SAQUAREMA PREFEITURA

PROCESSO Nº 12.493/2026

FLS. 298 RUBRICA _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 12.493/2026

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva, para desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares, para atender as unidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia e Secretaria Municipal de Saúde.

Saquarema, 24 de agosto de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva, para desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares, para atender as unidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia e Secretaria Municipal de Saúde.

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

Forma de fornecimento

1.3. Os serviços objeto desta contratação é de natureza continuada, como disposto pelo art. 6º, XV da Lei nº. 14.133/2021, pois visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e/ou o cumprimento da missão institucional.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.724, de 10 de janeiro de 2024.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da celebração do instrumento contratual.

1.6. O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos previsto no art. 107 da Lei Federal n° 14.133/2021.

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

1.8. Os serviços serão executados nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observadas as normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação estadual pertinente.

1.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.10. A contratação será estruturada em adjudicação global, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e seus anexos.

1.11. O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, por se tratar de serviço essencial de apoio operacional voltado à preservação da continuidade dos serviços públicos, nos termos do Decreto Municipal nº 2.724/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de assegurar a infraestrutura operacional e o suporte administrativo necessários para a execução das políticas públicas de responsabilidade das Secretarias. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade e a regularidade das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, garantindo suporte operacional adequado ao funcionamento da Administração Central e das unidades integrantes das respectivas secretarias.

2.2. Considerando a estrutura administrativa descentralizada, composta por diversas unidades distribuídas em diferentes regiões do Município de Saquarema, torna-se imprescindível a disponibilização de serviços de apoio administrativo organizados e contínuos, capazes de atender às demandas operacionais necessárias ao adequado funcionamento das atividades institucionais.

2.3. A contratação pretendida visa suprir necessidades permanentes de suporte administrativo, permitindo que os servidores públicos da Fundação concentrem suas atividades nas funções estratégicas e finalísticas da instituição, contribuindo para maior eficiência na gestão e para a melhoria da prestação dos serviços educacionais ofertados à sociedade.

2.4 Ressalta-se que a solução proposta se encontra devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 2.741 de 06 de fevereiro de 2024, no qual foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado e demonstrada a viabilidade técnica e econômica da contratação.

2.5. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo revela-se medida necessária para garantir a continuidade das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Edcação e Secretaria Municipal de Saúde, prevenindo descontinuidade operacional, assegurando maior eficiência administrativa e promovendo a adequada utilização dos recursos públicos, em consonância com os princípios

da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PROCESSO

3.1. A opção pela contratação de empresa especializada em serviços contínuos, com alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, revela-se como a estratégia mais eficaz para suprir as atividades da presente contratação. Esta medida é fundamental para garantir que as unidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, e da Secretaria Municipal de Saúde, Receita e Tributação operem com regularidade, assegurando que o suporte operacional esteja à altura da relevância dos serviços prestados à comunidade.

3.2. O escopo desta contratação foca em viabilizar o pleno funcionamento da infraestrutura vinculada às políticas da secretaria. Ao garantir apoio logístico e operacional permanente, a Administração assegura não apenas a preservação do patrimônio público, mas, primordialmente, a dignidade no atendimento aos usuários, especialmente em unidades que exigem acolhimento ininterrupto ou de longa duração.

3.3. A presente solução busca robustecer a estrutura institucional do município frente às demandas da Secretaria. O objetivo é garantir que a prestação dos serviços ocorra de forma fluida e eficiente, respeitando os preceitos constitucionais de continuidade do serviço público e garantindo que o atendimento ao cidadão não sofra desassistência por falta de suporte braçal ou técnico.

3.4. A terceirização estruturada permite que a gestão administrativa de pessoal, abrangendo recrutamento, treinamentos, substituições imediatas e o adimplemento de encargos trabalhistas e fiscais fique sob a responsabilidade da Contratada. Esse modelo mitiga riscos jurídicos e operacionais para a Prefeitura, que passa a exercer um papel focado na fiscalização de resultados e na governança do contrato, otimizando o uso dos recursos humanos internos.

3.5. Após análise comparativa das alternativas de gestão, concluiu-se que o Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada é o caminho que melhor concilia os aspectos técnicos e econômicos. Este formato possibilita uma operação integrada e padronizada, estabelecendo métricas claras de desempenho e responsabilidades, adotando-se o critério de menor preço global como balizador da seleção.

3.6. O modelo de contratação proposto, estruturado de forma global, assegura a adequada integração entre todos os serviços que compõem a solução pretendida, considerando sua natureza interdependente e a necessidade de execução coordenada. A adoção desse formato proporciona maior eficiência na gestão contratual, simplifica os mecanismos de fiscalização e

reduz custos operacionais decorrentes da fragmentação da execução. Além de conferir previsibilidade ao fluxo orçamentário da Secretaria, a contratação global promove a racionalização dos recursos públicos e o atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento que regem a Administração Pública.

3.7. A prestação de serviços que faz jus este Termo de Referência deverá contemplar as seguintes atividades, conforme abaixo relacionadas:

- **SERVIÇOS DE VIGIA DIURNO/NOTURNO**

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

1. Zelar pelo patrimônio observado, mediante o uso de equipamentos pertinentes.
2. Acionar a segurança quando qualquer situação vivenciada seja demasiadamente periculosa.
3. Controlar o acesso de pessoas e veículos na repartição, registrando as entradas e saídas;
4. Receber eventuais correspondências ou encomedas;
5. Prestar informações básicas requisitadas pelos empregados ou visitantes da repartição que estver lotado;
6. Desempenhar demais atividades correlatas, conforme orientações de seus supervisores e em conformidade ao CBO 5174-20.

- **SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo as seguintes atividades:

1. Manusear e organizar arquivos físicos e digitais, conforme orientação de seus supervisores, garantindo a segurança das informações;
2. Confeccionar e preparar relatórios, planilhas, despachos e outros documentos administrativos, conforme orientação de seus servidores;
3. Redigir e enviar e-mails, cartas e outros tipos de comunicação para auxílio das atividades administrativas;
4. Solicitar e controlar a reposição de materiais de escritório;
5. Atender o público interno e externo no que tange às atividades sob sua responssabilidade;
6. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das atividades designadas por seus supervisores;
7. Examinar dados e informações pertinentes à atribuição administrativa designada, conforme orientação de seus supervisores;
8. Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas por seus supervisores;
9. preparar Relatórios, Comunicados Internos e demais documentos solicitados pela Coordenação;

10. Executar outras tarefas administrativas, de acordo com a necessidade de cada setor e em conformidade ao CBO nº 4110-10.

- **SERVIÇOS DE PORTEIRO**

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

1. Controlar o acesso de pessoas e veículos na repartição que estiver lotado;
2. Receber encomendas e correspondências na repartição que estiver lotado;
3. Manter a portaria limpa e organizada;
4. Zelar pela guarda do patrimônio observado, acionando a segurança quando necessário;
5. Manter o quadro de chaves de sua repartição, controlando seu uso e guarda;
6. Abrir ou fechar as dependências do setor que estiver lotado;
7. Desempenhar demais atribuições correlatas, conforme orientações de seus supervisores e das estritas competências do CBO nº 5174-10.
8. Receber eventuais correspondências ou encomedas;
9. Prestar informações básicas requisitadas pelos empregados ou visitantes da repartição que estiver lotado;

10. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

3.8 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, observando-se:

a) Até 15 dias para mobilização inicial (recrutamento, seleção e contratação da equipe)

b) Até 10 dias para treinamento inicial da equipe

c) Até 5 dias para fornecimento de uniformes e início efetivo das atividades

3.8.1 Os prazos acima são compatíveis com as práticas usuais de mercado para serviços similares no setor privado, e permitem adequada estruturação para prestação do serviço com qualidade.

3.9 A Secretaria requisitante poderá alterar a lista mediante aviso prévio, para atender a demandas de reestruturação, incluindo o fechamento ou a abertura de novas unidades, conforme as regiões do Município.

3.10 De forma excepcional e eventual os colaboradores poderão ser direcionados a cumprir expediente em algum outro ponto indicado pela Fundação, desde que seja na mesma região de atuação do contratado.

3.11 Os serviços serão prestados conforme horários e a necessidade da unidade em que os respectivos postos estiverem alocados, observadas as demandas e particularidades de cada local, **sempre em conformidade com a jornada máxima de trabalho, escalas e demais disposições legais e normativas aplicáveis.**

3.12 A CONTRATADA deverá fornecer no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato sem ônus para os funcionários, a quantidade completa de uniformes novos estabelecida para cada funcionário, assim como crachá de identificação, e de acordo com os modelos informados neste Termo de Referência, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme ao funcionário e tampouco a Secretaria Requisitante.

3.13 O uniforme deverá ser composto por:

a) 03 (três) camisas modelo Camisa Polo Unissex manga curta na cor azul escuro, com logomarca da empresa, fornecidas a cada semestre;

b) 01 (um) casaco modelo Moletom Unissex manga comprida na cor azul escuro, com logomarca da empresa, fornecidas a cada semestre.

3.14 O fornecimento incompleto, fora do prazo ou a falta de fornecimento dos uniformes motivará sanções administrativas, conforme as normas deste termo.

3.15 O crachá de identificação deverá apresentar:

a) foto do funcionário;
b) nome e pelo menos um sobrenome, de forma legível;
c) função;
d) logo da empresa;

3.16 Em caso de perda, danificação ou ilegibilidade da identificação (crachá) a contratada deverá fazer a substituição do mesmo sem ônus para funcionário e a contratante.

