



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
EDITAL
EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP 022/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e
demais Secretarias solicitantes

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E
TÉCNICO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS
QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DAS
NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 28.265.661,60 (vinte e oito milhões, duzentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 06/08/2026 às 10:00 horas
(horário de Brasília)

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

Modo de disputa: Aberto

Modelo de Execução: Empreitada por preço unitário.

Exclusiva ME/EPP/Equiparadas: Não

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
EDITAL

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	12
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	14
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	15
11. DOS RECURSOS.....	15
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026

(Processo Administrativo nº 10.469/2025)

Torna-se público que o Município de Miguel Pereira, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e demais Secretarias solicitantes, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e do Decreto nº 7.034, de 23 de janeiro de 2024, Decreto nº 7.377 de 19 de fevereiro de 2025, Decreto nº 7.659/2026 de 20 de janeiro de 2026 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a provável **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E TÉCNICO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **01 (um) item**, conforme tabela constante no Anexo II e V deste edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema de Compras do site www.comprasbr.com.br**.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA****EDITAL**

3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº **10.469/2025**

DATA: **20/07/2026** FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

4.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário do item;

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

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

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

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 1,00 (um real)**.

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.21.1. 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:

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

6.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6.24. Em observância ao § 2º, do art. 61, da Lei Federal n.º 14.133/2021, a negociação direta com o primeiro colocado de licitação será realizada por meio de comunicado emitido no sistema eletrônico, devendo o licitante responder no prazo máximo de 10 (dez) minutos, após o qual será emitido o resultado definitivo da licitação (Art. 69 do Decreto Municipal nº. 7.034/2024).

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens e 4.4 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor a Proposta detalhada onde o mesmo deverá apresentar o valor de cada item e subitem separados, para a formação do preço global ofertado.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste Edital e Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Art. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, no prazo de 02 (duas) horas a partir da solicitação o Pregoeiro, este prazo poderá ser prorrogado por igual período caso haja necessidade justificada. Os documentos de Habilitação serão enviados exclusivamente por meio de sistema e com a data de validade válida no momento da solicitação do Pregoeiro.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada (será atendido o solicitado na súmula 11/2023 TCE/RJ, onde, não será exigido a apresentação de cópia autenticada).

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. A habilitação será verificada por meio eletrônico, nos documentos inseridos pelo licitante no próprio Sistema.

8.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus documentos enviados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9. A verificação dos documentos inseridos no Sistema somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

8.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.11. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro com auxílio da comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.

8.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.15. **A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- b) Cédula de Identidade.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) A ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

8.16. **A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:**

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

8.17. **A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

d.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

e) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

8.18. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

8.19. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.20. **Deverá apresentar ainda as DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

a) Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO IV)

a.1) Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 8.20 a) considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa de mercado.

9.2. Na prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original.

9.3. A prorrogação independe da existência de saldo em relação aos itens que a compõem.

9.4. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manual, e disponibilizada no sistema de registro de preços.



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

9.7. Será formalizada a Ata de Registro de Preços para o registro global constante no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.8. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.10. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema ou por e-mail (licitacao@miguelpereira.rj.gov.br).

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.miguelpereira.rj.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA****EDITAL**

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@miguelpereira.rj.gov.br.

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

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

14. CLÁUSULA CONTRA SUBORDINAÇÃO DIRETA, PESSOALIDADE E DESVIO DE FUNÇÃO

14.1. Da inexistência de vínculo, da vedação à subordinação direta, à pessoalidade, à escolha nominal de trabalhadores e ao desvio de função

14.1.1. A execução dos serviços objeto deste contrato não gerará vínculo empregatício, funcional, estatutário ou de qualquer natureza entre a Administração Municipal e os empregados, prepostos, supervisores ou colaboradores da CONTRATADA.

14.1.2. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela seleção, contratação, remuneração, direção, supervisão, controle disciplinar, substituição, treinamento, gestão de jornada, pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais relativas aos profissionais disponibilizados para execução contratual.

14.1.3. Fica expressamente vedada qualquer forma de subordinação direta dos empregados da CONTRATADA a agentes públicos municipais, servidores, gestores, fiscais, secretários, chefias administrativas ou representantes dos órgãos requisitantes.

14.1.4. As solicitações, orientações operacionais, comunicações, ordens de serviço, apontamentos de falhas, pedidos de substituição, ajustes de execução e demais determinações administrativas deverão ser dirigidas exclusivamente ao preposto formalmente indicado pela CONTRATADA.



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

14.1.5. É vedado à Administração Municipal escolher nominalmente os empregados que serão alocados pela CONTRATADA, ressalvada a verificação objetiva de qualificação técnica mínima exigida no Edital, Termo de Referência e contrato.

14.1.6. É vedado à Administração Municipal aplicar sanções disciplinares diretamente aos empregados da CONTRATADA, controlar diretamente a jornada como se servidores fossem, determinar a forma de execução individual do trabalho ou atribuir funções diversas daquelas previstas no contrato, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou em instrumento equivalente.

14.1.7. A conferência de presença, produtividade, execução dos serviços, cumprimento de metas, regularidade documental e demais elementos necessários à medição e ao pagamento possui natureza exclusivamente contratual, não se confundindo com comando hierárquico, direção trabalhista ou gestão de pessoal.

14.1.8. É vedada a utilização dos profissionais da CONTRATADA para substituição irregular de servidores efetivos em atribuições típicas, permanentes e exclusivas de cargos públicos, quando caracterizada superposição concreta de atribuições.

14.1.9. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante a execução contratual, receber comunicações, responder às solicitações da fiscalização, adotar providências corretivas e coordenar diretamente os empregados disponibilizados.

14.1.10. A eventual necessidade de substituição de profissional deverá ser formalmente comunicada ao preposto da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta providenciar a substituição, observados os prazos, qualificações e condições estabelecidas no contrato.

