	**9** (10%)
	Médio	**3** (1,5%)	**5** (3%)	**7** (6%)
	Baixo	**1** (0,5%)	**2** (1%)	**4** (2%)
		BAIXO	**MÉDIO**	**ALTO**

PROBABILIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL	MIN.	MÁX.
1	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, quaisquer das condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	9	10%	20%
2	Não entregar o objeto dentro dos prazos estabelecidos e na forma prevista neste Termo de Referência.	9	10%	20%
3	Não executar quaisquer das obrigações descritas no item 6 deste Termo de Referência.	9	10%	20%
4	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.	9	10%	20%
5	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	8	8%	20%
6	Deixar de dispor de serviço de plantão telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive fim de semana e feriados.	8	8%	20%
7	Se recusar a corrigir os erros nos documentos emitidos em razão da execução do objeto do contrato apontados pela Fiscalização.	8	8%	20%
8	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus colaboradores e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	8	8%	20%
9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	8	8%	20%
10	Deixar de se responsabilizar pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e	7	6%	20%

	quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.			
11	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	6	4%	20%
12	Deixar de se responsabilizar pelas informações, documentos e relatórios entregues, bem como deixar de assinar os documentos, atas e relatórios produzidos.	6	4%	20%
13	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6	4%	20%
14	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE	6	4%	20%
15	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5	3%	20%
16	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato ou pessoa designada pelo Secretário da pasta.	4	2%	20%
17	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, tais como, mas não limitados a, resposta de e-mails, telefonemas, atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	3	1,5%	20%

18	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	3	1,5%	20%
19	Deixar de comparecer às reuniões agendadas, sem prévia comunicação	3	1,5%	20%

20.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.4. Na gradação das multas administrativas serão observadas as seguintes regras:

20.4.1. Se o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes, o valor da multa será aplicado no mínimo previsto na tabela anterior;

20.4.2. Se, além dos elementos previstos no inciso anterior, a infração for cometida por pessoa física, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, o valor da multa deverá ser inferior a um quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto na tabela anterior;

20.4.3. São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:

a) Reincidência nas infrações;

b) Ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;

c) Ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe, ou coagindo outrem para a execução material da infração,

d) Afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;

e) Causando danos à propriedade alheia;

f) Mediante fraude ou abuso de confiança;

g) No interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais;

20.5. A sanção prevista na alínea "d" do item 20.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.6. A sanção prevista na alínea "e" do item 20.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.7. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

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

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

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

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

20.12. A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.14. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nas alíneas "d" e "e" do item 20.2, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

20.15. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser direcionados à autoridade competente e entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do Contratante, localizado na(o) Avenida Roberto Silveira, 1978, Camburi, Maricá - RJ, 24903-815, Maricá-RJ, nos dias úteis, das 08h às 17h, ou por e-mail para sctmarica@gmail.com.

21. FORO

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

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2 – Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar–se–ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente.

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

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

22.5 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

22.6 – Este Edital contém 159 (cento e cinquenta e nove) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

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

Anexo I – Planilha de valores e quantitativos unitários;

Anexo II – Proposta - Detalhe;

Anexo III – Termo de Referência;

Anexo IV – Declaração de responsabilização Civil e administrativa

Anexo V - Declaração de Inexistência de nepotismo

Anexo VI - Declaração - art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo VII - Declaração ref. ao emprego de menor

Anexo VIII - Declaração para fins de habilitação - art. 63, inciso i e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo IX - Declaração de cumprimento de reserva de cargos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo X - Declaração de cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho

Anexo XI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo XII – Modelo De Declaração De Visita

Anexo XIII - Minuta de Contrato;

Maricá, ____ de _____ de _____.

SABRINA DOS SANTOS ALVES
SECRETÁRIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
MATRÍCULA: 113.481

ANEXO I – PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

Data do orçamento estimado: CCT RJ 000952/2026

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL (24 MESES)
01	Contratação de pessoa jurídica para a prestação contínua dos serviços de portaria **para Secretaria de Ciência e Tecnologia**	UNID.	R$1.625.508,72

ANEXO A PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE	QTD	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 1º ANO
ITEM 01	Porteiro Diurno — 2 profissionais por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36	PROFISSIONAL	6	R$ 5.196,15	R$ 31.176,90	R$ 374.122,80
ITEM 02	Porteiro Noturno — 2 profissionais por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36:	PROFISSIONAL	6	R$ 6.178,28	R$ 37.069,68	R$ 444.836,16
TOTAL					**R$ 68.246,58**	**R$ 818.958,96**

ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE	QTD	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 2º ANO
ITEM 01	Porteiro Diurno — 2 profissionais por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36	PROFISSIONAL	6	R$ 5.239,81	R$ 31.438,86	R$ 377.266,32
ITEM 02	Porteiro Noturno — 2 profissionais por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36:	PROFISSIONAL	6	R$ 5.962,27	R$ 35.773,62	R$ 429.283,44
TOTAL					**R$ 67.212,48**	**R$ 806.549,76**

ESPECIFICAÇÃO		VALOR CONTRATUAL TOTAL 1º ANO	VALOR CONTRATUAL TOTAL 2º ANO	VALOR - VIGÊNCIA DE 24 MESES
ITEM 01	Porteiro Diurno — 2 profissionais por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36	R$ 374.122,80	R$ 377.266,32	R$ 751.389,12
ITEM 02	Porteiro Noturno — 2 profissionais por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36:	R$ 444.836,16	R$ 429.283,44	R$ 874.119,60
TOTAL		**R$ 818.958,96**	**R$ 806.549,76**	**R$ 1.625.508,72**

ANEXO II - PROPOSTA – DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** Comissão de Licitações **PROPOSTA DETALHE**	PREGÃO ELETRÔNICO N.º 62/2026 A Realizar-se em Processo: 24596/2025
A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 62/2026	CARIMBO DO CNPJ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica para a prestação contínua dos serviços de portaria **para Secretaria de Ciência e Tecnologia**	UNID.	

A sociedade empresária abaixo indicada se propõe **a fornecer o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo III**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa

Proponente:_____

Endereço:_____Cidade_____

_____ Estado:____ CEP:_____ Telefone:_____

Fax:_____

E-mail:_____

CNPJ:_____Insc. Estadual:_____ Insc. Munic._____

( ) Optante pelo Simples Nacional

( ) Não Optante pelo Simples Nacional

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1 - O preço total ofertado é R$_____ (_____).

1.2 - O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2024.

1.3 - Os preços ofertados contemplam o valor do ICMS devido: (...) SIM (...) NÃO

2 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

2.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro.

3 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:
CONTA CORRENTE:
AGÊNCIA:

4- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:

4.1 – Número de Registro no MTE: _____
4.2 – Vigência: _____
4.3 – CBO: _____

OBS 1: - **Apresentar, como anexo da proposta de Preços, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta**.

OBS 2: - A licitante provisoriamente vencedora, após a fase de lances, no prazo de 02 (duas) horas, após a declaração de vencedora, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos requisitos da Planilha da IN 05/2017, estando vinculada à convenção indicada em sua proposta original, sendo vedada a sua substituição, sob pena de desclassificação da proposta.

OBS 3: - A proposta deverá ser apresentada com a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

OBS 4: - Será oportunizada a correção das planilhas, de acordo com a necessidade desta administração, desde que não haja alteração do valor da proposta.

OBS 5: A Planilha anexa à proposta-detalhe é meramente ilustrativa.

OBS 6: As planilhas (em arquivo Excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

OBS 7: Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a LICITANTE deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha**.

Maricá, ___/___/2026.

_____
PROPOSTA COMERCIAL
assinar e carimbar

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	24596/2025
Data do Início	27/11/2025
Folha	1495
Rubrica	

ANEXO PROPOSTA DETALHE

ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE	QTD	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 1º ANO
ITEM 01	Porteiro Diurno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36	PROFISSIONAL	6			
ITEM 02	Porteiro Noturno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36:	PROFISSIONAL	6			
TOTAL						

ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE	QTD	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 2º ANO
ITEM 01	Porteiro Diurno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36	PROFISSIONAL	6			
ITEM 02	Porteiro Noturno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36:	PROFISSIONAL	6			
TOTAL						

ESPECIFICAÇÃO		VALOR CONTRATUAL TOTAL 1º ANO	VALOR CONTRATUAL TOTAL 2º ANO	VALOR - VIGÊNCIA DE 24 MESES
ITEM 01	Porteiro Diurno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36			
ITEM 02	Porteiro Noturno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36:			
TOTAL				

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**24596/2025**
Data do Início	**27/11/2025**
Folha	**1496**
Rubrica	

ANEXO A PROPOSTA – DETALHE

Categoria profissional:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			**0,00**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR (R$)**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		**19,44%**	**0,00**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,0000 %	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00

H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		**33,80%**	**0,00**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		**%**	**VALOR (R$)**
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Contribuição Atvidade Sindical Patronal	-	0,00
F	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			**0,00**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		**0,00**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033 %	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016 %	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062 %	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		**3,19%**	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	0%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		**1,49%**	**0,00**

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		**%**	**VALOR (R$)**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		**0,00 %**	**0,00**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**VALOR (R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00

4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		**0,00**

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR (R$)**
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		**-**	**0,00**

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	0,00%	0,00
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	5%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			**0,00**

a)	**Tributos % = To = ... 100**	**5,00 %**
b)	**(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...**	**0,00**
c)	**Po / (1 - To) = P1 = ...**	**0,00**
	Valor dos Tributos = P1 - Po	**0,00**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	**0,00**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		**0,00**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**24596/2025**
Data do Início	**27/11/2025**
Folha	**1499**
Rubrica	

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO

Declaramos que o Volume _____ do processo nº _____ data de início _____ encontra-se encerrado, com folhas numeradas até o nº _____, e que as folhas seguintes encontram-se no Volume _____.

_____

Juliana Lopes

Mat.107.974

Maricá, _____ de _____ de 2026.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**24596/2025**
Data do Início	**27/11/2025**
Folha	**1500**
Rubrica	

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO

Declaramos que o Volume _____ do processo nº _____ data do início _____ encontra-se aberto, com folhas numeradas a partir do n.º _____.

_____

Juliana Lopes

Mat.107.974

Maricá, _____ de _____ de 2026

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**24596/2025**
Data do Início	**27/11/2025**
Folha	**1501**
Rubrica	

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO PARA ASSEGURAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE PORTARIA DIURNA E NOTURNA PARA AS UNIDADES DA SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

MARICÁ

2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do Objeto:

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação contínua dos serviços de portaria **para Secretaria de Ciência e Tecnologia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, através de licitação na modalidade pregão eletrônico, com base no disposto nas Leis Federais nº 14.133/21 e nos Decretos Municipais nº 922/22 e 078/2025.

1.2 Natureza do Objeto

Os serviços a serem fornecidos enquadram-se na classificação de serviço de natureza comum, conforme definição usual no mercado, de acordo com o art. 6º, XIII, da Lei nº. 14.133/2021.

A natureza comum desses serviços está alinhada com o que estabelece a legislação, permitindo a contratação por meio de processos simplificados e procedimentos regulatórios aplicáveis a serviços comuns, assegurando eficiência e conformidade com as exigências legais.

Caracteriza-se a natureza contínua do objeto licitado, tendo em vista que os serviços a serem contratados são necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. Por tratar-se de serviços continuados, não podem ser interrompidos, com base no princípio da continuidade do serviço público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de fortalecer a segurança das instalações desta Secretaria para o cumprimento das atividades essenciais, devendo os serviços observar as disposições contidas no Termo de Referência, bem como nos normativos federais e municipais aplicáveis ao presente objeto.

1.3. Da vigência e da possibilidade de prorrogação

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos Artigos 106 e 107 da

Lei n. 14.133/2021.

2. LEGISLAÇÃO APLICADA/FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação observará as disposições da Lei n. 14.133/2021 e alterações; Decretos Municipais n. 922/2022 e 78/2025; Lei n. 4.320/64 e alterações; e Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações; Lei n. 9.504/1997 e suas alterações; Decreto Federal 11.246/2022, e; Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução encontrada para atender a demanda apresentada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de porteiro diurno e noturno para a **Secretaria de Ciência e Tecnologia**. A presença contínua de porteiros qualificados fortalece a segurança física das instalações e garante a tranquilidade dos servidores, colaboradores e visitantes que utilizam os espaços da Secretaria.

Essa solução se mostra a mais efetiva para o atendimento das atividades menos complexas, permitindo que o quadro geral de servidores da instituição possa concentrar seu desempenho em tarefas mais estratégicas e que contribuem diretamente para a prestação da atividade finalística do órgão. A contratação visa atender **à Unidade da Secretaria de Ciência e Tecnologia**, em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG, com o intuito de modernizar, instrumentalizar e padronizar os processos e procedimentos de contratações de serviços terceirizados.

3.1. Ciclo de Vida do Objeto

3.1.2. A abordagem considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto contratado, desde a fase de planejamento até o encerramento do contrato:

a) **Planejamento e contratação:** A contratação será realizada de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG, garantindo a modernização, instrumentalização e padronização dos processos, bem como a escolha de fornecedores capacitados para a execução dos serviços.

b) **Execução e gestão contratual:** Durante a execução, será realizada a gestão ativa do contrato, com acompanhamento contínuo da qualidade dos serviços prestados, treinamento periódico dos porteiros e monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais.

c) **Encerramento e avaliação:** Ao término do contrato, será realizada uma avaliação completa do desempenho dos serviços prestados, incluindo a análise de relatórios de eficiência e feedback da **Unidade da Secretaria de Ciência e Tecnologia**. Esse processo permitirá identificar oportunidades de melhoria para futuras contratações e ajustar possíveis lacunas identificadas durante a execução.