3.17 QUADRO DE RESULTADOS ESPERADOS E INDICATIVOS DE EFICIÊNCIA

POSTO / SERVIÇO	RESULTADO ESPERADO	INDICATIVOS DE EFICIÊNCIA / AFERIÇÃO
Vigia Diurno	Assegurar a presença e a continuidade do posto durante a jornada contratada, com execução regular das atividades de vigilância ostensiva, observação das dependências, controle de acesso,	Cumprimento da jornada; presença no posto; regularidade do controle de acesso; observação das dependências; comunicação tempestiva de ocorrências; ausência de interrupções injustificadas.

	zelo pelo patrimônio e comunicação de ocorrências.	
Vigia Noturno	Assegurar a continuidade do posto em escala 12x36, com adequada observação das instalações e execução das rotinas de controle de acesso, zelo pelo patrimônio e comunicação de situações relevantes.	Cumprimento da escala; presença durante o período noturno; regularidade das rotinas previstas; comunicação de ocorrências; continuidade do serviço em finais de semana e feriados quando abrangidos pela escala.
Porteiro	Assegurar o funcionamento regular da portaria, com controle de acesso, recebimento de correspondências e encomendas, controle e guarda de chaves, abertura e fechamento das dependências quando aplicável e atendimento básico aos usuários e visitantes.	Cumprimento da jornada; controle de acesso; regularidade das rotinas de portaria; organização e guarda de chaves; recebimento e encaminhamento de correspondências; comunicação de ocorrências.
Apoio Administrativo	Assegurar suporte contínuo e organizado às rotinas administrativas das unidades, com execução das demandas compatíveis com o posto, organização documental, elaboração de documentos e atendimento ao público interno e externo.	Execução das demandas; organização de arquivos; elaboração de documentos, relatórios e planilhas; observância dos prazos definidos para as demandas; regularidade do atendimento; adequada utilização de equipamentos e sistemas.
Todos os postos	Garantir a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços, com manutenção dos postos, cumprimento das jornadas e escalas, identificação dos profissionais e correção das não conformidades apontadas pela fiscalização.	Disponibilização dos postos; cumprimento das jornadas e escalas; uso de uniforme e crachá; continuidade da prestação; registro e correção das ocorrências; atendimento às condições do Termo de Referência.

3.17.1 Os resultados esperados constituem parâmetros para aferição da execução contratual, considerando a natureza de cada posto de trabalho e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.17.2 Os indicativos de eficiência serão aferidos pela fiscalização com base em registros de ocorrência, verificação dos postos e jornadas, acompanhamento da execução das atividades e demais elementos disponíveis no curso da fiscalização. A aferição não implicará ingerência da Administração na gestão dos empregados da Contratada.

3.18 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Item	Indicador / ocorrência	Resultado esperado	Forma de aferição	Pontuação por ocorrência
1	Posto sem profissional durante a jornada ou escala contratada, sem substituição ou justificativa aceita	Manutenção dos postos continuamente disponíveis durante os horários contratados	Registro da fiscalização	1,0

Item	Indicador / ocorrência	Resultado esperado	Forma de aferição	Pontuação por ocorrência
2	Descumprimento da jornada ou escala estabelecida para o posto	Cumprimento integral das jornadas e escalas previstas no TR	Registros de fiscalização e demais meios disponíveis	0,7
3	Não reposição de profissional ausente quando necessária à continuidade do serviço	Continuidade dos serviços mediante substituição adequada	Registro da ocorrência e posterior verificação da regularização	1,0
4	Execução inadequada das atividades atribuídas aos postos de Vigia Diurno e Vigia Noturno	Cumprimento regular das atividades de observação, controle de acesso, recebimento de correspondências e comunicação de ocorrências, conforme o TR	Fiscalização no local e registro de ocorrência	0,8
5	Execução inadequada das atividades atribuídas aos postos de Porteiro	Funcionamento regular da portaria, controle de acesso, recebimento de correspondências, organização e controle de chaves, conforme o TR	Fiscalização no local e registro de ocorrência	0,8
6	Execução inadequada das atividades atribuídas aos postos de Apoio Administrativo	Execução regular das atividades administrativas, organização documental, elaboração de documentos e atendimento, conforme as demandas do setor	Registro da fiscalização e documentos produzidos	0,8
7	Falha no controle de acesso de pessoas e veículos, quando atribuído ao posto	Controle de acesso realizado de forma regular, conforme procedimentos da unidade	Registro de ocorrência da fiscalização	0,7
8	Não comunicação de ocorrência relevante identificada durante a execução dos serviços	Comunicação tempestiva de situações que possam comprometer a segurança, o patrimônio ou o funcionamento da unidade	Registro de ocorrência	0,8
9	Profissional sem uniforme ou crachá de identificação, em desconformidade com o TR	Profissionais devidamente uniformizados e identificados	Verificação presencial	0,3
10	Interrupção injustificada dos serviços	Continuidade da prestação contratual durante a jornada ou escala estabelecida	Registro da fiscalização	1,0
11	Falha na execução de rotina administrativa que resulte em prejuízo à atividade da unidade	Execução das atividades administrativas de forma regular, organizada e compatível com as atribuições do posto	Registro da fiscalização e comprovação da ocorrência	0,6
12	Não correção de falha apontada pela fiscalização dentro do prazo estabelecido, quando a correção for de responsabilidade da Contratada	Regularização das não conformidades identificadas	Registro da ocorrência e da correção	0,6
13	Fornecimento de informação comprovadamente incorreta ou incompatível com a execução do	Informações prestadas de forma correta e compatível com a execução contratual	Registro formal da ocorrência	0,6

Item	Indicador / ocorrência	Resultado esperado	Forma de aferição	Pontuação por ocorrência
	serviço, quando prestada pela Contratada ou seu preposto			
14	Não apresentação, no prazo estabelecido, de esclarecimento ou informação relacionada à execução dos serviços formalmente solicitado pela fiscalização	Atendimento tempestivo às solicitações formais da fiscalização	Registro da solicitação e do atendimento	0,4

3.18.1 Metodologia de avaliação

3.18.1.1 Ao final de cada período mensal de execução, os pontos correspondentes às ocorrências devidamente registradas serão somados para obtenção da Nota Mensal de Avaliação – NMA, mediante a fórmula: NMA = Σ dos pontos atribuídos às ocorrências verificadas no período. A pontuação será atribuída somente às ocorrências efetivamente verificadas e registradas pela fiscalização, assegurada à Contratada a possibilidade de apresentar esclarecimentos e justificativas antes da aplicação de eventual glosa.

3.18.1.2 Não serão consideradas, para fins de pontuação, ocorrências decorrentes de fatos comprovadamente atribuíveis à Administração, caso fortuito, força maior ou outras situações devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização.

3.18.2 Faixas de adequação do pagamento

Nota Mensal de Avaliação – NMA	Percentual de glosa sobre o valor mensal
0 a 1 ponto	Sem glosa
Acima de 1 até 2 pontos	1%
Acima de 2 até 3 pontos	2%
Acima de 3 até 4 pontos	3%
Acima de 4 até 5 pontos	4%
Acima de 5 até 6 pontos	5%
Acima de 6 até 7 pontos	6%
Acima de 7 pontos	6%, acrescidos de 1% para cada ponto adicional, limitado ao percentual de 30%

3.18.2.1. A constatação de qualquer ocorrência passível de pontuação no Instrumento de Medição de Resultado – IMR deverá ser formalmente registrada pela fiscalização, com a

descrição objetiva da irregularidade identificada, indicando, sempre que possível, a data, o local, o posto de trabalho envolvido e as condições verificadas.

3.18.2.2. Antes da atribuição da pontuação correspondente à ocorrência, a Contratada será formalmente notificada para ciência da irregularidade e, quando cabível, para promover a sua correção, sendo estabelecido prazo razoável e compatível com a natureza da ocorrência para o respectivo saneamento.

3.18.2.3. A Contratada poderá apresentar esclarecimentos, justificativas e documentos que entender pertinentes acerca da ocorrência registrada, no prazo definido na notificação, os quais deverão ser apreciados pela fiscalização antes da consolidação da pontuação mensal.

3.18.2.4. A pontuação somente será atribuída quando, após a análise das justificativas apresentadas, restar caracterizada a ocorrência e sua responsabilidade da Contratada, observadas as condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência.

3.18.2.5. Não será atribuída pontuação quando a ocorrência for devidamente justificada pela Contratada e considerada procedente pela fiscalização, ou quando decorrer de fato não imputável à Contratada, inclusive por ação ou omissão da Administração, caso fortuito, força maior ou outras situações devidamente comprovadas.

3.18.2.6. Será assegurado à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as etapas de apuração das ocorrências que possam resultar em pontuação, glosa ou aplicação de qualquer medida administrativa, nos termos da legislação aplicável.

3.18.2.7. A eventual aplicação de glosa decorrente do IMR somente será efetivada após a conclusão da apuração da ocorrência e a observância do procedimento previsto neste instrumento, devendo a Contratada ser cientificada do resultado da avaliação e do respectivo impacto no pagamento.

3.18.2.8. O estabelecimento de prazo para saneamento da ocorrência não afasta a possibilidade de registro da falha para fins de acompanhamento da execução contratual, nem impede a adoção das medidas cabíveis quando se tratar de infração que, pela sua natureza ou gravidade, demande providência administrativa específica.

3.18.2.9. A reincidência de ocorrência anteriormente notificada poderá ser considerada na avaliação da execução contratual, observados os critérios de pontuação estabelecidos no IMR e vedada a duplicidade de pontuação pelo mesmo fato.

3.19 **ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS E QUANTIDADES**

ITEM	CARGO	QUANT	JORNADA	PERÍODO
1	VIGIA DIURNO	218	44 horas semanais	12 meses
2	VIGIA DIURNO – 12x36	36	12x36 horas semanais	12 meses
3	VIGIA NOTURNO	66	12x36 horas semanais	12 meses
4	PORTEIRO	70	44 horas semanais	12 meses
5	APOIO ADMINISTRATIVO	120	44 horas semanais	12 meses

3.20. QUANTITATIVO POR SECRETARIAS

QUANTITATIVO POR SECRETARIA					
	VIGIA DIURNO 44h	VIGIA DIURNO 12x36	VIGIA NOTURNO 12x36	PORTEIRO 44h	APOIO ADM 44h
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	210	-	30	70	120
SECRETARIA DE SAÚDE	8	36	36	-	
TOTAL	218	36	66	70	120

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. A Contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

4.3. A Contratada deverá orientar e supervisionar seus empregados quanto ao uso racional de água e energia elétrica nas dependências onde os serviços forem prestados, observando as

normas ambientais vigentes e as diretrizes internas eventualmente estabelecidas pela Administração.