14.1.11. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar notificação formal da CONTRATADA, exigência de plano de correção, aplicação das sanções contratuais cabíveis e, em caso de reincidência ou gravidade, adoção das medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. REGULAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DAS METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

15.1. Finalidade

15.1.1. O presente Anexo regulamenta a forma de acompanhamento, aferição e fiscalização das metas de desempenho estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes do Processo Administrativo nº 10.469/2025.

15.1.2. A fiscalização das metas tem por finalidade assegurar a regular execução dos serviços, a continuidade do atendimento aos órgãos municipais, a adequada utilização dos recursos públicos, a conformidade trabalhista, fiscal e previdenciária da CONTRATADA e a qualidade dos serviços prestados.

15.1.3. A aferição das metas não afasta a fiscalização ordinária do contrato, nem substitui a análise documental necessária à liquidação da despesa pública

15.2. Responsáveis pela fiscalização

15.2.1. A fiscalização será exercida pelo gestor e/ou fiscais designados pela Administração, sem prejuízo da participação dos órgãos requisitantes quanto à avaliação da execução dos serviços em suas respectivas unidades.

15.2.2. Caberá ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências, consolidar informações dos órgãos participantes, verificar o cumprimento das metas, emitir relatório mensal de fiscalização, comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais falhas e submeter à autoridade competente os casos que possam ensejar sanções, glosas ou outras providências administrativas.



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL**

15.2.3. Os órgãos requisitantes deverão fornecer ao gestor as informações necessárias sobre a execução dos serviços, inclusive registros de presença, ocorrências, cumprimento de ordens de serviço, avaliação da qualidade e eventuais falhas verificadas.

15.2.4. As comunicações operacionais que envolvam orientação, correção, substituição ou reorganização dos profissionais deverão ser encaminhadas ao preposto da CONTRATADA, vedada a subordinação direta dos trabalhadores a agentes públicos municipais.

15.3. Instrumentos mínimos de controle.

15.3.1. A fiscalização utilizará, no mínimo, os seguintes instrumentos:

- Ordem de Serviço, Requisição formal ou instrumento equivalente;
- Relatório de alocação de profissionais por função, unidade, período e órgão requisitante;
- Controle de frequência ou documento equivalente para fins de medição contratual;
- Relatório mensal da CONTRATADA;
- Relatório mensal do fiscal ou gestor do contrato;
- Registro de ocorrências;
- Documentos trabalhistas, previdenciários, fiscais e contratuais;
- Avaliação periódica do órgão requisitante;
- Termo de recebimento provisório e/ou definitivo, quando aplicável;
- Nota fiscal discriminada por serviços efetivamente executados.

15.4. Indicadores mínimos de desempenho.

A execução contratual será avaliada, no mínimo, pelos seguintes indicadores:

Indicador	Forma de aferição	Meta mínima	Periodicidade
Índice de atendimento das demandas formalizadas	Demandas atendidas dentro do prazo / demandas formalizadas no período x 100	Mínimo de 95%	Mensal
Tempo de reposição de profissional ausente	Tempo decorrido entre solicitação formal e substituição efetiva	Até 48 horas, ou prazo definido no Edital/TR	Por ocorrência
Conformidade documental	Documentos regulares apresentados / documentos exigidos x 100	100%	Mensal
Satisfação do órgão requisitante	Avaliação periódica dos setores atendidos	Mínimo de 80%	Mensal ou trimestral
Conformidade de segurança, saúde ocupacional e sustentabilidade	Verificação do cumprimento das obrigações previstas no contrato	Atendimento integral	Mensal e por ocorrência
Medições aprovadas sem ressalvas	Medições sem ressalvas / medições apresentadas x 100	Conforme Edital/TR	Mensal

15.5. Procedimento mensal de aferição.

15.5.1. Até o encerramento de cada período de medição, a CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal contendo a relação dos profissionais disponibilizados, funções exercidas, unidades atendidas, dias e horários de prestação dos serviços, ocorrências registradas, substituições realizadas, documentos de regularidade exigidos e justificativas para eventuais falhas ou atrasos.

15.5.2. O fiscal ou gestor do contrato deverá analisar as informações apresentadas, confrontando-as com as ordens de serviço, registros dos órgãos requisitantes, documentos de medição e demais elementos constantes do processo.

15.5.3. Concluída a análise, o gestor deverá emitir relatório mensal de fiscalização, indicando metas cumpridas, metas não cumpridas, falhas formais ou materiais, providências corretivas,

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

necessidade de notificação da CONTRATADA e recomendação quanto ao atesto, glosa, retenção, saneamento ou aplicação de sanção, quando cabível.

15.5.4. O relatório mensal deverá ser juntado aos autos da contratação ou processo de pagamento, servindo como elemento de suporte à liquidação da despesa.

15.6. Tratamento das inconformidades

15.6.1. Identificado o descumprimento de metas ou obrigações contratuais, a CONTRATADA será formalmente notificada para prestar esclarecimentos e/ou corrigir a irregularidade no prazo fixado pela fiscalização.

15.6.2. A depender da natureza e gravidade da inconformidade, poderão ser adotadas providências como registro da ocorrência, solicitação de esclarecimentos, exigência de plano de correção, determinação de substituição de profissional por intermédio do preposto, suspensão do atesto até saneamento da pendência, glosa ou ajuste de medição, quando houver previsão objetiva, e instauração de procedimento para aplicação de sanção.

15.6.3. O descumprimento isolado de meta deverá ser analisado conforme sua gravidade, impacto na execução contratual e justificativa apresentada pela CONTRATADA.

15.6.4. O descumprimento reiterado das metas poderá caracterizar inexecução parcial do contrato e ensejar as medidas previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.7. Regras específicas sobre a atuação do preposto

15.7.1. Todas as comunicações relativas ao cumprimento das metas, correção de falhas, substituição de profissionais, reorganização operacional ou adequação dos serviços deverão ser encaminhadas ao preposto da CONTRATADA.

15.7.2. O gestor, o fiscal ou o órgão requisitante não poderão dirigir ordens diretas aos empregados da CONTRATADA, devendo limitar-se à fiscalização contratual, ao registro das ocorrências e ao encaminhamento das solicitações ao preposto.