3.1.3. Os cargos que deverão ser preenchidos para que a contratada produza os resultados pretendidos pela Administração são:

AGENTE DE PORTARIA 12X36 (DIURNO) – CBO 5174-10

Responsáveis por monitorar o acesso durante o horário regular de funcionamento da Secretaria e demais prédios administrados por ela, garantindo que apenas pessoas autorizadas entrem nas instalações. Eles são fundamentais para manter um ambiente seguro e adequado para servidores, colaboradores e usuários que acessam a Sede da Secretaria de Ciência e Tecnologia e prédios administrados por ela.

AGENTE DE PORTARIA 12X36 (NOTURNO) – CBO 5174-10

Encarregados de zelar pela segurança das instalações da Secretaria e prédios por ela administrados após o horário de expediente, garantindo que as áreas permaneçam protegidas e monitoradas durante o período noturno. Esta medida visa prevenir vandalismo, roubo e outras atividades indesejadas fora do horário de funcionamento.

Os serviços deverão ser executados conforme descrito a seguir:

- ✓ Cargo Agente de Portaria (Diurno e Noturno) - Código CBO: 5174-10

De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego segue a descrição sumária do código:

- Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, inclusive comerciais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entradas de pessoas estranhas e outras normalidades;
- Controlam o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias;
- Fazem manutenção simples nos locais de trabalho.

3.1.4. Formação Técnica

Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com ensino fundamental ou médio e podendo ser solicitado tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência na respectiva função, devidamente comprovada na CTPS ou por meios de declaração de empresa na qual trabalhou (Lei n° 11.644/2008).

Atividades Básicas e Atribuições do Cargo:

- Identificar e fazer o controle de pessoas e veículos que pretendem adentrar no prédio;
- Controlar e auxiliar o estacionamento dos veículos, sempre que necessário, evitando possíveis danos;
- No caso de entregas a serem efetuadas, encaminhá-las ao local apropriados;
- Apagar as luzes que ficaram indevidamente acesas;
- Verificar e anotar no seu relatório objetos deixados em cima de mesas, chaves, portas de setores que ficaram abertas, etc.;
- Manter todos os acessos que devam permanecer fechados, conforme a determinação da diretoria do órgão, estando os mesmos realmente fechados;
- Vistoriar banheiros, sanitários e outras áreas consideradas mortas;
- Lançar todas as ocorrências no relatório do posto e no caso de uma ocorrência grave, acionar imediatamente o preposto através do telefone ou outros meios de comunicação;
- Comunicar imediatamente o preposto, todo acontecimento considerado irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou ao patrimônio da Administração;

- O ingresso nas dependências do complexo, nos dias e nos horários em que estiver fechado, fica condicionado à prévia autorização à Administração do órgão;
- Não permitir a colocação de sacos de lixos ou qualquer outro invólucro nas portas no horário de funcionamentos do órgão;
- Proceder ao recebimento e passagem do serviço inteirando o seu substituto e se certificando se todas as normas estão sendo cumpridas e se as alterações encontradas estão registradas no livro do posto;
- Realizar anotações no livro do posto ou livro de ocorrência, de forma legível, e que seja acompanhado e assinado pelo preposto, e;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

TODOS OS FUNCIONÁRIOS DEVERÃO SEGUIR AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- Guardar sigilo sobre rotina de membros e servidores do Órgão;
- Não conversar além do necessário ou distrair-se com outros assuntos;
- Não ingerir bebidas alcoólicas, e usos de cigarros em seu local de trabalho;
- Agir com cortesia, educação e urbanismo com os servidores, discentes e visitantes;
- Utilizar a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida;
- Zelar pela apresentação pessoal, mantendo o uniforme sempre limpo e passado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades;
- Apresentar-se devidamente uniformizado. Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da contratada, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número dos documentos de identidade e fotografia recente do empregado;
- Zelar pela qualidade do serviço e fiel cumprimentos e normas;
- Utilizar materiais e os equipamentos necessários a execução dos serviços, conforme estimativa do termo de referência;
- Zelar por todos os equipamentos colocados à sua disposição;

- Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- No caso de não comparecer o seu substituto informar imediatamente ao preposto e aguardar a chegada do novo substituto ou cumprir o serviço do mesmo;
- Em hipótese alguma abandonar o posto, devendo ocorrer a ausência somente após substituição;
- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pelo Gestor do Contrato;
- Avisar a empresa 24hs de antecedência quando tiver necessidade de faltar ao serviço;
- Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;

As disposições contidas na Lei no 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e Instrução Normativa nº 05/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, não compreendidas, portanto, entre as desempenhadas por categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos desta autarquia, visto que não haverá concurso público para o provimento desses cargos.

A principal missão das atividades-meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública, vem buscando, de forma racional, obter o resultado desejado para cumprimento dessa missão, a contratação de serviços terceirizados especializados, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento da instituição. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela

administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingir a meta desejada, pois busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A necessidade da contratação deverá evidenciar o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

4.1. Problema a ser resolvido

O objetivo da presente licitação é assegurar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de porteiro diurno e noturno para a **Secretaria de Ciência e Tecnologia**. O estudo técnico preliminar analisou a demanda para a contratação de serviços que incluem monitoramento e controle de acesso, garantindo a segurança e integridade das instalações da Secretaria.

A presença de porteiros diurnos e noturnos é essencial para manter um ambiente seguro e organizado na Sede, contribuindo para a tranquilidade dos servidores, colaboradores e cidadãos que circulam pelas dependências da Secretaria. A contratação desses serviços não apenas atende às necessidades operacionais da pasta, como também promove o uso eficiente dos recursos públicos e assegura a qualidade dos serviços prestados ao público atendido.

A justificativa para esta contratação reside na necessidade de fortalecer a segurança das instalações da Secretaria de Ciência e Tecnologia, garantindo um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais, tanto durante o dia quanto à noite.

Nesse sentido, evidencia-se a importância do serviço licitado no presente estudo, visando garantir o bom desenvolvimento de todas as atividades executadas por esta Secretaria.

4.2. Interesse Público

A instauração do processo licitatório para a contratação de porteiros diurnos e noturnos pela **Secretaria de Ciência e Tecnologia de Maricá** exemplifica como as licitações públicas são essenciais para garantir o interesse público. Esta medida visa assegurar a contratação dos melhores serviços pelo preço mais justo, promovendo o uso adequado dos recursos públicos e a eficiência na gestão.

O processo licitatório estimula a concorrência entre os fornecedores, que devem apresentar suas melhores propostas para vencer a licitação. Isso pode resultar em economias significativas para a Administração Pública, permitindo a negociação de condições mais vantajosas com os participantes.

No âmbito da Administração Pública, é fundamental garantir que os recursos sejam empregados de maneira eficaz e que a qualidade dos serviços contratados seja sempre elevada. A transparência e a competitividade proporcionadas pelo procedimento licitatório asseguram a proteção do interesse público, contribuindo para uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Com a realização da licitação para a contratação de porteiros diurnos e noturnos, é possível assegurar o uso racional dos recursos, prevenindo desperdícios e garantindo que o dinheiro público seja aplicado em benefício da coletividade e para o correto funcionamento das atividades institucionais da Secretaria de Ciência e Tecnologia.

5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de portaria tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências **da Secretaria de Ciência e Tecnologia**, com vistas ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos. Impera registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e de apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente,

flexível, segura e confiável. Para alcançar esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter o melhor emprego de seus recursos, a fim de atingir eficácia e eficiência em suas ações. Essa missão, por vezes, torna-se inviável de ser cumprida a contento em razão da ausência de estrutura adequada para a execução de tarefas que, embora consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de portaria. O quantitativo de três postos, composto por 12 porteiros, conforme memória de cálculo, ambos na jornada 12x36h, representa o mínimo necessário para atender às demandas **da Secretaria de Ciência e Tecnologia**, garantindo o atendimento das necessidades institucionais e a otimização da utilização dos recursos orçamentários disponíveis.

A contratação de serviços terceirizados, dadas suas características, é possível por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares necessárias ao bom funcionamento da **Secretaria de Ciência e Tecnologia**, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos e que não podem sofrer interrupção, sob pena de comprometer o desenvolvimento das atividades, em observância ao princípio da continuidade dos serviços públicos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

6. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

6.1. Da estimativa de quantidades

A estimativa das quantidades a serem contratadas, está acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, justificada por cada unidade da Secretaria De Ciência E Tecnologia os quais poderão ser verificados na **Memória de Cálculo** e nas Pesquisas de Preço presentes no processo administrativo.

6.2. Da forma de prestação dos serviços

Os serviços serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 05/17, suas alterações e demais normas legais e regulamentares pertinentes;

6.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão resultou da análise da atual necessidade da instituição no tocante ao controle do fluxo de pessoas e a economicidade, levando-se em consideração os critérios de disposição geográfica e características peculiares do prédio e instalações onde os serviços serão prestados e a experiência da administração na fiscalização de serviços semelhantes. Desta análise conclui-se que serão necessários postos para o período diurno e para o período noturno, ambos com jornada de 12x36 horas.

Os valores estimados para a contratação foram determinados com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT RJ 000952/2026 é a da categoria profissional vinculada ao SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91 e SIND DOS TRAB EM ASSEIO INSTAL MANUT DE ELEV DE CASA DE DIVER EMPRESA DE COMPRA VENDA LOCACAO ADMIN IMOVEIS BARBEA INST BELEZA CABELEIR SENHORA LIMPEZ, CNPJ n. 39.244.561/0001-71.
A função de Porteiro observará a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO n.º 5174-10.

Todavia, caso sobrevenha, até a data da apresentação das propostas, nova Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo, Dissídio Coletivo ou outro instrumento normativo válido e aplicável à categoria profissional vinculada à execução contratual, as licitantes deverão considerar, para formulação de suas propostas, os valores salariais, benefícios e demais obrigações trabalhistas efetivamente vigentes na data da apresentação da proposta, observadas as disposições deste edital e da legislação aplicável.

Na hipótese de publicação de novo instrumento coletivo que implique alteração dos custos estimados da contratação antes da abertura da sessão pública, a Administração poderá promover a atualização da planilha estimativa e, se necessário, dos valores referenciais da contratação, mediante divulgação nos mesmos meios oficiais do edital, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, equilíbrio econômico-financeiro e competitividade.

Os valores estimados pela Administração possuem caráter meramente referencial para fins de definição do teto licitatório e reserva orçamentária, não afastando a obrigatoriedade de observância, pelas licitantes, dos custos reais decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e das normas coletivas efetivamente vigentes.

Eventuais repactuações, revisões ou reajustes contratuais observarão estritamente as disposições da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021, bem como da

Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional vinculada à execução do contrato.

A Administração não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matérias não trabalhistas ou que estabeleçam obrigações não previstas em lei, especialmente aquelas relacionadas à fixação compulsória de valores de insumos, encargos indiretos, taxas administrativas ou contribuições não obrigatórias.

6.4. Instrumento de medição de resultados - IMR

Para avaliação e verificação da execução dos serviços contratados serão adotados os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados- IMR, conforme estabelecido na IN nº 05/2017 e detalhado na tabela a seguir.

O não cumprimento reiterado deste acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no edital e contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

A aferição dos serviços será realizada sempre até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob a responsabilidade do fiscal do contrato.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	
INDICADOR Nº 01-EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PORTARIA	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, conforme Termo de Referência, verificando a execução integral e qualidade dos serviços.
Meta a cumprir	100% diariamente
Instrumento de medição	Planilha de avaliação, registros de ocorrências, conferências presenciais e registros sistêmicos disponíveis
Forma de acompanhamento	Fiscalização, in loco, pelo fiscal do contrato, servidor lotado na Secretaria onde os serviços serão executados, mediante a verificação dos seguintes critérios: I – cobertura dos postos de trabalho: verificação do preenchimento integral dos postos de porteiro previstos para cada turno, considerando a escala de serviço aprovada; II – cumprimento da jornada: verificação da efetiva prestação dos serviços nos horários estabelecidos, mediante

	folha de frequência, escala de serviço, registros de entrada e saída ou outro mecanismo de controle adotado pela Administração; III – substituição de profissionais: verificação da imediata substituição dos empregados ausentes, quando necessária para assegurar a continuidade e a integral cobertura dos postos contratados; IV – execução das atividades: verificação do cumprimento das atribuições previstas para os postos de porteiro, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência; V – ocorrências contratuais: registro e avaliação de faltas não substituídas, atrasos, abandono de posto, ausência de cobertura do turno ou outras ocorrências que comprometam a execução dos serviços. A medição corresponderá ao percentual de execução efetivamente comprovado no período, considerando a quantidade de postos e jornadas integralmente atendidos em relação ao quantitativo total previsto para o mês, sem prejuízo da aplicação das glosas e demais medidas cabíveis quando constatadas falhas na execução contratual.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Os resultados das verificações serão registrados em planilha própria, considerando os itens cumpridos e não cumpridos. O percentual de cumprimento será calculado pela relação entre os itens cumpridos e o total de itens verificados no período. (número de itens cumpridos ÷ número total de itens verificados no período) × 100
Início de Vigência	Conforme Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	1)95% até 100% das atividades realizadas com qualidade: 100% do valor mensal; 2)80% até 94,99% das atividades realizadas com qualidade: 98% do valor mensal.