4.4. Sempre que possível, a Contratada deverá priorizar a utilização de materiais que atendam às normas técnicas pertinentes e que apresentem menor impacto ambiental, desde que não haja prejuízo à eficiência e à qualidade dos serviços contratados.

Subcontratação

4.6. **Não é admitida a subcontratação**, sub-rogação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, do objeto contratual. justifica-se pela natureza dos serviços, que envolvem **dedicação exclusiva de mão de obra**. Nessa modalidade, é essencial que a execução dos serviços e a gestão dos empregados permaneçam centralizadas em uma única empresa, facilitando a fiscalização contratual e garantindo maior eficiência no acompanhamento das obrigações assumidas.

Além disso, a centralização da responsabilidade na contratada permite a adequada apuração e exigência do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, reduzindo riscos de inadimplemento e assegurando maior segurança jurídica à Administração. Dessa forma, a medida visa resguardar o interesse público e garantir a correta execução contratual, sem configurar restrição indevida à competitividade.

Possibilidade de participação de consórcio de empresas

4.7. **Não será admitida a participação de consórcio**, considerando a natureza do objeto, caracterizado por reduzido grau de complexidade técnica e pela inexistência de exigência de solução ou recurso tecnológico diferenciado, revela-se juridicamente adequada, para fins de preservação da ampla e efetiva competitividade do certame, a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio. A adoção dessa medida encontra respaldo no entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, consubstanciado no Acórdão TCU nº 2214/2025 – Segunda Turma, segundo o qual a decisão administrativa de permitir ou vedar a participação de consórcios em procedimentos licitatórios insere-se no âmbito do poder discricionário da Administração, desde que devidamente motivada no processo administrativo. No caso concreto, verifica-se que o objeto não apresenta elevado grau de complexidade técnica ou operacional, circunstâncias que afastam a necessidade de conjugação de capacidades empresariais para sua adequada execução. Ao contrário, a admissão de consórcios poderia, inclusive, comprometer a competitividade, mediante a redução do universo de potenciais licitantes ou a concentração indevida de mercado. Dessa forma, a vedação ora estabelecida harmoniza-se com os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da supremacia do interesse público, mostrando-se plenamente justificada à luz das características do objeto e das finalidades do procedimento licitatório.

Possibilidade de participação de cooperativas

4.8 **Não será admitida a participação de cooperativas de trabalho**, considerando a natureza dos serviços de dedicação exclusiva de mão de obra. A vedação se justifica pela incompatibilidade entre o regime de cooperativismo e a necessidade de subordinação jurídica do trabalhador ao preposto da contratada, elemento essencial para a fiscalização e gestão de contratos desta natureza, conforme jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU - SÚMULA 281: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade. TCU - Acórdão 2260/2017 – Primeira Câmara, A permissão à participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços com subordinação, pessoalidade e habitualidade afronta os arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei 12.690/2012, a Súmula TCU 281, o Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público do Trabalho, de 5/6/2003, e o art. 4º da IN-SLTI/MPOG 2/2008. A aparente economicidade dos valores ofertados pelo licitante nesses casos não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas), visando mitigar o risco de caracterização de vínculo empregatício direto com a Administração Pública.

Possibilidade de Reserva a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)

4.9 **Não haverá reserva a microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP)**, tendo em vista a natureza do objeto licitado, que consiste na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, exigindo estrutura operacional, capacidade administrativa e gestão de pessoal compatíveis com a dimensão e a complexidade da contratação.

Além disso, a contratação foi estruturada em adjudicação global, em razão da necessidade de execução integrada dos serviços, de padronização dos procedimentos e de centralização da gestão contratual. A eventual reserva de parcela do objeto para ME/EPP mostraria-se incompatível com a forma de adjudicação adotada, podendo comprometer a eficiência da execução, a fiscalização dos serviços e a responsabilização da contratada pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais.

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento favorecido às ME/EPP não deve ser aplicado quando sua adoção puder resultar em prejuízo ao conjunto do objeto ou à adequada execução contratual. Assim, a não aplicação da reserva encontra-se devidamente justificada pelas características da contratação e pela necessidade de preservar a eficiência, a economicidade e o interesse público.

Garantia da Contratação

4.10. A Contratada prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 96 da Lei Federal n° 14.133/2021, com validade durante a execução do Contrato em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do Contrato**.

4.11. O CONTRATADO poderá optar pelas modalidades de garantia constantes no art. 96, §1º da Lei 14.133/21 e qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, a garantia assegurará o pagamento de:

4.11.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.2 Multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

4.11.3 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

4.12. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência.

4.13. A restituição da garantia ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis posteriores ao término do contrato, desde que a execução contratual tenha ocorrido satisfatoriamente, ou posteriores ao relatório de encerramento do contrato.

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

4.13.2 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 5.4.8, o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, o comprovante de prestação de garantia.

4.14. Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:

4.14.1 A apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;

4.14.2 A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

4.14.3 Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 5.4.5 deste Termo de Referência; e

4.14.4 A apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 5.4.3, observada a legislação que rege a matéria.

4.15. Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.15.1 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.15.2 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, por meio de crédito da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato, e o valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO.

4.16. O CONTRATADO obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no subitem 4.10.

4.16.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no contrato.

4.16.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento.

4.16.3 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.16.4 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

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

4.16.6 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.

Requisitos Técnicos da Contratação

4.17. A Contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, que demonstrem domínio da comunicação verbal, postura ética, urbanidade no trato interpessoal, equilíbrio emocional e aptidão para atuação integrada em ambiente de trabalho coletivo, em consonância com a natureza pública das atividades desempenhadas.

4.18. Os profissionais deverão ser admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4.19. Os profissionais deverão apresentar-se ao serviço com vestimenta compatível com o ambiente institucional, sendo vedado o uso de trajes ou adornos que comprometam a sobriedade, a boa apresentação pessoal, a imagem da Administração Pública ou a neutralidade exigida no exercício das funções.

4.20. É obrigatória a manutenção de sigilo absoluto sobre dados, informações e documentos de natureza reservada ou confidencial a que tenham acesso em razão da execução contratual, permanecendo essa obrigação mesmo após o encerramento do vínculo.

Incidência do Programa de Integridade

4.21 A adoção de Programa de Integridade deverá ser observada considerando a realidade das contratações.

Da observância à Lei Geral de Proteção de Dados

4.22 Considerando que a execução contratual envolve a circulação e o acesso a informações institucionais, documentos administrativos e, eventualmente, dados pessoais de servidores, colaboradores, usuários e terceiros, a futura contratada deverá observar integralmente as

disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança, a confidencialidade e a proteção das informações às quais tiver acesso em razão da execução dos serviços.

Do Parcelamento ou não da Solução

4.23. O objeto da presente contratação foi estruturado **EM ADJUDICAÇÃO GLOBAL**, em observância ao disposto no art. 40, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021. Embora a Administração deva promover o parcelamento sempre que técnica e economicamente viável, no caso concreto verificou-se que a adjudicação por itens ou por grupos distintos não se mostra a solução mais vantajosa, tendo em vista a necessidade de gestão integrada dos serviços contratados, todos executados mediante dedicação exclusiva de mão de obra e destinados ao atendimento contínuo das necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Como regra geral, a Administração deve dividir o objeto em tantos itens quantos se mostrem técnica e economicamente viáveis, de modo a ampliar a competitividade do certame e a participação do maior número possível de licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, em atenção ao entendimento consolidado na Súmula nº 247 do TCU. A contratação global constitui, portanto, exceção que exige motivação específica, a seguir demonstrada.

4.24. Os postos de trabalho objeto desta contratação (Vigia Diurno, Vigia Noturno, Porteiro e Apoio Administrativo) compartilham a mesma natureza jurídica: serviço continuado, de baixa complexidade técnica, sem exigência de qualificação especializada, capacitação específica ou equipamentos de alto custo, estando enquadrados, em sua maioria, no mesmo grupo ocupacional (CBO 5174) ou em funções correlatas de apoio administrativo. A ausência de especialização técnica diferenciada entre os postos é, por si só, elemento que afasta o risco de restrição à competitividade normalmente associado à contratação global: por se tratar de mão de obra de baixa qualificação técnica, amplamente ofertada por empresas de prestação de serviços terceirizados e de facilities em todo o território nacional, não há barreira de entrada relevante que restrinja a disputa a um número reduzido de fornecedores. Ao contrário de bens ou serviços especializados em que a concentração em lote único pode restringir a disputa a poucos fabricantes ou prestadores, o mercado de terceirização de mão de obra para atividades de vigilância patrimonial não armada, portaria e apoio administrativo é caracterizado pela pluralidade de empresas aptas a fornecer o conjunto dos postos, inclusive de pequeno e médio porte, o que reduz significativamente o risco de concentração de mercado vedado pelo art. 47, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. A contratação global proporciona maior eficiência administrativa, permitindo a centralização da gestão contratual, da fiscalização dos serviços, do controle de frequência dos empregados, da substituição de profissionais, da gestão documental trabalhista e previdenciária e da apuração de responsabilidades decorrentes da execução contratual. A eventual contratação de empresas distintas para cada categoria profissional aumentaria significativamente a complexidade operacional da gestão do contrato, gerando multiplicidade de interlocutores, procedimentos de fiscalização paralelos e maior risco de descontinuidade dos serviços. A concentração da força de trabalho em um único contratado

permite ao fiscal administrativo do Contrato realizar o acompanhamento centralizado e padronizado do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de todo o quadro de 510 empregados, folha de pagamento, guias de recolhimento de FGTS e INSS, comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte e auxílio-alimentação, controle de férias, 13º salário e rescisões, mediante um único conjunto de documentos comprobatórios mensais, na forma do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 2017. A pulverização da mão de obra entre múltiplos contratados multiplicaria essas rotinas de conferência, elevando o risco de falhas de fiscalização por dispersão de informações e sobrecarga da equipe de fiscalização administrativa. Ressalva-se que, não obstante a adjudicação global, o objeto permanece especificado por item correspondente a cada cargo (Vigia Diurno, Vigia Noturno, Porteiro e Apoio Administrativo), com quantitativos, jornadas e valores unitários individualizados, assegurando transparência na composição de preços, controle individualizado de custos por posto e aplicação de sanções e glosas específicas por item, sem prejuízo da unicidade da adjudicação.