15.7.3. A atuação do preposto será obrigatória para garantir que a fiscalização administrativa não se converta em subordinação direta dos trabalhadores à Administração Municipal.

15.8. Liquidação e pagamento

15.8.1. A liquidação da despesa dependerá da verificação da regular execução dos serviços, da conformidade da nota fiscal, da documentação exigida e da medição aprovada pela Administração.

15.8.2. A nota fiscal deverá discriminar os serviços efetivamente executados no período correspondente, observando os quantitativos medidos e aprovados.

15.8.3. Havendo pendência documental, falha de execução ou descumprimento de meta que comprometa a liquidação, o pagamento poderá ficar suspenso até a regularização, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

15.9. Disposições finais

15.9.1. A fiscalização das metas deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

15.9.2. A Administração poderá aperfeiçoar formulários, relatórios e rotinas de controle durante a execução contratual, desde que não altere as condições essenciais do Edital, da Ata ou do contrato.

15.9.3. Este Anexo integra o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e os contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da Prefeitura (www.miguelpereira.rj.gov.br) e no endereço eletrônico onde será realizada a sessão www.comprasbr.com.br.

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

16.11.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

16.11.4. ANEXO IV – Declaração Unificada

16.11.5. ANEXO V – Valor máximo para aquisição

16.11.6. ANEXO VI – Análise de Risco

16.11.7. O ETP encontra-se na íntegra em nosso Portal Transparência, na plataforma www.comprasbr.com.br e no PNCP.

Miguel Pereira, 20 de julho de 2026.

Secretaria Municipal de Administração e
Recursos Humanos



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Definição do objeto, incluídos: [art. 6º. inciso XXIII, alínea “a” c/c o art. 40, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 43 do Decreto de Regulamentação]

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização [em produção], observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

1.1. Objeto

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e técnico, mediante disponibilização de profissionais qualificados, sob demanda, para atendimento das necessidades dos órgãos da Administração Municipal, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Natureza

Os serviços possuem características comuns e padrões de desempenho objetivamente definidos neste Termo de Referência, enquadrando-se como serviços comuns. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda, conforme necessidade da Administração, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

1.3. Quantitativo

1.3.1. Conforme o item 6 do Estudo Técnico Preliminar, que apresenta a estimativa do valor da contratação referenciados à consolidação das memórias de cálculo apresentadas.

1.3.2. O quantitativo foi baseado na demanda de cada secretaria requisitante conforme Anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.3. Tal contratação permitirá que todas as secretarias disponham de quantitativos estimados de horas de serviços especializados. O SRP facilita o quantitativo ajustável, com entregas fracionadas conforme a solicitação da Prefeitura, garantindo alinhamento com a disponibilidade orçamentária.

1.4. Prazo da Contratação

1.4.1. Tendo em vista a natureza do objeto, a contratação terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme legislação vigente.

1.5. Especificação do bem

1.5.1. Conforme Demonstrativo Detalhado de Cargos – Salário.com. - Anexo IV do ETP

1.6. Locais de entrega e recebimento

1.6.1. A apresentação dos trabalhadores será feita na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no segundo andar do prédio Sede da Prefeitura à Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375, Centro, Miguel Pereira, de segundas a sextas-feiras, das 09 horas às 17 horas.

1.6.2. As condições de apresentação estão disciplinadas no **Item 5** deste Termo de referência.

1.7 Garantia

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

1.7.1 A Administração optou por não exigir garantia contratual, considerando a avaliação dos riscos da contratação, sem prejuízo da possibilidade de sua exigência em futura contratação derivada da Ata de Registro de Preços, quando tecnicamente justificado, uma vez que não há tal exigência em contratação de que trata os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pela baixa complexidade do objeto.

2 - Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; [art. 6º. inciso XXIII, alínea “b” da Lei Federal nº 14.133/21];

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, seus anexos e no Documento de Formalização da Demanda de cada Secretaria solicitante.

3 - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular; [art. 6º. inciso XXIII, alínea “c” da Lei Federal nº 14.133/21]

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4 - Requisitos da contratação; [art. 6º. inciso XXIII, alínea “d” da Lei Federal nº 14.133/21]

A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5 - Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; [art. 6º. inciso XXIII, alínea “e” da Lei Federal nº 14.133/21]

5.1. Prazo de entrega

5.1.1. A empresa será comunicada e receberá a Nota de Empenho e a Requisição de Solicitações digitalizadas. A apresentação dos profissionais se dará conforme solicitação da secretaria requisitante. O prazo de apresentação dos trabalhadores será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.2. Os trabalhadores poderão ser rejeitados, quando identificado que estão em desacordo com as especificações/qualificações constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Recebimento Provisório

5.2.1. Os trabalhadores serão recebidos provisoriamente, mediante assinatura de documento de entrega, no prazo de 03 (três) dias, sendo avaliada sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.2.2. No caso do trabalhador apresentado ser rejeitado, quando por desacordo com as especificações/qualificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverá ser substituído no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Recebimento Definitivo

5.3.1. Os trabalhadores serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da capacitação e consequente aceitação, mediante termo detalhado.

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

5.3.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3.3. Finalizada a apresentação do trabalhador e sendo o mesmo recebido definitivamente pelo órgão contratante, serão pagos os valores devidos conforme Item 7 deste Termo de Referência.

6 - Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; [art. 6º. inciso XXIII, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/21]

6.1. Órgão Gerenciador

6.1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.2. Órgãos Participantes

6.2.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação.

6.2.2. Secretaria Municipal de Educação.

6.2.3. Secretaria Municipal de Saúde.

6.2.4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

6.2.5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

6.3. Termo de Contratação

6.3.1. O registro de preços será formalizado mediante assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.3.2. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento admitido pela legislação vigente.

6.3.3. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 (cinco) dias.

6.3.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de mercado devidamente formalizada. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, poderá ser renovado o quantitativo registrado de cada item, até o limite do quantitativo originalmente previsto, em estrita conformidade com o Decreto Municipal nº 7.377/2025.