	3)60% até 79,99% das atividades realizadas com qualidade: 95% do valor mensal. 4) Abaixo de 60% das atividades realizadas com qualidade: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 80% das atividades realizadas- multa de 5% sobre o valor mensal. Abaixo de 60% das atividades realizadas- multa de 10% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida ampla defesa e o contraditório.

INDICADOR Nº 02- DOS COLABORADORES (PORTEIROS)	
AUSÊNCIA DE COLABORADORES- QUANTITATIVO PREVISTO NO CONTRATO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento das atividades realizadas no local determinado para a execução dos serviços, vedada a ausência de colaboradores, devendo a empresa substituir imediatamente no caso de faltas.
Meta a cumprir	100% dos colaboradores, diariamente.
Instrumento de medição	Controle de Ponto e conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato e através do controle de ponto.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será verificada frequência dos colaboradores e descontado conforme tabela.
Início de Vigência	Conforme contrato
Faixa de ajustes no pagamento	1)100% dos colaboradores:100% do valor mensal 2)75% a 99,99% dos colaboradores: 98% do valor mensal.

	3) Abaixo de 75% até 60% dos colaboradores: 95% do valor mensal. 4) Abaixo de 60% dos colaboradores: 90 % do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 75% dos colaboradores – multa de 5% sobre o valor mensal Abaixo de 60% dos colaboradores – multa de 10% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.

INDICADOR Nº 03 - DOS MATERIAIS, UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, vedada a falta de materiais a falta ou precariedade dos uniformes e EPIs dos colaboradores e a falta de identificação dos mesmos.
Meta a cumprir	100% dos materiais, uniformes, EPIs e identificação, diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato e demais responsáveis pelos departamentos.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será verificada a utilização dos materiais e EPIs, o uso e qualidade dos uniformes e da identificação dos colaboradores e descontado conforme tabela.
Início de Vigência	Conforme Contrato

Faixa de ajuste no pagamento	1)95% a 100% dos materiais, uniformes e identificação: 100% do valor mensal. 2)90% a 94,99% dos materiais, uniformes e identificação: 98% do valor mensal. 3) Abaixo de 90% até 60% dos materiais, uniformes e identificação: 95% do valor mensal. 4) Abaixo de 60% dos materiais, uniformes e identificação: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 60% dos materiais, uniformes e identificação- multa de 5% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecida será garantida a ampla defesa e o contraditório.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor médio global é de **R$ 1.625.508,72 (um milhão seiscentos e vinte e cinco mil quinhentos e oito reais e setenta e dois centavos),** conforme custos unitários definidos na Planilha de Composição de Custos.

A estimativa de preços para a futura contratação, em regra é realizada com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, elaborada de acordo com as diretrizes da Instrução Normativa nº 05/2017 - IN SEGES/MP nº 05/17, considerando os custos referentes ao serviço de portaria diurna e noturna. Os valores refletem os encargos sociais, trabalhistas e demais despesas previstas, tomando como referência a Convenção Coletiva de Trabalho RJ000952/2026 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro.

A utilização da Planilha garante que a estimativa seja precisa, justa e alinhada às condições reais de mercado, proporcionando transparência e conformidade com a legislação vigente. O valor inclui todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, como tributos,

encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxa de administração, frete, seguro e outros custos necessários para o cumprimento integral do objeto da contratação.

Reitera-se que o valor acima é apenas estimativo, e os pagamentos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados ao longo da vigência do contrato.

ESPECIFICAÇÃO		VALOR CONTRATUAL TOTAL 1º ANO	VALOR CONTRATUAL TOTAL 2º ANO	VALOR - VIGÊNCIA DE 24 MESES
ITEM 01	Porteiro Diurno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36	R$ 374.122,80	R$ 377.266,32	R$ 751.389,12
ITEM 02	Porteiro Noturno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36:	R$ 444.836,16	R$ 429.283,44	R$ 874.119,60
TOTAL		**R$ 818.958,96**	**R$ 806.549,76**	**R$ 1.625.508,72**

8. MEMÓRIA DE CÁLCULO

O principal objetivo da Memória de Cálculo é fornecer uma base sólida para a alocação eficiente de recursos humanos sob a responsabilidade da Secretaria de Ciência e Tecnologia de Maricá. A quantidade de postos de portaria diurna e noturna estabelecida considera as necessidades operacionais específicas de cada unidade vinculada à Secretaria, garantindo que cada espaço administrativo, técnico ou operacional disponha do número adequado de profissionais para atender suas demandas e manter um ambiente seguro e funcional.

Cada unidade administrativa ou operacional foi analisada individualmente, levando em conta seu tamanho, estrutura física e complexidade de suas atividades. Unidades com maior fluxo de servidores, equipamentos, visitantes ou com estrutura mais ampla necessitam de um número maior de funcionários para assegurar uma gestão eficiente e um atendimento adequado às suas necessidades.

A quantidade de postos necessários consta na planilha de Memória de Cálculo juntada aos autos do processo. Esse documento reflete um esforço para proporcionar uma alocação de recursos humanos que seja eficiente e plenamente adequada às necessidades da Secretaria de Ciência e Tecnologia de Maricá.

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FÍSICO-FINANCEIRO

A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de portaria, se dá através da necessidade de atender as demandas da Secretaria de Ciência e Tecnologia de Maricá, uma vez que estes serviços são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes para o desenvolvimento da política municipal de disseminação da Ciência e Tecnologia de Maricá. O cronograma físico-financeiro em anexo estabelece um plano organizado para o início da execução dos serviços e a execução dos pagamentos correspondentes.

É importante notar que este cronograma representa uma estrutura planejada, sujeita à confirmação das datas de entrega e dos termos de pagamento após a conclusão do pregão eletrônico e a assinatura do contrato com o fornecedor. Este planejamento garante que as necessidades administrativas da Secretaria de Ciência e Tecnologia sejam atendidas de maneira consistente e que os recursos financeiros sejam gerenciados com eficiência e responsabilidade.

A administração municipal enfatiza a importância de um serviço contínuo e sem interrupções, que será assegurado por meio de um acompanhamento detalhado e uma cooperação eficaz com o fornecedor. O cronograma físico-financeiro será finalizado e detalhado de acordo com os resultados do processo de licitação, conforme o valor mensal descrito nas planilhas de Orçamento Estimado e Memória de Cálculo, que integrarão os autos do processo administrativo.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação estão organizados a seguir de acordo com o momento processual em que cada um será verificado, evitando-se a indistinção entre exigências de habilitação, de início de execução e de gestão contratual continuada.

10.1. Requisito verificado na fase de julgamento das propostas

A proposta financeira deve ser clara, transparente e competitiva, incluindo especificação detalhada dos custos envolvidos e valores unitários por hora ou turno, de modo a resultar em vantajosidade e economicidade para a Administração Pública. Esse requisito será **verificado na fase de julgamento das propostas**, no âmbito da análise de exequibilidade e vantajosidade da proposta.

10.2. Requisitos verificados na fase de habilitação

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto e que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, condição a ser verificada na fase de habilitação, mediante consulta aos cadastros de impedimentos e sanções vigentes.

É necessária a comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de portaria, em unidades administrativas ou ambientes de complexidade operacional semelhante, bem como o atendimento às atribuições da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO do cargo a ser contratado. Tais exigências serão verificadas na fase de habilitação, por meio da análise da documentação de qualificação técnica apresentada pelo licitante.

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que executou contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame, contemplando o número de porteiros necessários e a cobertura de turnos diurnos e noturnos, sendo aceito o somatório de atestados referentes a contratos executados concomitantemente. Essa comprovação será verificada na fase de habilitação, no momento da análise da qualificação técnica.

O licitante deverá apresentar, junto aos demais documentos de habilitação, declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e do local de execução dos serviços, bem como o credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, itens cuja apresentação e verificação ocorrerão na fase de habilitação.

A conformidade com obrigações fiscais e trabalhistas deverá ser comprovada mediante documentação atualizada, incluindo certidões negativas de débitos (regularidade fiscal

federal, estadual e municipal; regularidade com a seguridade social; regularidade com o FGTS; e regularidade trabalhista). Essa comprovação será verificada inicialmente na fase de habilitação e reverificada periodicamente ao longo de toda a execução contratual, por ocasião da fiscalização mensal do contrato.

10.3. Requisitos verificados no início da execução contratual

Os empregados que prestarão os serviços devem ser parte do quadro de pessoal da empresa contratada, a qual deve selecioná-los e prepará-los adequadamente. O profissional deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, ensino fundamental ou médio, e tempo mínimo de 6 (seis) meses de experiência na função, devidamente comprovada na CTPS ou por declaração de empresa em que trabalhou (Lei nº 11.644/2008). O atendimento a esses requisitos será verificado no momento da alocação de cada empregado, no início da prestação dos serviços, mediante apresentação da documentação funcional ao fiscal do contrato, e sua manutenção será acompanhada ao longo de toda a execução.

A contratada deverá manter, na cidade de Maricá, preposto com capacidade operacional para receber e solucionar as demandas da Contratante e para conduzir os procedimentos de seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A designação do preposto será verificada no início da execução contratual e sua atuação efetiva será fiscalizada de forma continuada.

O fornecimento de uniformes seguirá os parâmetros mínimos abaixo, com entrega de 1 (um) conjunto completo a cada empregado no início da execução do contrato, e substituição de 1 (um) conjunto completo a cada 6 (seis) meses, ou no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Contratante, quando não atendidas as condições mínimas de apresentação. A entrega inicial será verificada no início da execução, e as substituições subsequentes serão verificadas ao longo da execução contratual, mediante recibo, cuja cópia — acompanhada do original para conferência — deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Das especificações do fornecimento de uniformes

Os uniformes devem ser fornecidos aos empregados pela contratada e 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. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE POR ENTREGA
1	CALÇA SOCIAL Calça social masculina, preta ou azul-marinho, confeccionada em tecido Oxford, poliéster/viscose ou similar, resistente e confortável	Peça	02
2	CAMISA MANGA CURTA Camisa social masculina branca, manga curta, confeccionada em tecido tricoline, algodão/poliéster ou similar	Peça	02
3	SAPATO Sapato profissional masculino, confeccionado em couro sintético, material sintético ou similar, leve, resistente e confortável, fechado na parte superior e no calcanhar, com solado antiderrapante.	Par	01
4	JAQUETA Jaqueta masculina preta, confeccionada em poliéster ou material similar, resistente e confortável, com mangas longas, gola, capuz fechamento frontal por zíper e bolsos.	Peça	01
5	CINTO DE COURO Cinto masculino confeccionado em couro sintético, na cor preta, com largura aproximada de 35 a 40 mm, dotado de fivela metálica resistente, acabamento adequado e tamanho compatível com o usuário.	Peça	01
6	CRACHÁ FUNCIONAL Crachá funcional confeccionado em PVC rígido, tamanho aproximado de cartão, com impressão colorida, contendo	Peça	01

	identificação do profissional, função, fotografia e identificação do órgão, com cordão ou presilha para fixação.		
7	MEIA TIPO SOQUETE Meia masculina tipo soquete, preta, confeccionada em algodão.	Par	02

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 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.

10.4. Requisitos verificados ao longo da execução e da gestão contratual (fiscalização continuada)

A empresa contratada deve manter, durante todo o contrato, as condições que garantiram sua habilitação na licitação, incluindo os critérios de sustentabilidade ambiental recomendados pelo órgão competente, e deve dispor, em Maricá, de sede, filial ou escritório com capacidade operacional para atender às demandas da Contratante. Tais condições serão **verificadas de forma periódica pela fiscalização do contrato**.

A empresa deve apresentar e manter políticas robustas de recrutamento, seleção e treinamento de porteiros qualificados. O cumprimento dessas políticas será **verificado ao longo da execução contratual**, por meio de fiscalização e, quando necessário, solicitação de comprovação documental.

A empresa deve manter um plano de segurança detalhado, com medidas preventivas e protocolos de resposta a emergências, em conformidade com as normas regulatórias

vigentes. O plano deverá ser **apresentado no início da execução contratual** e seu cumprimento será **verificado continuamente pela fiscalização**, especialmente em situações de emergência.

A empresa vencedora deve demonstrar capacidade de gestão de qualidade e controle de desempenho, com indicadores claros, métodos de avaliação contínua, supervisão eficaz e plano de contingência para situações imprevistas. O atendimento a esse requisito será **verificado ao longo de toda a execução contratual**, no âmbito da gestão do contrato, mediante relatórios periódicos e avaliação do fiscal responsável.

11. DA VISTORIA FACULTATIVA

Será permitida uma vistoria facultativa para as licitantes interessadas em conhecer os postos de trabalho relacionados aos serviços de portaria. As empresas participantes do certame poderão tomar ciência do objeto por meio de Profissional OU Responsável Técnico, devidamente identificados por meio de documento válido, comparecendo à sede da Secretaria de Ciência e Tecnologia. Este representante deverá inspecionar o local para obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias à elaboração da proposta.

As visitas técnicas poderão ser realizadas a partir do dia seguinte à publicação do edital até o dia anterior à data marcada para a realização do certame, no horário de 8h (oito horas) às 17h (dezessete horas), em dias úteis. Para agendar a visita, as licitantes deverão entrar em contato pelos e-mails: sctmarica@gmail.com. Não haverá vistoria no dia da licitação. Após a visita técnica, será emitido o Certificado de Visita Técnica comprovando que a empresa efetuou a vistoria do objeto licitado no respectivo local.