Alinhamento Entre a Contratação e o Planejamento

4.25 O Plano de Contratações Anual – PCA de execução do ano de 2026 encontra-se em fase de elaboração, não tendo sido concluído e publicado até o momento.

Garantia da Proposta

4.26 Na presente licitação será exigida a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação equivalente ao percentual de **1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos moldes do art. 58 da Lei 14.133/2021**.

4.27 Os licitantes que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão inabilitados e estarão impedidos de prosseguir na licitação.

4.27.1 A garantia não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame.

4.27.2 A comissão de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelos licitantes, enviadas para endereço eletrônico diferente do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

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

4.27.4 A garantia de proposta deverá ser apresentada em uma das modalidades previstas no o art. 96 § 1º da Lei n.º 14.133/21.

Garantia dos serviços prestados

4.27.5 A CONTRATADA deverá garantir a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela qualidade, regularidade e conformidade das atividades realizadas com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.27.6 Constatada qualquer falha, inadequação ou desconformidade na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar, no prazo estabelecido pela fiscalização, as providências necessárias para sua correção, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no contrato e na legislação aplicável.
A garantia prevista neste item refere-se à adequada prestação dos serviços e **não implica garantia adicional ou obrigação diversa daquelas inerentes à própria execução contratual**, observadas as características do objeto e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.27.7 A fiscalização contratual poderá solicitar a correção ou regularização de eventuais falhas identificadas, cabendo à CONTRATADA atender às determinações dentro de prazo razoável, compatível com a natureza da ocorrência e com a continuidade dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão executados nos endereços dos postos de serviços que serão indicados pela Secretaria Requisitante.

5.1.1. A execução dos serviços ocorrerá no município de Saquarema.

5.1.2. Eventuais necessidades pontuais que estejam diretamente relacionadas ao serviço e ao interesse público poderão ser remanejadas pela Contratante mediante ato fundamentado, respeitando-se a jornada de trabalho integral, os intervalos estabelecidos em legislação própria e/ou instrumento coletivo de trabalho.

5.1.3. Os ajustes deverão respeitar o valor máximo do item de serviço, aplicando-se as alternativas de compensação em bancos de horas e/ou as técnicas legalmente firmadas pelas categorias em seus instrumentos coletivos, mantendo-se registro formal de cada condição para fins de fiscalização do Poder Público.

5.2. O início da execução do objeto será no prazo de até 30 trinta) dias úteis da assinatura do contrato.

5.3. A jornada de trabalho dos colaboradores é a discriminada no item 3.8.

Da Forma de Execução dos Serviços

5.4. Da chegada: O colaborador deverá chegar ao posto de trabalho para o desempenho de suas funções com 10 (dez) minutos de antecedência ao início do serviço.

5.5. Do atraso: A partir de 10 minutos após o horário de assunção do serviço, será considerado o atraso no posto de trabalho e será registrado para efeito de contagem de IMR.

5.5.1. O atraso de 02 (duas) horas será considerado falta ao serviço.

5.6. Da falta: as ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência de profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo.

5.7. Da Intrajornada: para garantir o bom desempenho da função e a integridade física do colaborador, estará garantido o intervalo de intrajornada de 1h para descanso e refeição.

5.8. Os colaboradores deverão, diariamente, observar as seguintes rotinas de trabalho, no que couber:

5.8.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro colaborador, ou quando autorizado pela Contratante, não sendo permitida a permanência não autorizada a mais no serviço.

5.8.2. Portar crachá durante toda a permanência nas dependências da Contratante.

5.8.3. Assumir o posto, devidamente uniformizado(a) com aparência pessoal adequada.

5.8.4. Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço.

5.8.5. Abster-se de ler jornais, revistas ou qualquer mídia impressa ou digital no decorrer da execução dos serviços.

5.8.6. Não ouvir rádio ou qualquer reprodutor ou comunicador por meio sonante, tampouco utilizar fones de ouvido.

5.8.7. Zelar pela conservação do uniforme.

5.8.8. É primordial a atenção nas atividades. Portanto, não devem realizar leituras, utilizar aparelho de telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico. No entanto, a utilização de aparelho de celular poderá ser, autorizada, pontualmente, pela fiscalização contratual para comunicação entre o grupo de trabalho.

5.9. Das férias: A Contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do Contrato ao Fiscal do Contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados. Após anuência da fiscalização, tal plano apenas poderá ser alterado com autorização da Contratante.

5.10. Dos Uniformes e da identificação: A Contratada providenciará todos as peças que compõem os uniformes masculinos e femininos, às suas expensas, e tomará as providências necessárias para manter durante o serviço seus colaboradores uniformizados e devidamente identificados, com o crachá de identificação, com fotografias recentes.

5.11. O uniforme deve ser fornecido a todos os prestadores de serviço, sendo obrigatória a utilização nos dias de expediente nas unidades da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação.

5.12. Caberá à Contratada identificar e fornecer, ainda, qualquer outro item de equipamento, material, uniforme ou EPI considerado indispensável à execução do serviço, sem custo adicional para o Contratante, mediante recibo de entrega.

5.13. A Contratada submeterá em até 10 (dez) dias úteis após a homologação do certame e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, amostra do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõem os conjuntos dos uniformes para a aprovação da Fiscalização, resguardado o direito de a Secretaria exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.

5.14. A fiscalização poderá reter as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo o uniforme a ela vinculado.

5.15. A periodicidade de substituição dos uniformes fica sob responsabilidade da contratada, desde que seja garantida a adequada conservação, apresentação e condições de uso das peças pelos funcionários durante toda a execução contratual.

5.16. Todos os custos com os uniformes dos profissionais serão por conta da Contratada.

5.17. O custo com novos uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega.

5.18. A entrega deverá ser feita nas dependências da sede da Secretaria Contratante, na presença do Fiscal do Contrato, seu substituto ou Gestor Técnico, cabendo a Contratada arcar com os custos de ajustes das peças, se necessário.

5.19. A qualquer tempo a fiscalização contratual poderá verificar a adequação dos uniformes dos colaboradores, vindo a solicitar ajuste ou substituição da(s) peça(s), a(s) qual(is) ocorrerá(ão) sempre às expensas da Contratada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do fiscal.

5.20. Do Ponto Biométrico: a Contratada deverá fornecer e instalar nas unidades administrativas de prestação de serviço, 01 (um) relógio de controle de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 1.510/2009 – MTE, sem ônus adicional para o Contratante.

5.21. O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo à fiscalização contratual o acesso aos respectivos dados quando solicitados.

5.22. Os colaboradores da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.

5.23. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e controle dos empregados alocados na prestação dos serviços.

5.24. A Contratada deverá fornecer e instalar o relógio de controle de ponto biométrico até 02 (dois) dias úteis antes do início da execução do Contrato.

5.25. A qualquer tempo a fiscalização poderá solicitar o relatório do relógio biométrico, sendo a Contratada obrigada a fornecer em no máximo 24 horas.

5.26. O Contratante não se obrigará a pagar o valor integral da contratação decorrente da licitação, tendo como obrigação pagar pelos serviços relativos aos postos de trabalho efetivamente ativados e em funcionamento.

5.27. Apenas serão pagos os serviços efetivamente prestados, não cabendo o pagamento quando houver o afastamento do empregado designado para o posto de trabalho sem que ocorra a devida substituição mediante cobertura do posto.

5.28. Os postos de trabalhos poderão ser remanejados, ativados ou desativados pelo Contratante, durante a execução do Contrato, de acordo com a necessidade do Contratante, na forma da legislação vigente.

5.29. A desativação do posto de trabalho deve ser formalmente comunicada à Contratada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos.

Da Validade da Proposta

5.30. A proposta apresentada pelo licitante deverá possuir prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.30.1. A participação no certame estará condicionada à garantia da proposta no valor de 1% a partir do valor estimado pela Administração, na forma do Art. 58 da Lei Federal 14133/2021.

5.30.2. A garantia de proposta deverá ser apresentada acompanhada do respectivo comprovante de quitação, de forma a possibilitar a verificação de sua validade e eficácia como requisito de pré-habilitação, pela Comissão de Licitação.

Da Visitação Técnica

5.31. Com a finalidade de possibilitar a adequada avaliação das condições de execução do objeto e o esclarecimento de eventuais dúvidas de natureza técnica, fica facultada aos interessados a realização de visita técnica, a ser efetuada no horário compreendido entre 10h (dez horas) e 16h (dezesseis horas), até o último dia útil anterior à data designada para a realização do certame, mediante prévio agendamento junto ao Setor de Planejamento e Licitações da Secretaria Municipal de Educação, por meio do endereço eletrônico financeiro.smec@saquarema.rj.gov.br.

5.32. A não realização de vistoria implicará na aceitação tácita das exigências constantes neste Termo de Referência, não sendo aceitas justificativas, em qualquer época, de desconhecimento de estado, condições do local, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Do Prazo de Assinatura do Instrumento Contratual

5.33. A Secretaria requisitante. enviará à adjudicatária o instrumento contratual para assinatura de seu representante legal.