6.4. Adesão por outros órgãos

6.4.1. A adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos será permitida, desde que atenda as normas vigentes.

6.5. Execução da Contratação

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

6.5.2. 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.

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

6.6. Obrigações da CONTRATADA

6.6.1. Disponibilizar profissionais devidamente qualificados para execução dos serviços, observando os requisitos mínimos exigidos para cada função prevista neste Termo de Referência.

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

6.6.2. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no procedimento licitatório.

6.6.3. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, administração, supervisão, remuneração e substituição dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços.

6.6.4. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, de segurança e medicina do trabalho aplicável aos seus empregados.

6.6.5. Efetuar pontualmente o pagamento dos salários, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações decorrentes da relação de emprego mantida com seus colaboradores.

6.6.6. Fornecer, sem ônus para a Administração, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, materiais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, quando exigidos para a função desempenhada.

6.6.7. Promover a substituição de qualquer profissional ausente por motivo de férias, licenças, afastamentos, faltas ou desligamentos, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

6.6.8. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação da Administração, qualquer profissional que apresente conduta inadequada, desempenho insatisfatório, insuficiência técnica ou descumprimento das normas internas do órgão contratante.

6.6.9. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos durante a execução contratual.

6.6.10. Manter preposto formalmente designado para atuar como representante da empresa perante a Administração durante toda a execução contratual, o qual receberá as demandas e repassará aos prestadores de serviço, possibilitando a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados, sendo vedada expressamente o desvio de função.

6.6.10.1. Inexistência de Pessoaalidade: Os serviços contratados deverão ser executados pela CONTRATADA por meio de profissionais qualificados, cabendo exclusivamente a ela a indicação, substituição, rodízio ou remanejamento de pessoal, vedada qualquer exigência de pessoaalidade por parte da CONTRATANTE em relação aos profissionais alocados.

6.6.10.2. Vedação ao Desvio de Função: É expressamente vedado o desvio de função dos profissionais alocados na execução do objeto deste contrato. Os colaboradores da CONTRATADA deverão estritamente exercer as atividades previstas no Escopo de Trabalho (Anexo I), sendo proibido à CONTRATANTE exigir, e aos profissionais aceitar, atribuições diversas daquelas formalmente contratadas.

6.6.11. A execução se dará por resultado/níveis de serviço, sendo vedada a subordinação direta à Administração pelos empregados do contratado, ficando estes à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços.

6.6.12. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização contratual, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias referentes aos profissionais vinculados à execução do contrato.

6.6.13. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou ocasionar atraso no atendimento das demandas.

6.6.14. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, atendendo às demandas da fiscalização de forma tempestiva.

6.6.15. Observar e cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional, proteção ambiental e demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços.

6.6.16. Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se por seus empregados e prepostos.

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL**

6.6.17. Executar os serviços com observância dos padrões de qualidade, eficiência, continuidade e produtividade exigidos pela Administração Municipal.

6.6.7 Indicadores Mínimos de Desempenho da Contratação

6.6.7.1. A execução dos serviços será acompanhada pela fiscalização contratual mediante indicadores de desempenho, visando aferir a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais.

6.6.7.2. Serão observados, no mínimo, os seguintes indicadores:

1. Indicadores Objetivos: O desempenho deve ser medido por critérios tangíveis (ex: tempo de resposta, frequência de falhas, nível de limpeza).

2. Fatores Controláveis: Os indicadores só podem cobrar aquilo que está sob controle direto da contratada (fatores externos ou omissões do próprio órgão não podem penalizar a empresa).

3. Impacto Financeiro: O não atingimento de uma meta gera um desconto direto na fatura, sem prejuízo de outras sanções administrativas (multas) se a falha for grave ou recorrente.

6.6.7.3. A execução do objeto deste Termo de Referência será avaliada mensalmente pela fiscalização do Contrato por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com o objetivo de aferir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, servindo de base para o redimensionamento do pagamento devido à CONTRATADA, não excluindo a aplicação das sanções administrativas (multas, advertências) previstas no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, caso as falhas na prestação dos serviços configurem inadimplemento contratual.

TABELA DE INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Função	Indicador de Entrega (O que medir)	Meta Esperada	Métrica / Forma de Cálculo
Auxiliar de Cozinha	Higienização e pré-preparo de insumos	100%	Insumos prontos no horário do cronograma / Desperdício menor que 5%
Auxiliar de Jardinagem	Áreas verdes limpas e sem pragas	95%	Área executada conforme cronograma semanal / Zero focos de pragas
Auxiliar de Mecânico	Organização da oficina e suporte técnico	100%	Ferramental organizado ao fim do turno / Tempo de separação de peças
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpeza e conservação de ambientes	> 95%	Índice de aprovação em vistorias / Ambientes sem acúmulo de resíduos
Bombeiro Hidráulico	Tempo de resposta a vazamentos e reparos	< 2 horas	Tempo entre o chamado e o fechamento do vazamento / Zero retrabalho
Carpinteiro	Precisão e montagem de fôrmas/estruturas	100%	Peças entregues nas medidas do projeto / Desperdício de madeira menor que 5%