As empresas interessadas poderão dispensar a visita técnica, desde que assim o declarem formalmente. Em hipótese alguma poderá ser alegado desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, dos projetos, das especificações técnicas, do memorial ou de qualquer documento parte desta contratação, em observância ao disposto pela Súmula nº 01 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante. A vistoria deverá ser acompanhada por, no mínimo, um servidor da Secretaria de Ciência e Tecnologia. Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos

os aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados. Por se tratar de vistoria facultativa, é de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços de portaria serão executados na forma de execução indireta, de acordo com o estabelecido no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente o instrumento de Contrato. A execução dos serviços deverá observar as disposições da Lei 14.133/2021, bem como outras normas legais e regulamentares pertinentes, manuais e diretrizes relevantes para a gestão e operação dos serviços de portaria.

a. Forma de seleção, critério de julgamento da proposta, modo de disputa e regime de execução

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.** O regime de execução será a empreitada por preço unitário, pois o preço é fixado por unidade de medida determinada, sendo os pagamentos correspondentes às medições dos serviços executados.

O modo de disputa será aberto, conforme disposto pelo art. 56, I da Lei n. 14.133/2021, sendo hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes. Em caso de empate, será aplicado o disposto no artigo 60 da Lei 14.133/2021 para a definição da classificação das melhores propostas.

b. Habilitação jurídica

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

b) 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;

c) 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;

d) 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.

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

f) 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;

Não será admitida a participação de cooperativas ou de entidades sem fins lucrativos, nos termos do art. 12 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017. Ademais, conforme o parágrafo único do referido dispositivo, é vedada a participação de entidades sem fins lucrativos em processos licitatórios destinados à contratação de empresário, sociedade empresária ou consórcio de empresas.

A vedação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizados pela necessidade de subordinação, pessoalidade e habitualidade na execução dos serviços, circunstâncias incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas. Além disso, busca-se preservar a isonomia entre os licitantes e a competitividade do certame, em consonância com

o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União, consubstanciado na Súmula nº 281.

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à Administração, mediante justificativa técnica e administrativa, avaliar a conveniência e a oportunidade de sua admissão ou vedação, observadas as características do objeto e o interesse público envolvido.

A vedação à participação de consórcios mostra-se adequada às características da presente contratação, que tem por objeto a prestação de serviços continuados de portaria diurna e noturna, atividade amplamente difundida no mercado e executada rotineiramente por empresas especializadas que, isoladamente, possuem capacidade técnica, operacional e econômico-financeira suficiente para atender integralmente às exigências do certame.

O objeto não apresenta elevado grau de complexidade técnica, vulto econômico excepcional, inovação tecnológica relevante ou necessidade de integração de competências especializadas que justifiquem a reunião de empresas para complementação de capacidades. Trata-se de serviço comum, padronizado e amplamente ofertado no mercado, cuja execução pode ser plenamente realizada por uma única empresa especializada, sem prejuízo da qualidade, da eficiência ou da continuidade dos serviços.

A admissão de consórcios, nesse contexto, não se revela necessária para ampliar a competitividade ou viabilizar a contratação, podendo, ao contrário, acarretar maior complexidade na gestão contratual, na fiscalização e na apuração de responsabilidades. A execução por uma única contratada favorece a definição clara das obrigações assumidas, a uniformidade dos procedimentos operacionais, a adequada gestão da mão de obra, a substituição tempestiva de profissionais e a adoção de medidas corretivas pela Administração, contribuindo para maior eficiência na execução contratual.

A presente justificativa encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da razoabilidade e da supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como nas diretrizes de governança das contratações públicas estabelecidas pelo art. 11 da referida norma, que impõem à Administração o dever

de promover contratações aptas a gerar o resultado mais vantajoso, assegurando a adequada execução contratual e a mitigação de riscos.

Além disso, o entendimento consolidado pelos órgãos de controle, em especial pelo Tribunal de Contas da União, admite a vedação à participação de consórcios quando devidamente motivada e demonstrado que o objeto pode ser executado satisfatoriamente por empresas atuando individualmente, sem prejuízo à competitividade do certame. Nesses casos, a Administração deve evidenciar que a restrição decorre das peculiaridades do objeto e da busca pela solução mais eficiente para o atendimento da necessidade pública, circunstâncias presentes na presente contratação.

Ressalta-se, ainda, que a vedação não compromete a competitividade da licitação, haja vista a existência de número expressivo de empresas aptas a executar o objeto individualmente no mercado regional e nacional. Dessa forma, preservam-se os princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, nos termos dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

c. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

b) 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.

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

d) 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;

e) 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;

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

g) 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.

h) **Não será concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte**, conforme previsto pelo **art. 49, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, uma vez que a divisão do objeto entre diferentes contratadas poderá prejudicar a execução integrada dos serviços e acarretar maior complexidade na gestão, fiscalização, medição e acompanhamento contratual, não sendo identificada vantagem para a Administração Pública Municipal.

d. Qualificação econômico-financeira

d.1) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na junta comercial do Estado de sua Sede ou domicílio ou em outo órgão equivalente, devendo apresentar:

d.2) Demonstração contábil da situação financeira da proponente, calculada a partir do balanço apresentado e da aplicação da seguinte fórmula:

- Índice de Liquidez Geral (ILG)

$$ILG = \left(\frac{AC + ARLP}{PC + PELP}\right) = \frac{Ativo\ Circulante + Ativo\ Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1{,}00$$

- Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$$ILC = \left(\frac{AC}{PC}\right) = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante} \geq 1{,}00$$

- Índice de solvência Geral (ISG)

$$ISG = \left(\frac{AT}{PC + PNC}\right) = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante} \geq 1{,}00$$

- Índice de Endividamento (IE)

$$IE = \left(\frac{PC + PNC}{AT}\right) = \frac{Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante}{Ativo\ Total} \leq 1{,}00$$

✓ Comprovação de 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;

✓ Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (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.

- ✓ Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;
- ✓ Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (caso a licitante não alcance quaisquer dos índices exigidos na habilitação econômico-financeira, deverá comprovar o patrimônio líquido mínimo estabelecido).
- ✓ A demonstração acima deverá ser apresentada, pela licitante, em papel timbrado da proponente, fazendo menção ao número desta Licitação, datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais. A forma de apresentação da referida demonstração visa a facilitar o julgamento do certame; cujo descumprimento não inabilitará a licitante.

e. Qualificação-técnica

Além da documentação e requisitos a serem previstos no edital de licitação, a licitante deverá comprovar as seguintes qualificações técnicas, por meio dos seguintes documentos:

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

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

b) A licitante deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado do tomador do serviço, comprovando que a licitante desempenhou atividade de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme abaixo:

- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica similar da licitante, especificadas em seu contrato social vigente.

- A licitante deverá comprovar a capacidade de gestão de mão de obra de 50% (cinquenta por cento) da quantidade pleiteada neste certame. A comprovação do quantitativo exigido no item acima justifica-se na necessidade de avaliar a estrutura da Empresa e analisar a compatibilidade com a demanda da Secretaria de Ciência e Tecnologia, estabelecendo critérios objetivos de avaliação.

c) O atestado deve informar a quantidade de postos de trabalho, os serviços executados, o período de vigência contratual, o local, os valores envolvidos, e demais dados técnicos pertinentes. Deve também conter o nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, além de esclarecer se os prazos de execução foram cumpridos e a qualidade dos serviços prestados.

d) 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, Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

e) 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;

f) 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.

f. Justificativa da exigência de qualificação técnica

As qualificações técnicas exigidas neste Termo de Referência visam assegurar que a licitante tenha a experiência e capacidade necessárias para prestar os serviços de portaria com qualidade e eficiência, em conformidade com as exigências do edital.

Declaração de Conhecimento das Condições Locais e Obrigações Contratuais: A declaração do licitante sobre o conhecimento das condições locais é necessária para garantir que a empresa compreenda plenamente as obrigações contratuais e operacionais, evitando

problemas de execução. Ademais, tal exigência busca assegurar que a empresa tenha plena ciência das particularidades das unidades administrativas, técnicas e operacionais sob responsabilidade da Secretaria de Ciência e Tecnologia, prevenindo descontinuidade na prestação dos serviços.

Atestado de Capacidade Técnica: A exigência de atestados de capacidade técnica garante que a licitante tenha experiência em serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ou similares, com dados claros sobre a quantidade de postos, funcionários, prazos e qualidade. Isso assegura que a empresa tem o know-how necessário para cumprir o contrato. Nesse contexto, a exigência de **atestados de capacidade técnica** com indicação de quantidade de postos e período de execução visa assegurar que a licitante possua experiência prévia comprovada em gestão operacional de equipes numerosas e com regime de revezamento, características essenciais à boa execução contratual.

Atestados Diversificados para Comprovação de Quantitativo de Serviço: Permitir a apresentação de atestados de diferentes contratos simultâneos facilita a comprovação da experiência sem prejudicar a análise da capacidade técnica da empresa.

Garantia de Legitimidade dos Atestados: Exigir que a licitante comprove a veracidade dos atestados, como por meio de contratos e outros documentos, assegura a autenticidade das informações e a capacitação real da empresa.

Atuação na Área Econômica Principal ou Secundária: A exigência de que os atestados se refiram à atividade principal ou secundária da empresa, conforme seu contrato social, assegura que a licitante tenha experiência relevante no setor de portaria.

Atestados Estrangeiros: A aceitação de atestados de entidades estrangeiras, com tradução oficial, permite a participação de empresas internacionais, sem comprometer a clareza e a avaliação dos documentos.

Atestados Após Conclusão do Contrato: Os atestados devem ser emitidos após a conclusão ou um ano de execução do contrato, garantindo que a experiência seja baseada em resultados concretos e não em promessas.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A implementação dos serviços de portaria diurna e noturna para a Secretaria de Ciência e Tecnologia de Maricá/RJ visa garantir a segurança e o controle de acesso nas instalações da secretaria, assegurar a presença de pessoal qualificado para atender às necessidades de vigilância e controle, e garantir a manutenção da ordem e segurança dos ambientes. Estes serviços são essenciais para o bom funcionamento das atividades da Secretaria, contribuindo para melhores condições de trabalho aos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população. A seguir, estão destacados os principais pontos para a execução dos serviços:

Planejamento da contratação:

Definição clara dos serviços necessários: Estabelecimento dos requisitos para os serviços de portaria diurna e noturna, incluindo as especificações sobre o número de postos de trabalho e horários de cobertura.

Estimativa de quantidade de postos de trabalho: Levantamento da quantidade de profissionais necessários para cobrir todos os turnos e dias da semana.

Levantamento de recursos necessários: Identificação dos recursos necessários, como pessoal treinado e equipamentos de segurança.

Elaboração do edital:

Descrição detalhada do objeto da contratação: Elaboração de um edital que descreva claramente as responsabilidades dos serviços de portaria, os requisitos de qualificação dos profissionais e as condições de operação.

Critérios de seleção do fornecedor: Definição dos critérios para a seleção dos fornecedores, incluindo a qualificação técnica dos profissionais, experiência na área, capacidade operacional e outros fatores relevantes, como preço, qualidade e prazo de início dos serviços.

Seleção do fornecedor:

Realização da licitação: Condução do processo de licitação onde os fornecedores interessados

apresentarão suas propostas. A seleção será feita com base nos critérios estabelecidos no edital.

Formalização do contrato:

Celebração do contrato: Formalização do contrato com o fornecedor vencedor da licitação. O contrato deve conter todas as informações necessárias para garantir a execução adequada dos serviços, incluindo a descrição das responsabilidades de cada parte envolvida, as obrigações do contratado e do contratante.

Execução do contrato:

Monitoramento da execução dos serviços: Acompanhamento contínuo da prestação dos serviços de portaria, assegurando que os padrões e requisitos estabelecidos no contrato sejam cumpridos.

Garantia de qualidade e conformidade: Verificação da qualidade dos serviços prestados e a conformidade com os padrões definidos no contrato.

Monitoramento e controle:

Avaliação contínua da performance do fornecedor: Realização de avaliações periódicas da performance do fornecedor para garantir a eficiência e eficácia dos serviços.

Solução de eventuais problemas: Identificação e resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante a execução dos serviços.

Encerramento do contrato:

Verificação final dos serviços prestados: Revisão final dos serviços prestados para assegurar que todas as metas e resultados estabelecidos no contrato foram cumpridos.

Pagamento final e encerramento formal do contrato: Realização do pagamento final e formalização do encerramento do contrato conforme previsto na Lei 14.133/21.

A operacionalização deste serviço envolve a cobertura de todos os turnos necessários e a seleção de fornecedores baseados em critérios de qualidade, preço e capacidade de atendimento, garantindo que os serviços atendam aos padrões exigidos e proporcionem segurança e controle adequados.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, devendo-se observar o seguinte:

- 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;
- 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.

14.1. Acompanhamento e fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, representantes da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia de Maricá, ou pelos respectivos substitutos, conforme preconizados pelo art. 117, *caput*, da Lei n. 14.133/2021, a seguir indicados:

GESTOR DO CONTRATO:

Cesar Jambeiro da Silva - Mat. 114.324

SUPLENTE DO GESTOR DO CONTRATO:

Lucas Marques Sampaio Do N Siqueira - Mat. 115.340

FISCAL TÉCNICO:

Eulália Fernandes Martins– Mat. 106.522

FISCAL ADMINISTRATIVO:

Daniela Medeiros Pires– Mat. 114.327

FISCAL SUPLENTE TÉCNICO:

Rosângela Alves da Silva- Mat. 144.325

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes:

A comunicação entre as partes é essencial para resolver eventuais problemas e esclarecer dúvidas durante a vigência do contrato. Todas as alterações, solicitações ou notificações devem ser formalizadas por escrito para garantir o devido registro.

Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada, bem como pela atestação dos serviços para fins de liquidação e pagamento. Qualquer decisão ou providência que exceda a competência do Fiscal do Contrato será encaminhada à autoridade competente da CONTRATANTE, que tomará as medidas necessárias, conforme o § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da contratante, com atribuições específicas, devidamente designada pela Secretaria Requisitante, em cumprimento ao disposto da Lei nº 14.133/21.

Caberá aos fiscais de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e termos do edital da licitação deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste instrumento, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuadas. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscalização do Contrato e enviados ao setor financeiro da contratante para pagamento.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, será exigida a comprovação do recolhimento de todos os encargos previdenciários, sociais e trabalhistas, assim como dos seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes.

Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado ao Fiscal, com toda a documentação pertinente ao empregado

dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

O Fiscal do Contrato deverá receber da Contratada, mensalmente, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias; o cumprimento das obrigações contidas na CCT; além de realizar a verificação referente ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários, 13º salário, férias e adicional de férias e demais benefícios trabalhistas dos empregados:

- Relatório do sistema de ponto eletrônico com relação dos empregados, contendo nome completo, data de admissão, cargo ou função, posto de trabalho e horário, dias trabalhados e faltas;
- Relatório devidamente assinado pelo representante da contratante, gestor da do setor ou Setor. Onde constem os registros das ocorrências sinalizadas no referido mês que possam gerar inconsistências na prestação dos serviços, como por exemplo, faltas, atrasos ou comportamento inadequado;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços e cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares tais como, vale-transporte, vale alimentação, uniformes e quaisquer outras obrigações dispostas na planilha de formação de preços, bem como todos os comprovantes 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 todos os empregados;
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- Comprovantes de pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e comprovante de depósito do FGTS, até o último dia útil de mês, o Fiscal notificará a contratada por meio de Ofício e dará o prazo de 15 dias corridos para comprovação dos atos.

Decorrido o prazo, e não havendo quitação das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, como garantia de cumprimento das obrigações, o Fiscal poderá: condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato; em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado; os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- 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; e
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Secretaria Ciência e Tecnologia.

Em caso de não-conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas e providências cabíveis.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos do artigo 137 da lei 14.133/2021.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

É vedado à Administração e seu representante o exercício de poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

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

A Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14.2. Procedimentos de fiscalização no contrato de portaria

14.2.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base,

adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção
Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados.

14.2.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

14.2.3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de

folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.2.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

14.2.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

- ✓ d.l. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

- ✓ d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- ✓ d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- ✓ d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

14.3. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação para o objeto desta contratação. Visando garantir a máxima qualidade e a conformidade dos serviços prestados, todos os serviços relacionados ao contrato deverão ser executados diretamente pelo fornecedor contratado, sem a possibilidade de transferência de responsabilidade para terceiros.

Essa medida visa assegurar que todos os requisitos e padrões estabelecidos sejam integralmente cumpridos e que o serviço seja prestado com a qualidade e eficiência esperadas. O fornecedor contratado deverá dispor de toda a estrutura necessária, incluindo pessoal qualificado e recursos adequados, para a execução dos serviços.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. Da medição:

A medição dos serviços de portaria será realizada com base na unidade de medida por posto de trabalho, conforme a IN 05/2017, considerando que cada posto de trabalho será coberto por dois profissionais em escala 12x36 (12 horas de trabalho seguidas de 36 horas de descanso), garantindo cobertura contínua das unidades.

Cada posto de portaria será ocupado por dois profissionais, um para cada turno, garantindo a cobertura contínua nas dependências da Secretaria de Ciência e Tecnologia. A quantidade de postos de portaria será determinada conforme as necessidades, considerando

fatores como o tamanho da unidade, quantidade de portões e fluxos de atividades em cada local.

A aferição da execução do serviço será feita com base no controle diário de jornada (entrada e saída), com o auxílio do fiscal da Administração. Este controle visa garantir a assiduidade e pontualidade dos profissionais alocados nos postos, além de registrar qualquer ocorrência durante o serviço.

Caso haja necessidade de ajustes no serviço, como a modificação na quantidade de postos ou alteração de horários, essas mudanças serão realizadas conforme a necessidade do serviço, sempre respeitando as condições contratuais acordadas, sem impacto nos valores ou pagamentos fora das condições previamente estabelecidas.

15.1.1. Critérios de aferição da execução dos serviços

A aferição da execução contratual será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, mediante verificação da efetiva cobertura dos postos contratados, observando-se os registros de frequência, folhas de ponto, relatórios operacionais, livro de ocorrências, comunicação de substituições e demais documentos pertinentes à execução dos serviços.

Para fins de ateste dos serviços, serão considerados, entre outros, os seguintes indicadores de desempenho:

a) Cobertura integral dos postos de trabalho contratados durante os horários estabelecidos;

b) Pontualidade dos profissionais designados para os postos;

c) Atendimento tempestivo às solicitações de substituição de profissionais ausentes;

d) Cumprimento das rotinas operacionais e das orientações da fiscalização;

e) Apresentação da documentação contratualmente exigida;

f) Ausência de ocorrências que comprometam a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

A constatação de falhas na execução contratual poderá ensejar a aplicação de glosas proporcionais ao prejuízo verificado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Constituem hipóteses exemplificativas de glosa:

I – posto descoberto durante o período contratado;

II – atraso na substituição de profissional ausente;

III – descumprimento de obrigações operacionais previstas contratualmente;

IV – não atendimento das determinações da fiscalização;

V – prestação inadequada dos serviços que comprometa a execução do objeto.

Os descontos eventualmente aplicados deverão observar a proporcionalidade entre a falha identificada e a parcela da execução afetada, devendo ser devidamente registrados e motivados pela fiscalização contratual.

15.2. Justificativa para a Medição por Posto de Trabalho

A opção pela medição do serviço de portaria por posto de trabalho visa assegurar uma gestão eficiente, transparente e justa para ambas as partes envolvidas no contrato (contratante e contratado), levando em consideração as particularidades do serviço prestado. **Cada posto será ocupado por dois profissionais em escala 12x36,** o que assegura que os postos de trabalho sejam sempre cobertos e o 'serviço não sofra interrupções. Além disso, essa forma de medição facilita o controle da execução do serviço, pois a aferição é feita diariamente, com o acompanhamento da jornada de trabalho e a presença do fiscal da Administração, garantindo assiduidade e pontualidade.

O pagamento será realizado com base nos postos ocupados, sem a necessidade de incluir horas extras ou adicionais não previstos, o que proporciona clareza e previsibilidade para ambas as partes. A medição por posto também permite ajustes flexíveis na quantidade de postos conforme a demanda, sem custos extras, adaptando-se ao fluxo de atividades de cada unidade. Dessa forma, a medição por posto de trabalho estabelece uma relação direta entre o serviço prestado e o custo, garantindo uma gestão eficiente e justa do contrato.

15.3. Da Prestação dos Serviços:

Os serviços serão realizados, conforme demandas da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, sendo requerido à contratada à disponibilização do pessoal para a prestação dos serviços nos locais previamente informados. A comprovação da prestação dos serviços

se dará pela entrega de relatórios fotográficos, de presença ou qualquer outro documento idôneo requerido pela Comissão de Fiscalização. No momento da execução dos serviços a contratada deverá apresentar a respectiva NOTA FISCAL.

15.4. Recebimento dos Serviços:

Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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).

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

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 dos serviços, 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.

Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 10 (dez) 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:

a) 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;
b) 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;
c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Após aceite do recebimento definitivo, a contratada 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.

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 n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente 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.

15.5. Liquidação da Despesa:

Após o recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, inicia-se o prazo de 30 (trinta) dias para a liquidação da despesa, sendo este prorrogável por igual período. Durante este processo, verificar-se-á a conformidade dos elementos essenciais do documento de cobrança, incluindo prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a ser pago e destaque de retenções tributárias aplicáveis.

Em caso de inconsistências ou erros na nota fiscal ou documento de cobrança, o processo de liquidação será pausado até que o contratado corrija as pendências, reiniciando o prazo para liquidação após a regularização. A nota fiscal ou documento equivalente deve ser acompanhado de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido no edital de licitação.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, verificada

a) manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, 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 as situações de irregularidades constatadas.

15.6. Pagamento:

O pagamento será realizado com base no número de postos de trabalho efetivamente ocupados, conforme a escala 12x36, não sendo considerados horas extras ou adicionais que não estejam previstos no contrato. A execução do serviço será ajustada conforme a necessidade de cobertura das unidades, respeitando a jornada estabelecida, sem a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos.

O pagamento aos contratados será realizado dentro de um prazo máximo de 30 dias contados a partir da conclusão do processo de liquidação da despesa.

Caso haja atraso por parte da contratante no pagamento, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA desde o término do prazo de pagamento até a data efetiva do pagamento.

A nota fiscal/fatura/documento idôneo relativa à cobrança deverá ser emitida em favor da Prefeitura Municipal de Maricá, CNPJ n. 29.131.075/0001-93, com sede na Rua Álvares de Castro, n. 346 - Centro, Maricá-RJ, sendo acompanhada por comprovante de recolhimento dos impostos, taxas e encargos pertinentes. Qualquer erro no documento de cobrança resultará na sua devolução à contratada, com o prazo de pagamento sendo recalculado a partir da apresentação corrigida do documento.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Nenhuma reivindicação para pagamentos adicionais será considerada se decorrer de

erro, interpretação ou avaliação pela Contratada em relação ao presente instrumento.

15.7. Garantias exigidas e ofertadas:

A ADJUDICATÁRIA prestará garantia de **no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A empresa licitante poderá utilizar as seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária; e

d) Título de capitalização custeado por pagamento único.

Será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos neste item.

No caso de seguro–garantia, a prestação da garantia pelo contratado será efetuada em 1 (um mês) contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

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

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

Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for de valor

superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

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

Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pela Secretaria de Ciência e Tecnologia, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de **5% (cinco por cento)** do valor anual.

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

Os reforços do valor da garantia poderão ser igualmente prestados em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

15.8. Garantia para Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

Para serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 05/17, a contratada deverá, além da garantia prevista no item 21.6, apresentar uma garantia adicional específica para o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. A garantia adicional poderá ser prestada na mesma modalidade e deverá cobrir, ao menos, o valor estimado da contratação para eventuais encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada durante a execução do contrato.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês,

contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato. No caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias pela contratada, a Administração poderá utilizar a garantia prestada para cobrir eventuais débitos pendentes, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

15.9. Das hipóteses de retenção da garantia e de créditos da contratada

Quando da rescisão do contrato da prestação de serviços, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes 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.

A secretaria de Ciência e Tecnologia poderá ainda:

I - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

III - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.10. Prazo para substituição de serviço/material eivado de vício:

A contratada deverá realizar a substituição no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, sem custos adicionais para a Administração, sob pena de aplicação de penalidade.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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; e
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

  a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

  b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

  d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

  e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

- Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

- 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;

- Autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

- 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;

- Selecionar, orientar, capacitar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

- Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;
- Manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir seu bom andamento, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinadas pela Administração;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- Registrar e controlar, juntamente com o fiscal, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Fornecer uniformes e seus complementos com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, para todos os empregados e em um só padrão;

- Fornecer no início do contrato ou a cada alteração, amostra do uniforme a ser adotado, para aprovação da contratante quanto à qualidade, modelo e cores;
- Propiciar aos empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, com o fornecimento e manutenção dos uniformes, materiais e equipamentos, em conformidade com as exigências legais, sendo que a contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens a seus empregados;
- Substituir os uniformes anualmente ou sempre que apresentarem visíveis sinais de desgaste, sendo que a contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens a seus empregados;
- Atender de imediato as solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação;
- Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido por meio de ação comprovada de seus empregados;
- Fornecer mensalmente Vale-Transporte, Vale-Alimentação, aos empregados contratados, bem como demais benefícios previstos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e Legislação Trabalhista vigente;
- A contratada deverá substituir férias, licenças, faltas ou ausências legais, de modo a não prejudicar o bom andamento dos serviços;
- Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Secretaria de Ciência e Tecnologia;
- Prestar esclarecimentos à Secretaria de Ciência e Tecnologia sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- Registrar e controlar diariamente, a frequência e a pontualidade de seus empregados,

fornecendo mensalmente, relatório contendo as faltas (justificadas ou não) e férias, bem como relação nominal dos novos funcionários, fichas de admissão, descontos relativos às faltas/férias que provocaram a não manutenção do número de funcionários contratados;

- Cumprir a programação de serviços designada pela contratada, dispensando tratamento urbano e cortês aos servidores e a pessoas em geral;
- Substituir, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou por solicitação do fiscal do contrato, a qualquer tempo;
- Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes, de acordo com a legislação trabalhista e Acordo/Convenção Coletiva em vigência. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- **Efetuar o pagamento do salário e benefícios de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, bem como recolher todos os encargos e tributos trabalhistas vigentes na data devida. Os salários dos empregados nunca poderão ser inferiores ao determinado em Convenção Coletiva de Trabalho em vigência;
- Instruir seus empregados, no início da execução contratual, sobre a obtenção de informações e cumprimento de obrigações relacionadas ao contrato de trabalho, adotando as seguintes medidas:

  (i) garantir acesso via internet, com senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal para verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, no prazo máximo de 60 dias a partir do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

  (ii) assegurar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os

empregados, também no prazo máximo de 60 dias; e

(iii) fornecer meios para a obtenção de extratos de direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico;

- Disponibilizar sistema de comunicação através de rádios, para comunicação entre a contratante e os supervisores e encarregados da contratada, visando agilidade na prestação dos serviços;

- Fornecer trimestralmente, relatório dos treinamentos realizados aos empregados, constando: conteúdo, carga horária e relação nominal dos participantes;

- Assumir a responsabilidade e providências necessárias quanto a encaminhamento e tratamento, além das obrigações estabelecidas na legislação específica, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho durante o desempenho dos serviços ou em conexão com eles; ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da contratante;

- Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

- A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- Comunicar formalmente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, eventual intenção de rescindir o contrato ou não ensejar prorrogação do mesmo.