5.34. O instrumento contratual deverá ser devolvido à Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena da aplicação das penalidades previstas no item 12 deste Termo.

5.35. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador dos serviços convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria.

5.36. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, em até 5 (cinco) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a Secretaria Municipal de Educação. convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação, sem prejuízo das aplicações dispostas no item 12 deste Termo.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, para equalização de questões operacionais e/ou documentais, bem como para atos de gestão, preferindo-se a técnica da conciliação e da autocomposição à aplicação de sanções quando esta medida for cabível (Art. 151 da LF 14133/2021).

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

Fiscalização

6.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observando-se, além das disposições gerais deste Termo de Referência, as particularidades inerentes à

prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente quanto à disponibilização dos postos de trabalho, cumprimento das jornadas, continuidade dos serviços e atendimento às condições estabelecidas para cada função.

Fiscalização Técnica

6.7. Caberá ao fiscal técnico do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Decreto Municipal n° 2.722 de 10 de janeiro de 2024, art. 21).

6.7.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências (Decreto Municipal n° 2.722 de 2024, art. 21,I);

6.7.2. Anotar no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal n° 2.722 de 2024, art. 21, II);

6.7.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção (Decreto Municipal n° 2.722 de 2024, art. 21, III);

6.7.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto Municipal n° 2.722 de 2024, art. 21, IV);

6.7.5. Comunicar imediatamente ao gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas estabelecidas (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, V);

6.7.6. Fiscalizar a execução do Contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de Contrato para ratificação (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VI), conforme a natureza dos serviços, a efetiva disponibilização dos postos de trabalho, a continuidade da prestação, o cumprimento das jornadas e escalas previstas, a adequada execução das atividades de vigia, porteiro e apoio administrativo, bem como a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da autonomia da Contratada quanto à gestão de seus empregados;

6.7.7. Verificar a adequada prestação dos serviços de vigia, inclusive quanto à presença dos profissionais nos postos, observância das rotinas de controle de acesso de pessoas e veículos, registro de entradas e saídas quando previsto, recebimento de correspondências e

encomendas, comunicação de ocorrências e zelo pelo patrimônio público, conforme as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.7.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do Contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal n° 2722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VIII);

6.7.9. Auxiliar o gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal n° 2722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, IX);

6.7.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do Contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, X);

6.7.11. Verificar, nas unidades em que os serviços forem prestados, a adequada execução das atividades previstas para cada função, observando-se, conforme o posto, as rotinas de vigilância, controle de acesso de pessoas e veículos, recebimento de correspondências e encomendas, guarda e controle de chaves, abertura e fechamento de dependências, atendimento e orientação básica ao público, bem como as atividades de apoio às rotinas administrativas;

6.7.12**.** No tocante aos serviços de **Vigia Diurno e Vigia Noturno**, verificar a presença dos profissionais nos respectivos postos, o cumprimento das rotinas de vigilância e controle de acesso, o registro e a comunicação de ocorrências, o zelo pelo patrimônio público e a adoção das providências previstas para situações que possam comprometer a segurança da unidade, observadas as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.7.13. No tocante aos serviços de **Porteiro**, verificar a execução das atividades de controle de acesso de pessoas e veículos, recebimento de correspondências e encomendas, organização da portaria, controle e guarda de chaves, abertura e fechamento das dependências, quando aplicável, e prestação de informações básicas aos usuários e visitantes;

6.7.14. No tocante aos serviços de **Apoio Administrativo**, verificar a execução das atividades de organização de arquivos físicos e digitais, elaboração e organização de documentos, relatórios e planilhas, atendimento ao público interno e externo, apoio às rotinas administrativas e utilização dos equipamentos e sistemas necessários à execução das atividades previstas no Termo de Referência;

6.7.15**.** Verificar o cumprimento das jornadas e escalas estabelecidas para cada posto, observando-se a efetiva disponibilização dos profissionais nos horários contratados;

6.7.16. Verificar a disponibilização e a adequada utilização dos uniformes e crachás de identificação pelos profissionais alocados na execução dos serviços, observando-se as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, comunicando à Contratada eventuais irregularidades para correção;

6.7.17. Registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à ausência ou descontinuidade de postos, ao descumprimento das jornadas e escalas, à execução inadequada das atividades previstas para cada função ou à ocorrência de situações que comprometam a continuidade ou a qualidade dos serviços, acompanhando as providências adotadas pela Contratada;

6.7.18. Acompanhar a regularização das ocorrências identificadas e, quando necessária à continuidade dos serviços, verificar a efetiva substituição de profissional ausente pela Contratada, sem interferência da Administração nos atos de seleção, contratação, gestão ou disciplina de seus empregados;

6.7.19. Fiscalizar a execução do Contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do Contrato para ratificação (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VI);

Fiscalização Administrativa

6.8. Caberá ao fiscal administrativo do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial *(Decreto Municipal n° 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 21):*

6.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao Contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, I);

6.8.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, II);

6.8.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, III);

6.8.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, IV);

6.8.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do Contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme disposto no início VII do art. 20 do Decreto Municipal n° 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, V);

6.8.6. Auxiliar o gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal n° 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI);

6.8.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do Contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI).

6.8.8. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, IV);
6.8.9. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do Contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme disposto no inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, V);

6.8.10. Auxiliar o gestor do Contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI);

6.8.11. Realizar o recebimento provisório do objeto do Contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI);

6.8.12. Verificar, quando aplicável, a regularidade do fornecimento de uniformes e crachás pela Contratada, especialmente quanto à disponibilização dos itens previstos no Termo de Referência, sem que a fiscalização implique transferência à Administração das obrigações de gestão e fornecimento atribuídas à Contratada;

6.8.13. Acompanhar a compatibilidade entre os profissionais efetivamente alocados na execução contratual e os postos, funções, quantitativos e jornadas previstos no Contrato,

considerando as categorias de **Vigia Diurno, Vigia Noturno, Porteiro e Apoio Administrativo**;

6.8.14. Verificar, para fins de controle administrativo e quando exigido pelos instrumentos da contratação, a documentação relativa à admissão, substituição e desligamento dos profissionais vinculados à execução do Contrato, especialmente quando tais movimentações repercutirem na continuidade dos serviços ou no cumprimento das obrigações trabalhistas da Contratada;

6.8.15. Acompanhar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações relacionadas às jornadas e escalas dos profissionais alocados nos postos, inclusive quanto à jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e à escala 12x36 aplicável aos postos de Vigia Noturno, observada a legislação trabalhista vigente;

6.8.16. Verificar, quando previsto nos instrumentos da contratação ou solicitado para fins de fiscalização, os registros e documentos que permitam aferir a regularidade da jornada dos profissionais alocados na execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela organização e gestão de seu quadro de pessoal;

6.8.17. Acompanhar a regularidade dos pagamentos das remunerações e demais verbas trabalhistas devidas aos profissionais alocados na execução contratual, mediante a documentação exigível para a fiscalização, especialmente quando necessária à comprovação da regularidade da prestação dos serviços;
6.8.18. Verificar, quando cabível, a regularidade dos recolhimentos do FGTS, das contribuições previdenciárias e dos demais encargos incidentes sobre a mão de obra empregada na execução do Contrato, observadas as obrigações previstas na legislação e nos instrumentos da contratação;

6.8.19. Acompanhar, quando aplicável, o cumprimento das obrigações relacionadas às férias, décimo terceiro salário, rescisões e demais verbas trabalhistas dos profissionais vinculados à execução contratual, mediante a documentação pertinente e nos limites da fiscalização atribuída à Administração;

6.8.20. Comunicar ao gestor do Contrato eventual indício de irregularidade trabalhista, previdenciária ou fundiária identificada durante a fiscalização, bem como situações que possam comprometer a continuidade dos serviços ou acarretar responsabilidade ou risco para a Administração, para adoção das providências cabíveis;

6.8.21. Conferir a documentação necessária ao processamento do pagamento da Contratada, observando a correspondência entre os serviços efetivamente prestados, os postos disponibilizados, os valores contratados e os documentos exigidos para o respectivo pagamento;

6.8.22. Subsidiar o gestor do Contrato com informações necessárias à análise de eventuais glosas, descontos ou demais ajustes decorrentes de serviços não prestados ou prestados em desconformidade com as condições estabelecidas no Contrato, sempre mediante registro da ocorrência e observância do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis;

6.8.23. Manter registro das ocorrências de natureza administrativa relacionadas à execução do Contrato, especialmente aquelas referentes à documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, à movimentação dos profissionais, ao cumprimento das obrigações da Contratada e aos documentos necessários ao pagamento;

6.8.24. A fiscalização administrativa não implicará ingerência da Administração na seleção, contratação, remuneração, aplicação de medidas disciplinares, organização interna ou gestão dos empregados da Contratada, competindo à Administração fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e os resultados da execução do objeto, nos limites estabelecidos no Contrato e na legislação aplicável.