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL**

Função	Indicador de Entrega (O que medir)	Meta Esperada	Métrica / Forma de Cálculo
Coletor de Resíduos	Cumprimento de rotas e integridade dos sacos	100%	Setores concluídos no dia / Zero reclamações de resíduos deixados para trás
Cozinheira	Pontualidade das refeições e aceitabilidade	100%	Refeição servida no horário / Índice de sobra limpa menor que 10%
Eletricista	Disponibilidade da rede e segurança das instalações	100%	Zero incidentes por falha elétrica / Chamados urgentes atendidos no prazo
Eletricista Automotivo	Diagnóstico elétrico e tempo de reparo de frotas	> 90%	Veículos liberados no prazo / Índice de retorno da mesma falha menor que 2%
Mecânico de Veículos	Disponibilidade da frota e tempo de manutenção	> 92%	Frota operacional ativa / Tempo Médio de Reparo (MTTR) dentro do padrão
Merendeira	Higiene rigorosa e porcionamento correto	100%	Cumprimento exato do cardápio e gramatura / Zero ocorrências sanitárias
Monitor de Transp. Escolar	Segurança e assiduidade dos alunos	100%	Zero incidentes no embarque/desembarque / Uso obrigatório do cinto por todos
Motorista	Pontualidade de rotas e direção defensiva	> 98%	Cumprimento de horários / Zero multas e sinistros no mês
Operador de Máquinas Pesadas	Produtividade horária e conservação da máquina	> 90%	Horas trabalhadas vs. Metas de movimentação / Checklist diário preenchido
Operador de Roçadeiras	Faixa de terreno roçada com acabamento	100%	M ² roçados por dia conforme plano / Altura da grama padronizada
Pedreiro	Alinhamento, prumo e avanço físico da obra	100%	M ² de alvenaria ou reboco dentro da tolerância técnica / Cronograma em dia

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL**

Função	Indicador de Entrega (O que medir)	Meta Esperada	Métrica / Forma de Cálculo
Pintor	Acabamento superficial e cobertura de demãos	100%	Superfícies sem manchas, escorridos ou bolhas / Rendimento da tinta por m ²
Serralheiro	Qualidade da solda e precisão de cortes/encaixes	100%	Estruturas montadas no esquadro / Acabamento liso e sem rebarbas perigosas
Servente de Limpeza	Frequência de higienização de banheiros e pisos	100%	Banheiros limpos e abastecidos (conforme folha de rotina)
Servente de Obras	Abastecimento de materiais e limpeza do canteiro	100%	Zero tempo de espera dos pedreiros por material / Canteiro limpo no fim do dia
Soldador	Resistência e estanqueidade das soldas	100%	Zero trincas ou porosidades / Teste de carga ou estanqueidade aprovado
Técnico em Informática	Tempo de solução de chamados (SLA)	> 90%	Chamados fechados dentro do prazo acordado / Backups realizados
Zelador	Inspeção predial e funcionamento de utilidades	100%	Lâmpadas, portões e bombas testados diariamente / Registro de anomalias

MATRIZ DE GLOSAS E DESCONTOS.

Severidade da Falha	Descrição do Evento	Impacto / Desconto Sugerido
Leve	Atraso menor que 30 min na entrega de uma rotina; falta de organização pontual no posto de trabalho.	Advertência formal (Primeira ocorrência). Reincidência: Glosa de 2% a 5% do valor diário da função.
Média	Atraso na abertura de serviços essenciais (ex: merenda/refeição); descumprimento de metas diárias de produção (ex: m ² roçado/pintado); retrabalho técnico recorrente.	Glosa de 10% a 15% do valor diário da função + obrigação de refazer sem custo adicional.

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL**

Severidade da Falha	Descrição do Evento	Impacto / Desconto Sugerido
Grave	Descumprimento de normas de segurança (não uso de EPI); danos a equipamentos por negligência; falta injustificada que interrompa o serviço (ex: motorista, operador).	Glosa de 30% a 50% do valor diário (ou retenção total do dia de falta) + abertura de processo administrativo/sindicância.
Gravíssima	Acidentes ambientais por negligência; sinistros graves com veículos/máquinas; contaminação alimentar; abandono de posto de segurança ou transporte de passageiros.	Glosa de 100% do período do evento + Reparação integral dos danos financeiros + Substituição imediata do profissional.

PLANO DE CORREÇÃO

Sempre que um indicador ficar abaixo da meta ou uma glosa for aplicada, deve-se disparar o seguinte protocolo operacional:

Passo 1: Identificação e Registro (Imediato)

- O supervisor fiscaliza o erro, fotografa/documenta o desvio e emite uma Notificação de Não-Conformidade (NNC) apontando qual indicador foi descumprido.

Passo 2: Ação Corretiva de Curto Prazo (Até 24 horas)

- Profissionais de Manutenção/Obras (Pedreiro, Eletricista, Soldador, etc.): Parada imediata para refazer o serviço fora do padrão, utilizando recursos próprios para corrigir o prumo, a solda ou o circuito elétrico.
- Serviços de Alimentação/Limpeza (Cozinha, Serventes): Mutirão de higienização imediata ou preparo de plano de contingência (substituição de insumos estragados).
- Operação de Frotas/Máquinas (Motoristas, Operadores): Afastamento imediato da direção se detectada conduta de risco, com substituição por motorista reserva.

Passo 3: Análise de Causa Raiz e Treinamento (Até 5 dias úteis)

- O gestor reúne-se com o colaborador para entender o motivo do desvio (Falta de ferramenta? Falta de treinamento? Problema pessoal?).
- Aplicação de reciclagem técnica ou treinamento de Diálogo Diário de Segurança e Qualidade (DDSQ) focado na falha cometida.

Passo 4: Monitoramento Intensivo (Próximos 30 dias)

- O profissional que gerou a glosa entra em regime de "Alerta de Desempenho", onde suas entregas são validadas diariamente pela supervisão antes da liberação do turno. Caso ocorra nova falha grave no período, inicia-se o processo de substituição ou demissão por justa causa.

6.6.8. O descumprimento reiterado dos indicadores poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.7. Obrigações da CONTRATANTE

6.7.1. Fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias ao integral cumprimento da contratação;

6.7.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

6.7.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste objeto, através do GESTOR, cabendo a este registrar, com a ciência do representante da CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

execução da contratação, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

6.8. Sanções

6.8.1. Se a adjudicatária inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9. Acompanhamento e Fiscalização

6.9.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor.

6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.4. O gestor anotará, no histórico de gerenciamento da contratação, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor emitirá notificação para a devida correção da execução contratual, determinando o respectivo prazo para o saneamento do problema constatado.