- Fica vedada a fixação de quantitativo mínimo ou máximo de mão de obra para a execução do objeto contratado. A quantidade de profissionais a ser alocada deverá ser definida pela contratada, conforme as necessidades operacionais, respeitando a carga horária e a qualidade do serviço a ser prestado, conforme os termos do contrato e as condições especificadas no edital.

- Fica vedada a exigência de ressarcimento, pela contratante, das despesas de hospedagem e transporte de trabalhadores da contratada, quando designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços, salvo se tais despesas forem previamente previstas e orçadas no contrato.

- Em conformidade com o artigo 63 da IN Seges 5/2017, fica vedada a fixação de quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido aos empregados da contratada. A contratada deverá arcar com a responsabilidade de prover o quantitativo necessário de vale-transporte, conforme as necessidades operacionais e a legislação aplicável.

- **Na ocorrência, por qualquer motivo, de inadimplemento de verbas trabalhistas, relativo ao pagamento dos salários ou de outras verbas contratuais e rescisórias devidas à mão de obra, o Município está autorizado a reter e debitar tais verbas, de modo que as mesmas sejam repassadas diretamente à mão de obra prestadora de serviços, até o limite dos créditos devidos em função dos faturamentos.**

- 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.

Tal obrigação visa garantir a eficiência e a agilidade na execução dos serviços de portaria. A presença de um escritório ou base local facilita a gestão operacional, assegurando que os serviços sejam realizados de maneira pontual e eficaz, atendendo prontamente às necessidades da administração da Secretaria de Ciência e Tecnologia e da comunidade. A localização do escritório em proximidade ao município permite um acompanhamento mais eficiente das atividades, o que é crucial para a execução contínua e sem interrupções dos serviços de portaria, incluindo os turnos diurnos e noturnos, e garante a disponibilidade imediata de pessoal e recursos necessários. Além disso, a proximidade geográfica contribui para a otimização dos custos operacionais, como transporte e deslocamento, que poderiam ser repassados ao contrato, caso a empresa tivesse uma base distante.

A instalação de uma base local promove o compromisso com o desenvolvimento regional e a qualidade dos serviços prestados, permitindo maior controle sobre a execução das atividades de portaria e uma resposta rápida a eventuais necessidades emergenciais. Esse arranjo é particularmente importante para garantir a segurança e o bem-estar de todos os envolvidos, como alunos e funcionários, especialmente em situações que exijam intervenção imediata ou contínua. Em suma, a exigência de um escritório ou base de operações local visa proporcionar maior controle, eficiência e custo-benefício na prestação dos serviços de portaria, além de contribuir para a melhoria da gestão e da qualidade dos serviços oferecidos à Secretaria.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Fiscalizar a execução da presente contratação, através de servidores designados através de Portaria, para os fins do disposto no artigo 117 da Lei 14.133/21, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços;

b) Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, visando dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

c) Acompanhar e fiscalizar permanentemente execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento;

d) Prestar informações necessárias, com clareza, à Contratada para realização do serviço objeto do presente termo;

e) Responsabilizar-se pelo pagamento do serviço prestado;

f) Notificar por escrito a CONTRATADA de quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providência para a sua regularização;

g) Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à fiel execução da contratação;

h) Aplicar as penalidades no descumprimento das condições contratuais.

i) A contratante não poderá exigir da contratada o fornecimento de bens ou serviços que não estejam diretamente relacionados ao objeto contratado, salvo quando houver justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração. Quaisquer demandas adicionais deverão ser previamente acordadas entre as partes, mediante aditivo contratual.

18. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de trabalho:	Elemento de despesa:
87.01.04.122.0001.2001	33.90.37

19. LOCAL E PRAZOS DE ENTREGA

Os serviços serão realizados conforme as demandas da Secretaria de Ciência e Tecnologia, sendo requerido à contratada a disponibilização do pessoal para a prestação dos serviços nos locais previamente informados, conforme endereços a serem disponibilizados no Anexo I Endereços das Unidades Administrativas da Secretaria de Ciência e Tecnologia. O prazo para entrega do objeto e início da execução dos serviços será após a assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da referida Secretaria. A comprovação da prestação dos serviços se dará pela entrega de relatórios fotográficos, de presença ou por qualquer outro documento idôneo requerido pela Comissão de Fiscalização.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO, REPACTUAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. Contrato de fornecimento:

A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação por até 10 (dez) anos, conforme

necessidades administrativas e disponibilidade orçamentária. A prorrogação será realizada mediante acordo entre as partes, observando as condições estabelecidas no edital de licitação e na legislação aplicável.

Serão admitidas alterações contratuais conforme artigos 124 a 130 da Lei 14.133/2021.

20.2. Procedimentos para repactuação e reajuste:

Nos termos do art. 25, §8º, e do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, os serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra observarão as regras específicas de repactuação, conforme abaixo detalhado:

O objeto licitado será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

A CONTRATADA poderá solicitar repactuação sempre que houver nova convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo que gere efeitos financeiros posteriores à data da última repactuação, observado interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data da última repactuação ou do último reajuste efetivado.

Para os **custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional**: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

a) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

b) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: A partir da data limite para apresentação das propostas, conforme constante no edital.

Caso o contrato seja prorrogado, os prazos de interregno previstos reiniciarão a contagem a partir da data da última repactuação ou do último reajuste efetivado, não se

admitindo pleito de repactuação com efeitos retroativos ao período anterior à prorrogação, salvo anuência expressa e documentada da Administração.

Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 12 meses, contado:

a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) Do dia em que se completou um ou mais anos da data do orçamento estimado, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

Regras para Repactuação de Serviços com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra:

A repactuação será realizada exclusivamente para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação formal do contratado. A solicitação deve ser acompanhada de:

- Planilha de custos e formação de preços;
- Documentação comprobatória das variações de custos, como novo acordo, convenção ou sentença normativa.

A data de referência será:

a) Para custos de mão de obra: a vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior;
b) Para insumos vinculados a preço público: o último reajuste autorizado;
c) Para outros custos de mercado: o dia em que se completou 1 (ano) da data do orçamento estimado.

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à

contratante ou à contratada 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.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas.

O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

As repactuações a que a contratada fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, apresentação de comprovantes de pagamentos dos valores atualizados, dos insumos, dos uniformes, e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, devidamente registrado na Secretaria de Ciência e Tecnologia, com vistas a fundamentar a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

A contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de noventa dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

Quanto à cláusula de reajustamento, será adotado como parâmetro o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), **acumulado nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado**, nos termos do disposto pelo art. 37, XXI, da CRFB/1988, exclusivamente às rubricas que compõem o custo do profissional, como equipamentos de proteção individual, uniformes, entre outros.

Todas as repactuações e reajustes deverão seguir rigorosamente o disposto nos artigos 25 e 135 da Lei 14.133/21, bem como demais normativos aplicáveis.

20.3. Proibição de contratação de cônjuge, companheiro ou parente de dirigentes e agentes públicos

Durante a vigência do contrato, em conformidade com o artigo 48 da Lei nº 14.133/21, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão

do contrato.

21. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

As planilhas detalhadas que subsidiam os valores estimados para a presente contratação encontram-se anexadas a este Termo de Referência, assim como detalhada na nota explicativa de elaboração da Planilha de composição de custos, apresentando os cálculos e estimativas que dão suporte a esta projeção.

A planilha de composição dos custos referentes à mão de obra apresenta os custos necessários para a manutenção das despesas obrigatórias de caráter continuado no exercício de início das atividades, bem como nos dois anos subsequentes. As estimativas descritas consideram os parâmetros estabelecidos para o exercício financeiro e seguem as diretrizes orçamentárias vigentes.

Para a estimativa dos valores referentes aos cargos de portaria, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro.

Os valores expostos referem-se a despesas de natureza fixa e variável, contemplando aspectos como: mão de obra, auxílio-alimentação, vale-transporte, uniforme, obrigações trabalhistas, entre outros. Essas informações têm como finalidade fornece uma base para a elaboração do Relatório de Impacto Orçamentário, assegurando a viabilidade financeira dos serviços e sua continuidade ao longo do período proposto.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando às penalidades previstas no subitem 22.2, “d”;

22.1. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, o órgão requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

(a) Advertência;

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

(c) Multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

(d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "b" e "c" observará os seguintes parâmetros:

- 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não–aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

- 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

- A multa prevista nas alíneas "b" e "c" do item 22.2 será aplicada conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados na matriz de risco e tabela a seguir:

IMPACTO	**Alto**	**6** (4%)	**8** (8%)	**9** (10%)
	Médio	**3** (1,5%)	**5** (3%)	**7** (6%)

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**24596/2025**
Data do Início	**27/11/2025**
Folha	**1569**
Rubrica	

	Baixo	**1** (0,5%)	**2** (1%)	**4** (2%)
		BAIXO	**MÉDIO**	**ALTO**
			PROBABILIDADE	

ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL	MIN.	MÁX.
1	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, quaisquer das condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	9	10%	20%
2	Não entregar o objeto dentro dos prazos estabelecidos e na forma prevista neste Termo de Referência.	9	10%	20%
3	Não executar quaisquer das obrigações descritas no item 6 deste Termo de Referência.	9	10%	20%
4	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.	9	10%	20%
5	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	8	8%	20%
6	Deixar de dispor de serviço de plantão telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive fim de semana e feriados.	8	8%	20%
7	Se recusar a corrigir os erros nos documentos emitidos em razão da execução do objeto do contrato apontados pela Fiscalização.	8	8%	20%
8	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus colaboradores e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	8	8%	20%
9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	8	8%	20%

10	Deixar de se responsabilizar pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	7	6%	20%
11	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	6	4%	20%
12	Deixar de se responsabilizar pelas informações, documentos e relatórios entregues, bem como deixar de assinar os documentos, atas e relatórios produzidos.	6	4%	20%
13	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6	4%	20%
14	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE	6	4%	20%
15	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5	3%	20%
16	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato ou pessoa designada pelo Secretário da pasta.	4	2%	20%
17	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, tais como, mas não limitados a resposta de e-mails, telefonemas, atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	3	1,5%	20%
18	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	3	1,5%	20%
19	Deixar de comparecer às reuniões agendadas, sem prévia comunicação	3	1,5%	20%

22.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.3. Na gradação das multas administrativas serão observadas as seguintes regras:

I. Se o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes, o valor da multa será aplicado no mínimo previsto na tabela anterior;

II. Se, além dos elementos previstos no inciso anterior, a infração for cometida por pessoa física, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, o valor da multa deverá ser inferior a um quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto na tabela anterior;

III. São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:

h) reincidência nas infrações;

i) ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;

j) ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe, ou coagindo outrem para a execução material da infração,

k) afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;

l) causando danos à propriedade alheia;

m) mediante fraude ou abuso de confiança;

n) no interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais;

- A sanção prevista na alínea "d" do item 22.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta

e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.4. A sanção prevista na alínea "e" do item 22.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.5. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

22.6. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 22.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas "b" e "c", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

22.7. As multas previstas nas alíneas "b" e "c" do item 22.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

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

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

22.10. A aplicação das sanções previstas no item 22.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica

sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

22.12. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nas alíneas "d" e "e" do item 22.2, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial de Maricá - DOM.

22.13. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser direcionados a autoridade competente e entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do Contratante, localizado na Av. Roberto Silveira, 1978 - Camburi, Maricá - RJ, 24903-815, nos dias úteis, das 08 as 17 horas, ou por e-mail para sctmarica@gmail.com.

23. TERMOS DE CONFIDENCIALIDADE

Não se aplica a esta contratação.

24. RESOLUÇÃO DE DISCREPÂNCIAS:

Em caso de discrepâncias ou falhas na entrega do serviço, o gestor do contrato deverá notificar imediatamente a contatada para correção. Falhas persistentes ou graves podem levar a penalidades contratuais, incluindo multas ou rescisão do contrato.

25. FORO

Ficará eleito o **FORO DA COMARCA DE MARICÁ** para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência, assim como do Edital de Convocação e do contrato que o sucederão, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, 09 de setembro de 2026.