Fiscalização Setorial

6.9. Caberá ao fiscal setorial do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22 do Decreto Municipal n° 2.722 de 10 de janeiro de 2024 (Decreto Municipal n° 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 23):
6.9.1. Acompanhar, no âmbito da respectiva unidade, a execução dos serviços contratados, observando a presença dos profissionais nos postos, a continuidade da prestação e a adequação das atividades desenvolvidas às condições estabelecidas no Termo de Referência;
6.9.2. Comunicar ao fiscal técnico as ausências, atrasos, saídas antecipadas, postos descobertos ou outras ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, especialmente quando possam comprometer o regular funcionamento da unidade;

6.9.3. Acompanhar, nos postos de **Vigia Diurno e Vigia Noturno**, a execução das atividades de controle e observação das dependências, controle de acesso de pessoas e veículos, recebimento de correspondências e encomendas, comunicação de ocorrências e zelo pelo patrimônio da unidade, conforme as atribuições previstas no Termo de Referência;

6.9.4. Acompanhar, nos postos de **Porteiro**, a execução das atividades de controle de acesso de pessoas e veículos, recebimento de correspondências e encomendas, organização da portaria, controle e guarda de chaves, abertura e fechamento das dependências, quando aplicável, e prestação de informações básicas aos usuários e visitantes;

6.9.5. Acompanhar, nos postos de **Apoio Administrativo**, a execução das atividades de organização de arquivos físicos e digitais, elaboração e organização de documentos, relatórios

e planilhas, atendimento ao público interno e externo e apoio às rotinas administrativas da unidade, observadas as atividades previstas no Termo de Referência;

6.9.6. Comunicar ao fiscal técnico eventuais falhas, inadequações ou interrupções na execução das atividades próprias de cada posto de trabalho, indicando, sempre que possível, a unidade, o posto envolvido, a data da ocorrência e a natureza da irregularidade observada;

6.9.7. Acompanhar, no âmbito da unidade, o cumprimento dos horários e escalas estabelecidos para os postos, inclusive a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e a escala 12x36 dos postos de Vigia Noturno, comunicando ao fiscal técnico eventuais ocorrências identificadas;
6.9.8. Verificar, no âmbito da unidade, a utilização dos uniformes e crachás de identificação pelos profissionais alocados nos respectivos postos, comunicando ao fiscal técnico eventual ausência, inadequação ou necessidade de substituição dos itens;

6.9.9. Comunicar ao fiscal técnico eventuais situações que comprometam a continuidade dos serviços, inclusive a ausência de profissional sem substituição, a descontinuidade de posto ou a impossibilidade de execução das atividades previstas para a respectiva função;

6.9.10. Acompanhar a regularização das ocorrências comunicadas, informando ao fiscal técnico a persistência ou solução das irregularidades identificadas, para fins de registro e adoção das providências administrativas cabíveis;

6.9.11. Fornecer ao fiscal técnico e ao gestor do Contrato, quando solicitado, informações sobre a execução dos serviços na respectiva unidade, inclusive quanto às condições de funcionamento dos postos e às ocorrências verificadas durante a execução contratual;

6.9.12. Registrar ou encaminhar ao fiscal técnico as ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços, especialmente aquelas que possam afetar a segurança, o controle de acesso, a organização das portarias, o atendimento ao público ou o regular desenvolvimento das atividades administrativas da unidade;

6.9.13. Observar, no acompanhamento da execução dos serviços, que as orientações e comunicações dirigidas aos profissionais da Contratada estejam relacionadas exclusivamente à execução do objeto e às condições de funcionamento da unidade, não caracterizando subordinação hierárquica, pessoalidade ou ingerência da Administração na gestão dos empregados da Contratada;

6.9.14. Exercer as demais atribuições previstas no Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024 e nos instrumentos da contratação, observadas as competências do gestor e dos fiscais técnico e administrativo.

Gestor do Contrato

6.10. Caberá ao gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (Decreto Municipal n° 2.722 de 10 de janeiro de 2024, art. 20):

6.10.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 18 do Decreto Municipal n° 2.722 de 2024;

6.10.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do Contrato das ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.10.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.10.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do Contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.10.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 18 do Decreto Municipal n° 2.722 de 2024;

6.10.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do Contrato;

6.10.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do Contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.10.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.10.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do Contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal n° 2.722 de 2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.10.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo será realizado no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a devida verificação da efetiva prestação dos serviços, com a consequente aceitação. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do Contrato, mediante atesto na Nota Fiscal, que formalizará a aceitação, dispensando-se, para tanto, a elaboração de termo detalhado de recebimento definitivo.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.5.1. Caso a emissão da nova nota fiscal seja inviável por razões estranhas à Contratante, a liquidação será realizada apenas sobre o valor incontroverso, cabendo à Contratada o ônus tributário e as consequências da manutenção da nota fiscal integral não adimplida em sua integralidade.

7.5.2. Para fins de cumprimento das retenções legais, a base de cálculo será o valor integral do documento fiscal emitido, ainda que a quitação ocorra de forma parcial.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data de emissão;

7.9.3. Os dados do Contrato e do órgão Contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do Contrato;

7.9.5. O valor a pagar;

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** e o modo de disputa será **ABERTO**.

Justificativa

8.1.1 Os postos de trabalho previstos, a saber, Vigia Diurno, Vigia Noturno, Porteiro e Apoio Administrativo integram uma mesma cadeia de serviços de apoio operacional, caracterizada pela mesma natureza jurídica (serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra), pelos mesmos instrumentos normativos de regência (Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria, legislação trabalhista e previdenciária), e pela mesma sistemática de fiscalização e gestão contratual. A segmentação em itens distintos não resultaria em qualquer ganho técnico, mas sim na multiplicação de contratos sobre objeto de mesma natureza, contrariando o princípio da eficiência administrativa.

8.1.2 A contratação global assegura a unicidade de responsabilidade, atribuindo a um único contratado a obrigação pela gestão de toda a mão de obra alocada, pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela substituição de postos em caso de ausência ou afastamento, e pelo atendimento das demandas das unidades administrativas. Essa estrutura simplifica e torna mais eficaz a fiscalização contratual.

8.1.3 Todos os postos previstos no presente Termo de Referência estão submetidos à mesma metodologia de gestão contratual, aos mesmos indicadores de desempenho, às mesmas rotinas de fiscalização e aos mesmos mecanismos de controle administrativo, circunstâncias que evidenciam a homogeneidade do objeto e reforçam a adequação técnica da contratação global.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do Contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica:

8.5. No caso de Empresário Individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.6. Em se tratando de 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.

8.7. No caso de Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.8. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, onde opera com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser praticamente sucursal, filial ou agência.

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

8.10. Decreto de Autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

8.12. CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

8.15. Prova perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual, acompanhada da Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.

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

8.17. 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.

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.20. A empresa deverá comprovar o cumprimento do Art. 63, IV da Lei Federal 14133/2021 c/c o Art. 429 da CLT, que será certificado, para fins de habilitação, na forma da Portaria MTE 547/2025, Art. 1º, I e II;

Qualificação Econômico-financeira

8.21. Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando ela constar o prazo de validade.

8.21.1. No caso de as Certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informado em que fase se encontra o feito em juízo;

8.21.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente;

8.22. A Licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, judicialmente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema.

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.23.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações de contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Dário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante;
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);

II. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante; ou

- Por meio de registro do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);

III. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- Por fotocópia do Balanço das Demonstrações Contábeis, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante;

IV. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)

- Apresentarão o Balanço Patrimonial na forma da Lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECF), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio de recibo de entrega emitido pelo sistema público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECF), nos termos do § 1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16 e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

8.24. Comprovação de boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrados no CRC, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior que 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior que 1,00.

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior que 1,00.

Fórmulas:

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

ILG – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo do Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

ILC = AC / PC

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

8.25. Caso a licença não apresente os índices na forma do item 8.24, deverá apresentar prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor máximo estima pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

Qualificação Técnica

8.26. Para fins de comprovação da qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, nos termos do art. 67 da Lei n° 14.133/2021:

8.26.1. Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, entendendo-se, para fins desta exigência, como serviços compatíveis aqueles que envolvam a prestação de serviços de apoio operacional, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva.

8.26.2 Em sede de diligência, poderá ser solicitado que o(s) atestado(s) de capacidade técnica sejam acompanhado(s) de cópia(s) do(s) contrato(s) ou instrumento(s) equivalente(s) que deu (deram) origem à prestação dos serviços, quando necessário à comprovação da compatibilidade com o objeto licitado.

8.26.3 A empresa licitante deverá comprovar, através de certidão emitida pelo ministério do trabalho, **o cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social**. A exigência justifica-se pela necessidade de verificação da regularidade da licitante quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais.

8.26.4 A licitante deverá apresentar, como condição de habilitação, **Certidão de Cumprimento da Cota de Aprendizagem**, expedida nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). A exigência tem por finalidade assegurar que a futura contratada observa a legislação trabalhista e promove a inclusão social e profissional de jovens aprendizes, em consonância com os princípios da responsabilidade social e da função social da empresa.

8.27. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar a execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos postos exigidos no Termo de Referência, nos moldes do artigo 67, §2°, da Lei n° 14.133/2021.

8.27.1 Tal requisito tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua capacidade técnico-operacional compatível com o quantitativo demandado pela Administração, demonstrando experiência prévia suficiente na gestão e execução de serviços semelhantes em porte e volume equivalentes, mostrando-se necessária e proporcional à complexidade e dimensão do objeto contratado. A medida busca reduzir riscos de inadimplemento contratual, descontinuidade dos serviços e falhas operacionais, garantindo maior segurança quanto à aptidão da empresa para cumprir adequadamente todas as obrigações contratuais, especialmente considerando tratar-se de serviços contínuos e essenciais ao funcionamento das unidades atendidas.

8.28. Com relação ao prazo, os atestados devem comprovar que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de certidões, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade dos 03 (três) anos serem ininterruptos.

8.28.1 A exigência mostra-se pertinente e proporcional à natureza da contratação, considerando tratar-se de serviços contínuos, conforme definido no Termo de Referência. A referida exigência possui fundamento na necessidade de aferir a capacidade técnico-operacional da licitante, garantindo que a futura contratada possua experiência prática suficiente para executar os serviços de forma adequada, eficiente e contínua, reduzindo riscos de descontinuidade, falhas na prestação e inadimplemento contratual.

8.28.2 Ressalta-se, ainda, que os serviços em questão possuem caráter continuado e poderão ser prorrogados na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual se faz necessário verificar se a empresa possui histórico comprovado de execução satisfatória em contratos semelhantes ao longo do tempo. A possibilidade de somatório de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos amplia a competitividade do certame, sem afastar a necessidade de comprovação da experiência mínima exigida pela Administração.