6.9.6. O gestor acompanhará os registros de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.7.1. Acompanhamento das entregas através das requisições emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela CONTRATADA;

6.9.7.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

7 - Critérios de medição e de pagamento; [art. 6º. inciso XXIII, alínea “g” da Lei Federal nº 14.133/21, c/c art. 43 do Decreto de Regulamentação]

7.1. Medição dos Serviços

7.1.1. A medição será realizada com base nas horas efetivamente executadas e atestadas pelo fiscal do contrato, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços e da quantidade de profissionais disponibilizados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo:

I – relação nominal dos profissionais alocados;

II – função exercida;

III – local de atuação;

IV – período efetivamente trabalhado;

V – registro de frequência, quando aplicável;

VI – informações necessárias à aferição dos serviços executados.

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

7.1.3. O fiscal do contrato realizará a conferência da documentação apresentada e emitirá o respectivo atesto da execução dos serviços para fins de pagamento.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços nem pela observância das obrigações legais e contratuais.

7.2. Documento de Cobrança

7.2.1. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal acompanhada do relatório mensal de execução dos serviços devidamente atestado pela fiscalização.

7.2.2. A Nota Fiscal deverá discriminar os serviços executados no período correspondente, observando os quantitativos efetivamente medidos e aprovados pela Administração.

7.2.3. Após o atesto da execução dos serviços, o processo será encaminhado ao setor competente para liquidação e pagamento.

7.3. Liquidação

7.3.1. Para fins de liquidação da despesa, a Administração verificará:

I – a regular execução dos serviços;

II – a conformidade da Nota Fiscal apresentada;

III – a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IV – a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

7.3.2. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pela legislação vigente.

7.3.3. Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá apresentar ainda, quando solicitado pela fiscalização:

I – comprovantes de pagamento de salários;

II – comprovantes de recolhimento do FGTS;

III – comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias;

IV – demais documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.3.5. Constatada irregularidade na documentação apresentada, a contratada será formalmente notificada para regularização, observados os prazos legais.

7.3.6. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções e rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.3.7. As retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigidas serão efetuadas quando do pagamento.

7.4. Prazo de Pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação regular da despesa.

7.5. Forma de Pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada.

7.5.2. Considerar-se-á como data do pagamento a data de emissão da respectiva ordem bancária.

7.5.3. Quando cabível, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável,

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

8 - Forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento menor preço global, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração; [art. 6º. inciso XXIII, alínea "h" da Lei Federal nº 14.133/21, c/c art. 43 do Decreto de Regulamentação]

8.1. Processo de seleção

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório realizado através do Sistema de Registro de Preços (SRP), adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

8.1.2. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades dos órgãos participantes, observados os quantitativos estimados constantes do processo licitatório.

8.1.3. Os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não gerando para a Administração a obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos.

8.1.4. A escolha do critério de julgamento por menor preço global decorre da necessidade de gestão integrada dos serviços terceirizados, da padronização dos procedimentos operacionais, da uniformidade na execução contratual, da otimização da fiscalização e da obtenção de economia de escala.

8.1.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos a serem contratados durante a vigência da Ata, considerando a variabilidade das demandas dos órgãos participantes e a necessidade de atendimento das solicitações conforme surgirem ao longo do período contratual.

8.1.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório com SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, execução por demanda, conforme quantitativos efetivamente solicitados e medidos.

8.2. Qualificações

8.2.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica serão estabelecidas no Edital, observando-se a complexidade e as características do objeto contratado.

9 - Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado, e; [art. 6º. inciso XXIII, alínea "i" da Lei Federal nº 14.133/21]

9.1. Considerando que o valor constante no Estudo Técnico Preliminar (E.T.P.) trata-se de uma estimativa que tem por objeto tão somente a análise e escolha da melhor solução para o objeto a ser contratado, contemplando um estudo preliminar de levantamento simplificado de preços.

O valor previamente estimado definitivo nesta contratação basear-se-á na estimativa detalhada de preço, elaborada pela Divisão de Compras desta Municipalidade, onde será observado o disposto do art. 23 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo este o orçamento estimativo desta futura contratação.

Será disponibilizado no edital o anexo intitulado "VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO POR ITEM" (Planilha de Composição de Preços), contendo as especificações, os quantitativos e valores previamente estimados da contratação obtidos neste procedimento licitatório, sendo compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

10 - Adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços. [art. 6º. inciso XXIII, alínea "j" da Lei Federal nº 14.133/21];

Trata-se de Sistema de Registro de Preços, em que a adequação orçamentária não é obrigatória, no entanto, seguem as indicações das fontes de recursos a serem utilizadas, ressaltando que as aquisições estão previstas nas leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA).

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº **10.469/2025**
DATA: **20/07/2026** FLS. _____
RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
EDITAL

SECRETARIA	ENDEREÇO PARA APRESENTAÇÃO	FONTE DE RECURSO
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.	Sede da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira Secretaria de Administração e Recursos Humanos Rua Manuel Guilherme Barbosa n°375 Centro Miguel Pereira Centro - Miguel Pereira.	1500 – 1704 - 1705
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação.		1600 – 1661 – 1704
Secretaria Municipal de Educação		1500 – 1550 - 1573
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.		1500 – 1704 - 1705
Secretaria Municipal de Saúde.		1500– 1600– 1621– 1635 - 1704

Miguel Pereira, 20 de abril de 2026

Igor Costa Viana dos Santos
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, n° 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL****ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375