Elaborado,

_____

Julia Carvalho Duarte
Matrícula: 114.331

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**24596/2025**
Data do Início	**27/11/2025**
Folha	**1574**
Rubrica	

Ratifico e Autorizo o prosseguimento,

_____

Sabrina dos Santos Alves

Matrícula: 113.481

Secretária de Ciência e Tecnologia

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**24596/2025**
Data do Início	**27/11/2025**
Folha	**1577**
Rubrica	

ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

PROCESSO:	24596/2025
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, ATENDENDO ASSIM A DEMANDA DA SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Item	Descrição	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	Total em 12 meses
1	Porteiro Diurno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 31.176,90	R$ 374.122,80
		mês 13	mês 14	mês 15	mês 16	mês 17	mês 18	mês 19	mês 20	mês 21	mês 22	mês 23	mês 24	Total em 24 meses
		R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 31.438,86	R$ 377.266,32
Item	Descrição	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	Total em 12 meses

1	Porteiro Noturno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 37.069,68	R$ 444.836,16
		mês 13	mês 14	mês 15	mês 16	mês 17	mês 18	mês 19	mês 20	mês 21	mês 22	mês 23	mês 24	Total em 24 meses
		R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 35.773,62	R$ 429.283,44

TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	**R$ 1.625.508,72**

ENDEREÇOS UNIDADES E ADMINISTRATIVAS

Nº	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	ENDEREÇOS
1	SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	AV Roberto Silveira, 1978 – Flamengo – Maricá/RJ.
2	CASA DA CIÊNCIA	RUA Eugênia Modesto da Silva, 276 - Parque Eldorado - Maricá/RJ.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Nº	PLANILHA QUANTITATIVO PORTEIROS	Nº DE POSTOS	Nº DE PORTEIROS DIURNOS	Nº DE PORTEIROS NOTURNOS	TOTAL DE PORTEIROS
1	SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	2	4	4	**12**
2	CASA DA CIÊNCIA	1	2	2	
TOTAL		**3**	**6**	**6**	

1. Premissas consideradas

- Jornada de trabalho dos porteiros: 12x36 horas (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso).
- Funcionamento ininterrupto das unidades: 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- Necessidade de manutenção de 6 (seis) postos fixos de portaria:
- Secretaria de Ciência e Tecnologia: 4 (quatro) postos (2 diurnos e 2 noturnos) devido ao tamanho da sede.
- Casa da Ciência: 2 (dois) postos (1 diurno e 1 noturno).

2. Cálculo dos postos por unidade

2.1. Secretaria de Ciência e Tecnologia:

- Postos diurnos: 2
- Postos noturnos: 2
- Total de postos na unidade: 4

2.2. Casa da Ciência :

- Postos diurnos: 1

- Postos noturnos: 1
-

2.3. Total geral de postos:

- Postos diurnos: 2 + 1 = 3
- Postos noturnos: 2 + 1 = 3
- Postos permanentes (24h): 6 postos.

3. **Relação entre postos e quantitativo de porteiros (regime 12x36)**
   Em jornada 12x36, cada posto de trabalho que funcione 24 horas/dia exige, em regra, 2 (dois) trabalhadores para cobertura mínima do turno (um por dia), sendo necessária ampliação da equipe para absorver folgas, férias e afastamentos, sem utilização de sobre jornada irregular.

   Adota-se, assim, a seguinte proporção para garantir cobertura contínua e reserva técnica mínima:

- 1 posto diurno em 12x36 = 2 porteiros diurnos.
- 1 posto noturno em 12x36 = 2 porteiros noturnos.

4. **Aplicação da proporção aos postos existentes**

4.1. Secretaria de Ciência e Tecnologia

- Postos diurnos: 2
- Cálculo: 2 postos diurnos × 2 porteiros/posto = 4 porteiros diurnos.
- Postos noturnos: 2
- Cálculo: 2 postos noturnos × 2 porteiros/posto = 4 porteiros noturnos.

Subtotal – Secretaria de Ciência e Tecnologia:

- Porteiros diurnos: 4
- Porteiros noturnos: 4
- Total na unidade: 8 porteiros.

4.2. Casa da Ciência

- Postos diurnos: 1
- Cálculo: 1 posto diurno × 2 porteiros/posto = 2 porteiros diurnos.
- Postos noturnos: 1
- Cálculo: 1 posto noturno × 2 porteiros/posto = 2 porteiros noturnos.

Subtotal – Casa da Ciência:

- Porteiros diurnos: 2

- Porteiros noturnos: 2
- Total na unidade: 4 porteiros.

5. **Totalização do quantitativo de porteiros**

- **Total de porteiros diurnos:**
- 4 (Secretaria) + 2 (Casa da Ciência) = 6 porteiros diurnos.
- **Total de porteiros noturnos:**
- 4 (Secretaria) + 2 (Casa da Ciência) = 6 porteiros noturnos.

Total geral de profissionais:

- 6 porteiros diurnos + 6 porteiros noturnos = 12 (doze) porteiros.

Conclusão técnica
O dimensionamento de 12 (doze) porteiros mostra-se compatível com a necessidade de manter 6 (seis) postos de trabalho ativos em regime ininterrupto, distribuídos entre a sede da Secretaria de Ciência e Tecnologia e a Casa da Ciência, assegurando a continuidade do serviço público, o controle adequado de acesso e a observância das normas de duração do trabalho, saúde e segurança do trabalhador.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. Objeto

Contratação de postos de **Porteiro Diurno** e **Porteiro Noturno**, com jornada de **12 (doze) horas**, em escala **12x36**, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2. Premissas Gerais

- **Escala de trabalho:** 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso;
- **Quantidade de postos:** 03 (três) postos para cada item;
- **Quantidade de profissionais:** 12 porteiros (6 diurnos e 6 noturnos)
- **Período de execução:** mensal, com projeção anual de 12 (doze) meses e projeção anual de 24 (vinte e quatro) meses.
- **Valores:** expressos em reais (R$).
- **Observação:** a planilha de custos foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho de registro RJ000952/2026.

3. Cálculo por Item

ITEM 01 – Porteiro Diurno

- Horário: das 07h00 às 19h00, de segunda-feira a domingo;
- Profissionais por posto: 02 (dois);
- Quantidade de postos: 03 (três);
- Quantidade de profissionais: 06 (seis);
- Valor unitário por profissional (mensal): R$ 5.196,15 (1º ano) e R$ 5.239,81 (2º ano).

3.1. Cálculo do Valor Mensal – 1º Ano

- Fórmula: Valor unitário por profissional (1º ano) × Quantidade de profissionais
- Cálculo: R$ 5.196,15 × 6 = R$ 31.176,90

3.2. Cálculo do Valor Mensal – 2º Ano

- Fórmula: Valor unitário por profissional (2º ano) × Quantidade de profissionais
- Cálculo: R$ 5.239,81 × 6 = R$ 31.438,86

3.3. Cálculo do Valor Anual – 1º Ano

- Fórmula: Valor mensal (1º ano) × 12 meses
- Cálculo: R$ 31.176,90 × 12 = R$ 374.122,80

3.4. Cálculo do Valor Anual – 2º Ano

- Fórmula: Valor mensal (2º ano) × 12 meses
- Cálculo: R$ 31.438,86 × 12 = R$ 377.266,32

3.5. Cálculo do Valor Total (24 meses)

- Fórmula: Valor anual (1º ano) + Valor anual (2º ano)
- Cálculo: R$ 374.122,80 + R$ 377.266,32 = R$ 751.389,12

ITEM 02 – Porteiro Noturno

- Horário: das 19h00 às 07h00, de segunda-feira a domingo;
- Profissionais por posto: 02 (dois);
- Quantidade de postos: 03 (três);
- Quantidade de profissionais: 06 (seis);
- Valor unitário por profissional (mensal): R$ 6.178,28 (1º ano) e R$ 5.962,27 (2º ano).

3.6. Cálculo do Valor Mensal – 1º Ano

- Fórmula: Valor unitário por profissional (1º ano) × Quantidade de profissionais
- Cálculo: R$ 6.178,28 × 6 = R$ 37.069,68

3.7. Cálculo do Valor Mensal – 2º Ano

- Fórmula: Valor unitário por profissional (2º ano) × Quantidade de profissionais
- Cálculo: R$ 5.962,27 × 6 = R$ 35.773,62

3.8. Cálculo do Valor Anual – 1º Ano

- Fórmula: Valor mensal (1º ano) × 12 meses
- Cálculo: R$ 37.069,68 × 12 = R$ 444.836,16

3.9. Cálculo do Valor Anual – 2º Ano

- Fórmula: Valor mensal (2º ano) × 12 meses
- Cálculo: R$ 35.773,62 × 12 = R$ 429.283,44

3.10. Cálculo do Valor Total (24 meses)

- Fórmula: Valor anual (1º ano) + Valor anual (2º ano)
- Cálculo: R$ 444.836,16 + R$ 429.283,44 = R$ 874.119,60

4. Totalização Geral

4.1. Valor Total Mensal – 1º Ano

- Cálculo: R$ 31.176,90 (Item 01) + R$ 37.069,68 (Item 02)
- Total mensal (1º ano): R$ 68.246,58

4.2. Valor Total Mensal – 2º Ano

- Cálculo: R$ 31.438,86 (Item 01) + R$ 35.773,62 (Item 02)
- Total mensal (2º ano): R$ 67.212,48

4.3. Valor Total Anual – 1º Ano

- Cálculo: R$ 374.122,80 (Item 01) + R$ 444.836,16 (Item 02)
- Total anual (1º ano): R$ 818.958,96

4.4. Valor Total Anual – 2º Ano

- Cálculo: R$ 377.266,32 (Item 01) + R$ 429.283,44 (Item 02)
- Total anual (2º ano): R$ 806.549,76

4.5. Valor Global (24 meses)

- Cálculo: R$ 818.958,96 (1º ano) + R$ 806.549,76 (2º ano)
- Valor global (24 meses): R$ 1.625.508,72

5. Cronograma Físico-Financeiro

O cronograma físico-financeiro da contratação, detalhado no Anexo – Planilha de Custos e Cronograma Físico-Financeiro, demonstra a distribuição mensal dos valores estimados ao longo dos 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual. Os valores mensais mantêm-se constantes dentro de cada período de 12 (doze) meses e diferem entre o 1º e o 2º ano, em razão da exclusão, no segundo ano, dos custos de natureza não renovável (aviso prévio trabalhado e incidências correlatas), consoante o Acórdão nº 3.006/2010 – Plenário do TCU.

Os valores mensais e os totais anuais e global constantes desta memória de cálculo reproduzem integralmente os valores apurados na Planilha de Custos e no Cronograma Físico-Financeiro anexos aos autos do processo nº 24596/2025.

ESPECIFICAÇÃO		VALOR CONTRATUAL TOTAL 1º ANO	VALOR CONTRATUAL TOTAL 2º ANO	VALOR - VIGÊNCIA DE 24 MESES
ITEM 01	Porteiro Diurno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36	R$ 374.122,80	R$ 377.266,32	R$ 751.389,12
ITEM 02	Porteiro Noturno — 2 profissional por posto, 3 postos (6 profissionais). Escala 12x36:	R$ 444.836,16	R$429.283,44	R$ 874.119,60
TOTAL		**R$ 818.958,96**	**R$ 806.549,76**	**R$1.625.508,72**

6. Demonstrativo da Escala de Trabalho – Serviço de Vigilância (Escala 12x36)

Serviço de Vigilância							
Escala 12 x 36							
	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
POSTO DIURNO	A	C	A	C	A	C	A
POSTO NOTURNO	B	D	B	D	B	D	B

A presente tabela demonstra a sistemática distribuição da jornada dos profissionais de vigilância, considerando a escala 12x36. Para assegurar a cobertura contínua dos postos diurno e noturno, durante todos os dias da semana, os profissionais são organizados em equipes que se alternam entre os dias de trabalho e descanso. Dessa forma, a escala evidencia a necessidade de profissionais em quantidade suficiente para garantir a cobertura integral dos postos, sem interrupção da prestação do serviço, observada a jornada 12x36.

7. Metodologia Utilizada para Dimensionamento dos Quantitativos e Estimativa dos Valores

A metodologia adotada para a definição dos quantitativos de postos de trabalho e para a estimativa dos valores da contratação baseou-se na análise das necessidades operacionais das unidades administrativas atendidas, considerando suas características físicas, fluxo de usuários, necessidade de controle de acesso, segurança patrimonial e funcionamento ininterrupto das instalações.

Para o dimensionamento dos postos, foram realizadas avaliações das demandas específicas de cada unidade, concluindo-se pela necessidade de manutenção de postos permanentes de portaria distribuídos entre os períodos diurno e noturno, de forma a assegurar cobertura integral das atividades durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Considerou-se a adoção da escala de trabalho de 12x36 horas, em que cada posto permanente demanda, no mínimo, 2 (dois) profissionais para cobertura regular da jornada, resultando nos quantitativos de porteiros definidos nesta memória de cálculo.

Quanto à estimativa dos valores, utilizou-se como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de registro RJ000952/2026, com data-base em 01/03/2026, aplicável à categoria profissional dos serviços de portaria, contemplando salários, encargos sociais, benefícios obrigatórios, insumos, custos administrativos, tributos e demais componentes previstos na planilha de formação de preços. Os valores foram apurados de forma segregada para o 1º e o 2º ano de vigência contratual, com a exclusão, no segundo ano, dos custos de natureza não renovável (aviso prévio trabalhado e incidências correlatas), em observância ao entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

Os valores unitários dos postos foram obtidos a partir da composição detalhada dos custos de mão de obra e demais despesas inerentes à execução contratual, sendo posteriormente multiplicados pelos quantitativos de postos previstos e pelo período de vigência estimado da contratação, permitindo a obtenção dos valores mensais, anuais e globais constantes desta memória de cálculo.