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

8.30. A comprovação de realização de vistoria técnica será facultativa, podendo a licitante, alternativamente optar pela apresentação de Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto, conforme previsto no edital.

8.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição.

8.32. 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 artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

8.33. A Administração poderá realizar diligência, nos termos do art. 64 da Lei n° 14.133/2021, para verificação das condições operacionais da empresa classificada em primeiro lugar.

8.35 **DA NECESSIDADE DE CONTA VINCULADA PARA A PRESENTE CONTRATAÇÃO:**

8.35.1 O município, em alguns contratos similares, vem diagnosticando que empresas terceirizadas não vem realizando o recolhimento devido de encargos trabalhistas, que apesar da correta fiscalização deste órgão, ainda assim, não são capazes de proteger os colaboradores e até mesmo a Própria administração de responsabilização, ainda que subsidiária, devido a não recolhimento, por exemplo de FGTS. Ademais, a administração não pode, via de regra reter pagamentos, o que pode importar em enriquecimento sem causa.

8.35.2 Dito isto, considerando o vulto do contrato, se faz necessário a utilização da conta vinculada.

8.35.3 A fiscalização e acompanhamento dos contratos administrativos celebrados pela administração pública se trata de ferramenta essencial para que o interesse público seja atingido, evitando-se assim inconformidades e consequentes prejuízos, se tratando de prerrogativa legal.

8.35.4 A fiscalização contratual e a real efetividade dos mecanismos utilizados, em especial quanto a utilização da Conta Vinculada, instituída pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, que alterou a Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008.

8.35.5 É sabido que terceirização ganhou cada vez mais espaço na Administração Pública, gerando assim a necessidade da expedição de normas que regulassem a prestação desses serviços, bem como a fiscalização dos mesmos por parte da Administração, dentre as quais a Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG merece especial destaque. Apesar da regulamentação especialmente detalhada da Instrução Normativa nº 02/2008 SLTI/MPOG e suas alterações, a contratação de serviços terceirizados ainda encontra diversos percalços por exigir uma gestão complexa e que por vezes não pode ser executada a contento em virtude das limitações de pessoal, administrativas e materiais das instituições públicas.

8.35.6 Devido a recorrência no inadimplemento das obrigações trabalhistas por partes das terceirizadas em contratos com a Administração Pública, inclusive pela atual fornecedora do objeto do presente certame, aplicaremos analogicamente os termos da IN nº 02/2008 – SLTI/MPOG, que trouxe a previsão de utilização da conta vinculada para provisionamento de valores relacionados as verbas trabalhistas, visando resguardar o direito dos trabalhadores.

> Art. 19-A. É necessário que a documentação contenha ainda as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:
>
> I **- previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII desta Instrução Normativa; (GRIFAMOS**)

8.35.7 Existe ainda a possibilidade de responsabilização da Administração no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, uma vez que de acordo com a sumula nº 331 do TST.

8.35.8 Sobre a aplicação da Conta Vinculada nos contratos administrativos terceirizados, faz-se necessário salientar o Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, o MPOG julgou pertinente a utilização da conta vinculada, através da Instrução Normativa nº 06/2013, que alterou a Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG, fez constar no Art. 19, § 2º, a possibilidade de utilização da conta vinculada, desde que devidamente justificada, trecho que segue abaixo ipsis litteris:

> Art. 19-A. O edital deverá conter ainda as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
>
> I - previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, **que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Anexo VII desta Instrução Normativa;**

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013) (...) § 2º Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

8.35.9 Portanto, se faz necessário a inclusão na presente contratação da conta vinculada nos termos da IN n 02/2008, com suas alterações, devendo aplicar as retenções prevista no anexo VII da referida Instrução normativa aplicada as contratações federais, de modo a melhor atender o interesse púbico.

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

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

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

8.35.13 O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhista, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo

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

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

13º (décimo terceiro) salário;
Férias e um terço constitucional de férias;
Multa sobre o FGTS;
Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

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

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

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

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

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

8.35.22 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8.36 **DA NECESSIDADE DE INVERSÃO DE FASES**

8.36.1 A adoção da inversão das fases de julgamento e habilitação, com a análise prévia da habilitação dos licitantes antes da apreciação das propostas de preços, encontra respaldo no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza expressamente a Administração Pública a alterar a ordem das fases do procedimento licitatório, desde que o faça de forma motivada, justificada e em atenção ao interesse público, vejamos:

> ‘’Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
>
> I - preparatória;
>
> II - de divulgação do edital de licitação;
>
> III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
>
> IV - de julgamento;
>
> V - de habilitação;
>
> VI - recursal;
>
> VII - de homologação.

> § **1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.''**

8.36.2 O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua. Trata-se, portanto, de contratação de grande vulto financeiro, elevada complexidade operacional e relevância estratégica, cuja execução inadequada impacta diretamente o funcionamento das unidades educacionais e a prestação de serviços públicos essenciais.

8.36.3 No histórico de contratações similares realizadas por este órgão em procedimentos licitatórios com objetos de natureza semelhante, verificou-se, de forma reiterada, a participação de licitantes sem capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível com o objeto, os quais apresentam propostas artificialmente reduzidas, com o único intuito de influenciar o resultado do certame, prática esta conhecida na jurisprudência do Tribunal de Contas da União como “prática do coelho” onde empresas dão lances muito baixos para liderar, mas depois desistem ou alegam inépcia, visando beneficiar um segundo colocado combinado ou frustrar a licitação. Tais condutas comprometem a competitividade saudável, geram atrasos, recursos infundados e desistências, ocasionando prejuízos ao erário e à continuidade dos serviços.

8.36.4 A inversão das fases, ao permitir que a habilitação seja analisada previamente, assegura que somente licitantes efetivamente aptos, sob os aspectos técnico, operacional, econômico-financeiro e jurídico, participem da fase de apresentação e julgamento das propostas de preços. Com isso, evita-se que empresas desprovidas de estrutura mínima ou experiência comprovada interfiram artificialmente no resultado do certame, promovendo uma competição mais qualificada, realista e alinhada à capacidade de execução do objeto.

8.36.5. Sob o ponto de vista técnico, a medida contribui para:

I. Redução do risco de inexecução contratual;
II. Mitigação de preços inexequíveis;
III. Maior eficiência procedimental;
IV. Diminuição de recursos meramente protelatórios;
V. Garantia da continuidade e qualidade dos serviços, especialmente em ambiente educacional.

8.36.6. Sob o aspecto jurídico, a inversão das fases não restringe a competitividade, tampouco viola o princípio da isonomia, ao contrário, qualifica a disputa, prestigia os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, segurança jurídica e proteção ao interesse público, todos expressamente previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.36.7. Dessa forma, considerando o histórico do órgão em contratações de mesma natureza, a ocorrência reiterada de licitantes aventureiros, o vulto, a complexidade e a essencialidade do objeto e a expressa autorização legal, resta plenamente justificada, adequada e proporcional a adoção da inversão das fases de julgamento e habilitação, como medida apta a resguardar o interesse público, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e garantir a contratação de empresa efetivamente capaz de executar o objeto licitado, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em estrito cumprimento ao disposto no art. 6º do Decreto Municipal nº 2.741, de 06 de fevereiro de 2024, esclarece-se que a estimativa oficial do valor da contratação será oportunamente elaborada pelo Departamento de Compras, órgão legalmente competente para essa atribuição.

9.2. Será utilizada como referência a CCT 2026/2027 do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO.

9.3. A CCT **acima não é de uso obrigatório pelos licitantes**, podendo adotar Convenção de sua preferência, contanto que respeite os valores de referência utilizados pela Administração.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa participante vencedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, conforme o Decreto Estadual nº 48.817/2023;

10.3 receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato, se houver;
10.4 notificar O CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.5 dar todo suporte de informações ao CONTRATADO para viabilizar o andamento do Contrato;

10.6 emitir Nota de Empenho;

10.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da/Fatura do CONTRATADO, no que couber;

10.8 glosar da nota fiscal/fatura apresentada pelo CONTRATADO os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços;

10.9 efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.10 notificar imediatamente o CONTRATADO sobre qualquer condição operacional anormal, principalmente acerca das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço;

10.11 não permitir que os empregados do CONTRATADO realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.12 aplicar penalidades ao CONTRATADO, por descumprimento contratual;

10.13 rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da proposta de preços do CONTRATADO;

10.14 relacionar-se com o CONTRATADO, exclusivamente, por meio de pessoa por ele formalmente indicada;

10.15 designar acompanhamento de um servidor responsável pela segurança do trabalho se julgar necessário;

10.16 solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa participante vencedora, cujo comportamento ou qualificação técnica sejam insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado;

10.17 exigir do CONTRATADO, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 o CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos e da Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2 executar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados;

11.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 ao 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4 substituir, no prazo de até 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.5 manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;

11.7 o preposto deverá ter permanência mínima de 20 (vinte) horas semanais nas dependências do CONTRATADO, para resolução de todas as pendências inerentes à execução do Contrato, quando necessário;

11.8 aceitar toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE no tocante aos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

11.9 a existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas consequências e implicações;

11.10 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;

11.11 possuir sede ou filial com capacidade administrativa e operacional no Município de Saquarema para a execução do contrato e cumprir, dentro dos prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência, a perfeita execução dos serviços, concernentes às substituições, manutenções e outros;

11.12 comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgável necessário, para recebimento de correspondência;

11.13 apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

11.14 responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

11.15 manter a execução do serviço nos horários fixados pelo CONTRATANTE;

11.16 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 do CONTRATANTE;

11.17 disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

11.18 fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no item 5.10. deste Termo de Referência, sem lhes repassar quaisquer custos;

11.19 manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados e impedir que funcionários que cometam falta disciplinar classificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

11.20 instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.21 apresentar ao Gestor do Contrato no primeiro mês da prestação do serviço, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e /ou com a prestação dos serviços contratados;

11.22 os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído, imediatamente, aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação da Fiscalização;

11.23 substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional;

11.24 substituir os acessórios, listados do subitem 5.13, em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem vícios ou defeitos, devendo haver autorização formal do CONTRATANTE;

11.25 sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

11.26 responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos, comprovadamente, causem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

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

11.28 cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato;

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência, a Contratante, sem prejuízo da imputação da responsabilidade por perdas e danos, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. Sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no edital de licitação e no instrumento contratual que venha a ser formalizado, a Contratada estará sujeita a multas no caso da ocorrência das situações correlacionadas e graduadas adiante, relevadas possíveis justificativas que possam ser apresentadas por parte da Contratada e aceitas pela Contratante.