Centro

Miguel Pereira - RJ

Anexo II - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Un. Gestora: PMMP
Data: _____	Processo Adm: 10469/2025
Endereço: _____	Nº Edital: 022/2026
CNPJ: _____	Data: _____
Inscrição Estadual: _____	Horário: _____
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E TÉCNICO MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DA PMMP E SUAS SECRETARIAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor	Valor Total
1	AUXILIAR DE COZINHA	HORA	_____	5.280,00	_____	_____
	Descr					
2	AUXILIAR DE JARDINAGEM	HORA	_____	29.040,00	_____	_____
	Descr					
3	AUXILIAR DE MECÂNICO	HORA	_____	5.280,00	_____	_____
	Descr					
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	HORA	_____	227.040,00	_____	_____
	Descr					
5	BOMBEIRO HIDRÁULICO	HORA	_____	2.640,00	_____	_____
	Descr					
6	CARPINTEIRO	HORA	_____	5.280,00	_____	_____
	Descr					
7	COLETOR DE RESÍDUOS DOMICILIARES	HORA	_____	15.840,00	_____	_____
	Descr					
8	COZINHEIRA	HORA	_____	13.200,00	_____	_____
	Descr					
9	ELETRICISTA	HORA	_____	15.840,00	_____	_____
	Descr					
10	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	HORA	_____	2.640,00	_____	_____
	Descr					
11	MECÂNICO DE VEÍCULOS	HORA	_____	13.200,00	_____	_____
	Descr					
12	MERENDEIRA	HORA	_____	52.800,00	_____	_____
	Descr					
13	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	HORA	_____	52.800,00	_____	_____
	Descr					
14	MOTORISTA CATEGORIA B	HORA	_____	42.240,00	_____	_____
	Descr					
15	MOTORISTA CATEGORIA D	HORA	_____	118.800,00	_____	_____
	Descr					
16	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	HORA	_____	39.600,00	_____	_____
	Descr					
17	OPERADOR DE ROÇADEIRA	HORA	_____	113.520,00	_____	_____
	Descr					

Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 1 de 2

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
EDITAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Anexo II - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Un. Gestora: PMMP
Data: _____	Processo Adm: 10469/2025
Endereço: _____	Nº Edital 022/2026
CNPJ: _____	Data: _____
Inscrição Estadual: _____	Horário: _____
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E TÉCNICO MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DA PMMP E SUAS SECRETARIAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor	Valor Total
18	PEDREIRO	HORA	_____	39.600,00	_____	_____
	Descr					
19	PINTOR	HORA	_____	39.600,00	_____	_____
	Descr					
20	SERRALHEIRO	HORA	_____	2.640,00	_____	_____
	Descr					
21	SERVENTE DE LIMPEZA	HORA	_____	39.600,00	_____	_____
	Descr					
22	SERVENTE DE OBRAS	HORA	_____	39.600,00	_____	_____
	Descr					
23	SOLDADOR	HORA	_____	5.280,00	_____	_____
	Descr					
24	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	HORA	_____	18.480,00	_____	_____
	Descr					
25	ZELADOR	HORA	_____	26.400,00	_____	_____
	Descr					

Valor Total: _____

Por extenso: _____

Prazo de entrega do objeto conforme o edital

Validade da Proposta 60 dias

Condições de pagamento conforme o edital

Qualificação do representante legal:

Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 2 de 2

Obs.: O Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor a Proposta detalhada onde o mesmo deverá apresentar o valor de cada item e subitem separados, para a formação do preço global ofertado.

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E TÉCNICO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS E DEMAIS SECRETARIAS SOLICITANTES, E O FORNECEDOR ABAIXO INDICADO.

O MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, inscrita no CNPJ sob o nº 32.415.283/0001-29; Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação inscrito no CNPJ: 30.863.043/0001-61; Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde inscrita no CNPJ: 12.240.308/0001-93 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Direitos Humanos e Habitação, inscrita nos CNPJ's - CNPJ FMAS: 13.589.719/0001-40 - CNPJ FMIA: 19.598.793/0001-10 - CNPJ FMI: 19.837.470/0001-32, na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelos Ordenadores de Despesas, Secretário Municipal Igor Costa Viana dos Santos, C.I 124353178 IFP-RJ e CPF: 100.487.057-48; Secretário Municipal Luis Claudio Oliveira Conceição, C.I 095591160 IFP-RJ e CPF: 021.205.767-77; Secretária Municipal Karla Barros Felix, CI nº 1112451869 - IFP-RJ e CPF 078.681.817-45; Secretário Municipal Carlos Eduardo Batista Lima, CI nº 08.702.546-6 Detran-RJ e CPF 927.199.707-78; Secretária Municipal Liliane Doro da Silva, CI nº 112447339 DIC-RJ e CPF: 054.638.337-88, e a empresa _____ situada na _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, CPF _____, lavram a presente **Contrato**, na forma do disposto no processo administrativo nº **10469/2025**, implantado pelo processo licitatório citado, homologado pelos Ordenadores de Despesas em ____/____/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e do Decreto nº 7.034, de 23 de janeiro de 2024, Decreto nº 7.377 de 19 de fevereiro de 2025 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E TÉCNICO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – **Anexo I** do Edital e da Proposta de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem

Da prestação dos serviços

Posto de Serviço / Cargo Atribuição

SERVENTE DE OBRA Trabalhar como ajudante de obra e demais serviços relacionados

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

PEDREIRO Trabalho de pedreiro e manutenção de equipamento (relacionado a parte estrutural)
SERVENTE DE LIMPEZA Trabalho de limpeza de rua, incluindo limpeza de valas e banheiros públicos e caminhão de lixo;

OPERADOR DE ROÇADEIRA operar o equipamento para cortar e aparar grama, arbustos e outras vegetações em áreas verdes e terrenos, garantindo a manutenção, l

MOTORISTA D Conduzir veículos grandes ou transporte de passageiros

MOTORISTA B Conduzir veículos leves, como carros de passeio, vans e utilitários, para transportar pessoas (até 08 lugares) ou cargas de mercadorias e materiais,

OPERADOR DE MAQUINA Profissional responsável por conduzir, ajustar e zelar por tratores e implementos voltados para a agricultura, construção civil ou movimentação de cargas

MONITOR DE TRANSPORTE Garantir a segurança e o bem-estar dos passageiros durante o trajeto, auxiliando no embarque e desembarque, assegurando o uso correto do veículo no transporte escolar de alunos e funcionários

ZELADOR O zelador é o profissional responsável por garantir o bom funcionamento, a segurança e a conservação de um condomínio residencial ou comercial. Ele atua como o "braço direito" do síndico ou da administradora, servindo de elo entre a gestão, os moradores e a equipe de funcionários.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS limpeza e conservação, como varrer, lavar e higienizar pisos, paredes e vidraças, e a remoção de lixo