8. Conclusão

A presente memória de cálculo demonstra, de forma detalhada, a composição dos valores mensais, anuais e globais referentes à contratação dos postos de porteiro diurno e noturno, observadas as quantidades, jornadas e valores unitários definidos no Termo de Referência, resultando no valor global para o período de 24 (vinte e quatro) meses de R$

1.625.508,72 (um milhão seiscentos e vinte e cinco mil quinhentos e oito reais e setenta e dois centavos).

Thiago Silva Balbi
Mat. 115.942

De acordo

Sabrina dos Santos Alves
Matrícula: 113.481
Secretária de Ciência e Tecnologia

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo–se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Maricá, _____ de _____ de _____.

_____

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

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Maricá, _____ de _____ de _____.

_____

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

ANEXO VI
DECLARAÇÃO - ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n°_____.

[endereço da sociedade empresarial]

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais profissionais que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses.

DECLARAMOS, ainda, que não participam de nossos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Maricá, _____ de _____de _____.

_____

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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO REF. AO EMPREGO DE MENOR

(em papel timbrado da empresa)

_____ [*órgão ou entidade licitante*] Ref. Licitação n° ___/____ _____ [*denominação/razão social da sociedade empresarial*], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° _____, por intermédio do seu(sua) representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n° _____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n° _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal n° 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Maricá, _____de _____de _____.

_____

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Maricá, _____ de _____de _____.

_____

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

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Maricá, _____ de _____de _____.

_____

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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	**24596/2025**
Data do Início	**27/11/2025**
Folha	**1593**
Rubrica	

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ [*órgão ou entidade CONTRATANTE*], que, na execução do presente contrato, são devidamente observadas as normas de saúde e segurança do trabalho pertinentes.

Maricá, _____ de _____ de _____.

_____

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial], Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n°_____, com sede à *[endereço da sociedade empresarial]*, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) *[nome completo]*, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____, expedida pelo _____ e do CPF n.º _____,

DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º _____/2026, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Art. 3º, I, da Lei Complementar nº123/2006;

( )EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Art. 3º, II, da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do Art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188/2021;

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda, que:

1. a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

2. não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o Art.3º, II, da Lei Complementar nº 123/2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação. Para as contratações comprazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites anteriormente previstos, o que deverá ser obrigatoriamente observado.

Maricá, _____ de _____ de _____.

_____

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

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Em atendimento à previsão legal contida no art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, _____ [*nome completo do representante legal da empresa*], DECLARO que o(a) Sr(a). _____ _____ [*nome completo do profissional indicado da empresa*], profissional indicado por essa empresa, realizou visita para fins de vistoria técnica ao _____ [*local ou equipamento visitado*], acompanhado do respectivo responsável, tendo tomado ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação na modalidade _____, n° ___/____, as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

Maricá, _____ de _____ de _____.

_____

Agente Público

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

_____

Profissional indicado pela Empresa

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

_____

Representante Legal da Empresa

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XIII

MINUTA DE CONTRATO
(PREGÃO ELETRÔNICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTO CONTÍNUO)

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021,** pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000**

– Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, pelos **Decretos Municipais nº 881/2022, 882/2022, 914/2022, 921/2022**, **922/2022, 78/2025 e 937/2022,** com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a contratação de _____[*serviços/fornecimento contínuo*], devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo _____ do Edital de Pregão Eletrônico nº _____), na forma abaixo descrita:

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

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

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964**, observado o disposto nos **arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança no(a)_____*[setor competente do órgão ou entidade licitante]*.

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

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

Parágrafo Terceiro – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período–base mencionado no parágrafo primeiro, sem que o(a)_____ [*órgão ou entidade licitante*] esteja obrigado(a) a pagar o valor total do Contrato.

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

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

Parágrafo Sexto – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no _____ [*setor competente do órgão ou entidade licitante*] e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

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

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de _____ ( ) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

Parágrafo Primeiro – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice

_____, calculado por meio da seguinte fórmula:

R = Po [(I–Io)/Io]

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice mensal relativo ao mês do orçamento estimado;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

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

[Sendo o serviço por escopo, incluir a seguinte previsão:]

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

[No caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, incluir os seguintes parágrafos:]

Parágrafo Quarto – Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

Parágrafo Quinto – A repactuação terá data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 120 (cwnto e vinte) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo _____ do Edital de Pregão Eletrônico nº _____).

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais,

fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA (INSERIR APENAS SE FOR O CASO DE PREVISÃO REQUERIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE. CASO CONTRÁRIO, NÃO INSERIR, RENUMERANDO AS CLÁUSULAS)

A CONTRATADA prestou garantia na modalidade de_____, ____no valor de R$ _____ equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

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

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

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

1) **Caso seja utilizada garantia modalidade de Caução em Dinheiro (art. 96, § 1º, I, 1ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021):**

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

Parágrafo Quinto – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de **7 (sete) dias**

úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

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

2) **Caso seja utilizada garantia na modalidade de Seguro–Garantia (art. 96, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

Parágrafo Quarto – A apólice deverá ter vigência idêntica ao prazo do contrato, acrescido de **XX** (XXX) dias para apuração de eventual inadimplemento da Contratada — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à seguradora, com cláusula de renovação até a extinção das obrigações da CONTRATADA, vinculada à reavaliação do risco.

Parágrafo Quinto – A apólice deverá conter disposição expressa de obrigatoriedade de a seguradora informar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da validade, se a apólice será ou não renovada.

Parágrafo Sexto – No caso de a seguradora não renovar a apólice de seguro–garantia, a Contratada deverá apresentar garantia de valor e condições equivalentes, para aprovação do Contratante, antes do vencimento da apólice, independentemente de notificação, sob pena de caracterizar–se inadimplência e serem aplicadas as penalidades cabíveis.

Parágrafo Sétimo – As apólices emitidas não poderão conter obrigações, restrições ou disposições que contrariem as disposições do presente CONTRATO e deverão conter declaração expressa da companhia seguradora, da qual conste que conhece integralmente este contrato.

Parágrafo Oitavo – A CONTRATADA encaminhará ao Contratante cópia autenticada das apólices de seguro, antes da assinatura do contrato,

Parágrafo Nono – A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, – fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP.

Parágrafo Décimo – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de **7 (sete) dias úteis** do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Décimo Primeiro – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

3) **Caso seja utilizada a garantia na modalidade Fiança–Bancária (art. 96, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021):**

Parágrafo Quarto – A fiança bancária formalizar–se–á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Quinto – A fiança bancária será apresentada com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.

Parágrafo Sexto – A fiança bancária deverá ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de **XX** (XXX) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira.

Parágrafo Sétimo – No instrumento de fiança bancária constará renúncia expressa do fiador ao beneficio de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro, bem como sua expressa afirmação que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações.

Parágrafo Oitavo – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de **7 (sete) dias úteis** do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Nono – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

4) **Caso seja utilizada garantia modalidade Caução Títulos Públicos (art. 96, § 1º, I, 2ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021):**

Parágrafo Quarto – A contratada entregará, até a data da assinatura do contrato, os Títulos da Dívida Pública emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou órgão que o suceder, no Órgão responsável pela contratação, para aferição de sua legalidade, registro e anexação ao processo

de contratação.

Parágrafo Quinto – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de **7 (sete) dias úteis** do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Sexto – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

5) **Caso seja utilizada garantia modalidade de Título de Capitalização (art. 96, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021):**

Parágrafo quarto - O Título de Capitalização será custeado por pagamento único, na modalidade instrumento de garantia, com resgate pelo valor total e prazo de vigência idêntico ao prazo do contrato.

Parágrafo quinto - O Título de Capitalização deverá ser emitido por Sociedades de Capitalização autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, – fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com o Título de Capitalização, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP.

Parágrafo sexto - O Título de Capitalização emitido não poderá conter obrigações, restrições ou disposições que contrariem as disposições do presente CONTRATO e deverá conter declaração expressa da Sociedade de Capitalização da qual conste que conhece integralmente este contrato.

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

Parágrafo oitavo - A CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE cópia autenticada do Título de Capitalização antes da assinatura do contrato.

Parágrafo nono - Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

Parágrafo décimo - A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO

A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no

Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por _____ dias/meses contados da data de assinatura (ou da data estabelecida no memorando de início, se houver).

Parágrafo Primeiro – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I – prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

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

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

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

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do

CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

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

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

e) Na ocorrência, por qualquer motivo, de inadimplemento de verbas trabalhistas, relativo ao pagamento dos salários ou de outras verbas contratuais e recisórias devidas à mão de obra, o município está autorizado a reter e debitar tais verbas, de modo que as mesmas sejam repassadas diretamente à mão de obra prestadora de serviços, até o limite dos crédios devidos em função dos faturamentos.

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

VIII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

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

X – nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra,

para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas, aquiescer à adoção, entre outras medidas, a serem adotadas pela Administração **no momento da contratação**:

a) condicionamento o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

b) depósito de valores em conta vinculada;

c) em caso de inadimplemento, o pagamento das verbas trabalhistas aos seus titulares, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

d) estabelecimento de que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

XI – nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, apresentar quando, solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale–transporte e vale–alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XII – nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, autorizar a Administração CONTRATANTE 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 estes não forem adimplidos;

XIII – cumprir durante toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

XIV – manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

XV – se comprometer a não subcontratar 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 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.

XVI – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;

XVII – comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;

XXII – efetuar a retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos feitos às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observadas as exigências constantes no ordenamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

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

II – Realizar a fiscalização do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.

O recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pelo órgão requisitante, na forma do Decreto Municipal nº 78/2025, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo _____ do Edital de Pregão Eletrônico nº _____).

Parágrafo Primeiro – O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas

forem as relativas ao pagamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando às penalidades previstas no Parágrafo Primeiro, "d";

Parágrafo Primeiro - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, o órgão requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

(a) Advertência;

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

(c) Multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

(d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Segundo - A aplicação das sanções previstas nas alíneas "b" e "c" observará os seguintes parâmetros:

1) 0,5% (meio por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não–aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

3) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

4) A multa prevista nas alíneas "b" e "c" do Parágrafo Primeiro será aplicada conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados na matriz de risco e tabela a seguir:

IMPACTO	**Alto**	**6** (4%)	**8** (8%)	**9** (10%)
	Médio	**3** (1,5%)	**5** (3%)	**7** (6%)

	Baixo	**1** (0,5%)	**2** (1%)	**4** (2%)
		BAIXO	**MÉDIO**	**ALTO**
		PROBABILIDADE		

ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL	MIN.	MÁX.
1	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, quaisquer das condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	9	10%	20%
2	Não entregar o objeto dentro dos prazos estabelecidos e na forma prevista neste Termo de Referência.	9	10%	20%
3	Não executar quaisquer das obrigações descritas no item 6 deste Termo de Referência.	9	10%	20%
4	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.	9	10%	20%
5	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	8	8%	20%
6	Deixar de dispor de serviço de plantão telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive fim de semana e feriados.	8	8%	20%
7	Se recusar a corrigir os erros nos documentos emitidos em razão da execução do objeto do contrato apontados pela Fiscalização.	8	8%	20%
8	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus colaboradores e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	8	8%	20%
9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	8	8%	20%

10	Deixar de se responsabilizar pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	7	6%	20%
11	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	6	4%	20%
12	Deixar de se responsabilizar pelas informações, documentos e relatórios entregues, bem como deixar de assinar os documentos, atas e relatórios produzidos.	6	4%	20%
13	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6	4%	20%
14	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE	6	4%	20%
15	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5	3%	20%
16	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato ou pessoa designada pelo Secretário da pasta.	4	2%	20%
17	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, tais como, mas não limitados a, resposta de e-mails, telefonemas, atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	3	1,5%	20%

18	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	3	1,5%	20%
19	Deixar de comparecer às reuniões agendadas, sem prévia comunicação	3	1,5%	20%

5) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Parágrafo Terceiro - Na gradação das multas administrativas serão observadas as seguintes regras:

1) Se o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes, o valor da multa será aplicado no mínimo previsto na tabela anterior;

2) Se, além dos elementos previstos no inciso anterior, a infração for cometida por pessoa física, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, o valor da multa deverá ser inferior a um quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto na tabela anterior;

3) São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:

a) Reincidência nas infrações;

b) Ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;

c) Ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe, ou coagindo outrem para a execução material da infração,

d) Afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;

e) Causando danos à propriedade alheia;

f) Mediante fraude ou abuso de confiança;

g) No interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais;

Parágrafo Quarto - A sanção prevista na alínea "d" do Parágrafo Primeiro será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Parágrafo Quinto - A sanção prevista na alínea "e" do Parágrafo Primeiro será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo Sexto - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

Parágrafo Sétimo - As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do Parágrafo Primeiro poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas "b" e "c", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

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

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

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

Parágrafo Décimo Primeiro - A aplicação das sanções previstas no Parágrafo Primeiro não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Parágrafo Décimo Segundo - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Parágrafo Décimo Terceiro - Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nas alíneas "d" e "e" do Parágrafo Primeiro, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

Parágrafo Décimo Quarto - O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser direcionados a autoridade competente e entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do Contratante, localizado na Av. Roberto Silveira, 1978 - Camburi, Maricá - RJ, 24903-815, nos dias úteis, das 08 as 17 horas, ou por e-mail para sctmarica@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis)** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do caput da Cláusula anterior;

b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis)** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea "e" do caput da Cláusula anterior;

Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as **alíneas "a" e "b"** do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade

superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

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

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

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

(a) a devolução da garantia;

(b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;

(c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;

(d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, na forma do Decreto Municipal nº 78/2025, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O CONTRATANTE providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Município na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

Maricá,_____de_____de_____.

Secretário ou Diretor de _____

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)