TABELA DE EVENTOS			
ITEM	**CONDUTA**	**MULTAS**	**BASE**
1	O atraso injustificado na assinatura do Contrato, fora do prazo definido previamente no termo de referência, edital de licitação e demais anexos	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitado a 10%	Valor Adjudicado
2	Não disponibilização de canal de atendimento, inviabilizando a devida comunicação com a Contratada/signatária do Contrato, seja telefônico ou por meio digital, que venha prejudicar a execução do objeto	Multa compensatória de 5%, duplicada na reincidência, limitada a 20%	Valor do Contrato
3	O atraso injustificado na apresentação da garantia financeira, inclusive no caso de suplementação ou reposição (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	Multa moratória, de 1%, por dia de atraso injustificado, limitada a 10%	Valor do Contrato
4	O atraso injustificado para iniciar a execução do objeto no prazo previsto no instrumento contratual, edital de licitação e demais anexos	Multa moratória de 1%, por dia de atraso injustificado, limitada até 30%	Valor do Contrato
5	Deixar de pagar os salários de todos os colaboradores até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitada a 10%	Valor Mensal do Contrato
6	Deixar de pagar o auxílio transporte e/ou o auxílio alimentação aos colaboradores até o último dia útil de cada mês	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso	Valor Mensal do Contrato

	ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	injustificado, limitada a 10%	
7	Deixar de pagar aos colaboradores os salários e os adicionais relativos a férias até 2 (dois) dias antes de sua fruição.	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitada a 10%	Valor Mensal do Contrato
8	Desatender as determinações regulares da autoridade designada para o acompanhamento e fiscalização, assim como as de seus superiores (inciso II do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	Multa compensatória de 5%, por ocorrência, limitada a 30%	Valor do Contrato
9	Efetuar a subcontratação total ou parcial do objeto, não admitida no Contrato ou edital e seus anexos (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato
10	Atraso injustificado no fornecimento de uniformes aos empregados na quantidade estabelecida e na regularização da apresentação dos empregados eventualmente sem uniformização padrão	Multa compensatória de 1% por dia de atraso	Valor do Contrato
11	Atraso na substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não demonstre qualificação para executar os serviços contratados	0,5% por dia de atraso injustificado	Valor do Contrato
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	Multa moratória de 0,5% por dia e por empregado	Valor do Contrato
13	Não apresentar documentos de comprovação fiscal exigidas na fase de pagamento da prestação de serviços, previstas no instrumento contratual ou edital e seus anexos	Multa compensatória de 5% por ocorrência	Valor do Contrato
14	Paralisar o serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato

15	Permitir situações que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato
16	Não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, vale-transporte e do auxílio-alimentação, sem prejuízo da rescisão do Contrato, aplicação das demais sanções e da declaração de impedimento para licitar e contratar	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato

12.3 Decorridos 20 (vinte) dias da convocação para assinatura do instrumento contratual, sem a manifestação da adjudicatária, ficará configurada a recusa injustificada a que alude o art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022, sujeitando-a ao Impedimento de Licitar e Contratar pelo período de 1 (um) ano, além da aplicação da multa prevista no item 2 da Tabela de Eventos, devidamente convertida em compensatória, na forma do parágrafo único do artigo 162 da Lei Federal 14.133/21.

12.4. A inexecução da avença contratual sujeitará o contratado a multa compensatória de 30% do valor da contratação, além da possibilidade da aplicabilidade do Impedimento de Licitar e Contratar pelo período de 2 (dois) anos.

12.5. Observados reiterados atrasos na execução do Contrato que vier a ser formalizado, a multa de mora poderá ser convertida em compensatória, podendo a Administração promover a extinção unilateral com a aplicação cumulada de outras sanções legais previstas, consoante disposições contidas no caput e § único do artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, não sendo ainda compensatórias diante da sua natureza, seja por mora ou pena, ressalvadas a exceção prevista do parágrafo único do artigo 162 da Lei Federal 14.133/21.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se existente, ou será cobrada judicialmente.

12.8. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar, e com a Declaração de Inidoneidade de Licitar ou Contratar.

12.9. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Secretaria Municipal de Educação. de rescindir de pleno direito o Contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.10. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Secretaria Municipal de Educação., da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

13. FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

13.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a Contratada de cumprir as etapas e o prazo do(s) Contrato(s) ou instrumento que fizer as vezes dele, 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.

14. SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

14.1. É facultativo ao Contratante suspender a execução do(s) Contrato(s) e a contagem dos prazos mediante justificativas.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. 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:

15.1.1. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

15.1.2. Extinto o Contrato, a Contratante assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar;

15.1.3. 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;

15.1.4. A multa referida no subitem anterior não tem caráter compensatório, podendo, ainda ser compensada com eventuais créditos devidos pelo Contratante.

15.2. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da Contratante, deverão ser promovidos:

a) a devolução da garantia (se houver);

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.

15.3. 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 subitem 15.1.4.

15.4. 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 (se houver).

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos será realizada por meio da repactuação de preços, conforma data-base do instrumento coletivo e/ou da lei de piso salarial aplicável no caso dos custos inerentes à mão de obra, e reajuste de índice pelo IPCA para outros custos como equipamentos e material, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

16.2. A repactuação e/ou reajuste ocorrerá após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada.

16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será computado da seguinte forma:

16.3.1. Custos de Mão de Obra: A contagem iniciará a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou lei de piso salarial ao qual a proposta estiver vinculada, considerando cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

16.3.1.a) A alteração do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou lei de piso salarial terá efeito tantas vezes quantas ocorrer sua alteração, ainda que em lapso inferior a um ano, em atenção à soberania das garantias do Art. 7º da Constituição Federal (proteção à relação de emprego, ao salário e às vantagens das categorias profissionais), aplicando-se as premissas da repactuação em cada oportunidade em obediência ao Art. 37, XXI da Constituição Federal (equilíbrio contratual baseado na equação justa entre encargos e lucratividade, mantida a mesma proporção da proposta vencedora).

16.3.2. Custos de Mercado: A contagem terá início a partir da data de apresentação da proposta da Licitante.

16.3.3. Quando a contratação envolver múltiplas categorias profissionais, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser fracionada conforme o número de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

16.3.3.a) Para fins de combate à precarização das relações de trabalho, principalmente à perda do poder aquisitivo do salário dos trabalhadores abrangidos pela contratação, eventuais omissões dos instrumentos coletivos competentes poderão ser equalizadas com a aplicação do índice da categoria que realizar a atualização do seu instrumento (Art. 5º, CAPUT, Constituição Federal – Princípio da Isonomia), ou, em último caso, com a aplicação do IPCA nas verbas de natureza laboral;

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

16.3.5. Para os materiais e equipamentos será aplicado a média do índice do IPCA do ano corrente sobre o valor global final da última PCFP apresentada na licitação ou possível repactuação;

16.3.6. Os reajustes poderão ser aplicados em momentos posteriores aos atos de prorrogação/renovação contratual, aplicando-se a premissa da IN MPOG 05/2017, Art. 51, ANEXO IX, Item 7 e suas alíneas a) e b), aplicados na forma do Art. 4º da LINDB, desde que seja manifestado o interesse pela contratada, não se aplicando a renúncia tácita ao caso.

16.3.7 O praz de resposta aos pedidos de reajuste é de até 30 dias a contar da solicitação.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Educação.

17.1.1. A Contratação será atendida pela seguinte dotação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia:

Ensino Fundamental;
Fonte de Recurso: 1573;
Programa de Trabalho: 12.361.0008.2.020;
Natureza de Despesa: 3.3.90.34.01.

Creche;
Fonte de Recurso: 1573;
Programa de Trabalho: 12.365.0008.2.023;
Natureza de Despesa: 3.3.90.34.01.

SMECICT;
Fonte de Recurso: 1.500.1001;
Programa de Trabalho: 12.122.0008.2.012;
Natureza de Despesa: 3.3.90.34.01.

DOTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Programa de Trabalho:16.020.10.302.0015.2.150
Natureza de Despesa: 3.3.90.34.01
Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não vinculados de impostos.
Detalhamento:1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de Saúde.

Programa de Trabalho:16.020.10.301.0015.2.149
Natureza de Despesa: 3.3.90.34.01
Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não vinculados de impostos.
Detalhamento: 1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de Saúde.

Programa de Trabalho: 16.020.10.122.0010.2.165

Natureza de Despesa: 3.3.90.34.01
Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não vinculados de impostos.
Detalhamento: 1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de Saúde.

18 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
b) ·empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

19. ANEXOS

I. Memória de Cálculo;
II. Planilha de Custos e Formação de Preços.

Saquarema, 24 de agosto de 2026.

Liliane Oliveira dos Santos José
Assessora de Gabinete
Mat. 954551
Saquarema – RJ

Patrícia da Silva Oliveira
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia
Mat. 46108
Saquarema – RJ

Danilo do Santos Azeredo
Mat: 217131

João Alberto Teixeira Oliveira
Matrícula: 80.101
Secretário Municipal de Saúde
Saquarema – RJ