AUXILIAR DE JARDINAGEM preparação de solo e canteiros, plantio de sementes e mudas, poda e corte de grama, limpeza de áreas verdes,

MERENDEIRO Preparação de alimentos (cozinhar, cortar, temperar), garantia da higiene e segurança alimentar na cozinha, gestão de estoque e insumos

COZINHEIRO Preparo e a confecção de alimentos, seguindo receitas e cardápios estabelecidos, a organização e higiene da cozinha, a gestão de ingredientes

AUXILIAR DE COZINHA Apóia o cozinheiro em tarefas mais básicas e de suporte, como a preparação inicial de ingredientes (lavar, cortar, picar), a limpeza e organização

ELETRICISTA Instalar, manter e reparar sistemas e equipamentos elétricos, garantindo a segurança e eficiência das instalações em residências, prédios e espaços públicos diversos

PINTOR Abrange a preparação de superfícies (raspar, lixar, emassar) e a aplicação de tintas, vernizes e outros acabamentos em edificações e objetos

TECNICO EM INFORMATICA Instalação, configuração e manutenção de hardware e software, resolução de problemas técnicos de computadores e redes, suporte a usuários

MECÂNICO DE VEÍCULOS Atividades voltadas à manutenção mecânica preventiva e/ou corretivo em veículos da frota oficial, bem como avaliação e fiscalização de serviços prestados em oficinas externas

AUXILIAR DE MECÂNICO Auxiliar o mecânico de autos em suas atividades e atender pequenos reparos ou instalações conforme as instruções do mecânico

ELETRICISTA AUTOMOTIVO Atividades voltadas à manutenção elétrica/eletrônica preventiva e/ou corretivo em veículos da frota oficial, bem como avaliação e fiscalização de serviços prestados em oficinas externas

SOLDADOR Unir e cortar metais usando calor e pressão, aplicando técnicas como TIG, MIG, MAG e eletrodo revestido para fabricar e reparar estruturas, tubulações e equipamentos em diversos setores.

CARPINTEIRO Construir, reparar e instalar estruturas de madeira na construção civil, como telhados, portas, janelas, escadas, forros, utilizando ferramentas manuais e elétricas para cortar, montar e fixar peças.

SERRALHEIRO Atua na fabricação, reparo e instalação de peças e estruturas metálicas (ferro, alumínio, aço) como portões, grades, corrimãos, esquadrias e estruturas.

BOMBEIRO HIDRÁULICO Instalar, manter e reparar redes de água, esgoto, gás e sistemas de combate a incêndio (sprinklers/hidrantes). Atuar na construção civil e manutenção, definindo traçados, montando tubulações (PVC, cobre, PEX), realizando testes de pressão e vedação, além de substituir conexões e acessórios.

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL****COLETOR DE RESÍDUOS DOMICILIAR**

Responsável por recolher lixo doméstico, ensacado ou em contêineres, transportando-o para caminhões compactadores em rotas pré-definidas.

CARGO	CBO	SMMA	SME	SMS	SMOSP	SMDDH	SMARH	TOTAL
SERVENTE DE OBRA	7170-20				15			15
PEDREIRO	7152-10				15			15
SERVENTE DE LIMPEZA	9922-25				15			15
OPERADOR DE ROÇADEIRA	6410-15			2	40		1	43
MOTORISTA D	7823-05	1	25	4	15			45
MOTORISTA B	7824-10				8	4	4	16
OPERADOR DE MAQUINA	7151-35				15			15
MONITOR DE TRANSPORTE	3341-15		20					20
ZELADOR	5141-20			2	8			10
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5143-20	2	40	20	8	8	8	86
AUXILIAR DE JARDINAGEM	9922-25				10		1	11
MERENDEIRO	5132-05		20					20
COZINHEIRO	5132-05			4		1		5
AUXILIAR DE COZINHA	5135-05					2		2
ELETRICISTA	7156-15				6			6
PINTOR	7166-10				10		5	15
TECNICO EM INFORMATICA	3132-20		2				5	7
MECÂNICO DE VEÍCULOS	9144-05		1		4			5
AUXILIAR DE MECÂNICO	9144-05				2			2
ELETRICISTA AUTOMOTIVO	9531-15				1			1
SOLDADOR	7243-15				2			2
CARPINTEIRO	7155-05				2			2
SERRALHEIRO	7244-40				1			1
BOMBEIRO HIDRÁULICO	7241-10				1			1
COLETOR DE RESÍDUOS DOMICILIARES	5142-05	6						6
		9	108	32	178	15	24	366

CLÁUSULA TERCEIRA: ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador:

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Órgãos participantes:

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Direitos Humanos e Habitação
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

CLÁUSULA QUARTA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos deste item.

Dos limites para as adesões

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO

O pagamento a Empresa CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do aceite dos serviços ora contratados pela fiscalização do Contrato.

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pela PMMP, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela PMMP ou caso verificado pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela PMMP, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

A Contratada deverá encaminhar a apólice contendo o nº da nota de empenho para pagamento a Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do FGTS, FEDERAL e TRABALHISTA.

Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IGPM**, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado **pro rata die**, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês **pro rata die**.

O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e de acordo com o empenho recebido e no CNPJ do solicitante, **Município de Miguel Pereira** CNPJ sob o nº. 32.415.283/0001-29; **Fundo Municipal de Educação** CNPJ: 30.863.043/0001-61; **Fundo Municipal de Saúde** CNPJ: 12.240.308/0001-93, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e, caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

Todos os fornecedores, sejam de serviços ou de materiais, que não estejam enquadrados no regime tributário do simples Nacional e nem elencados no art. 4º, da instituição Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, quando da emissão da nota fiscal de venda, da fatura, ou da nota fiscal de representação de serviços, deverão destacar o valor da retenção do imposto de renda com o título de "IRRF", com base da tabela I, anexa a instrução Normativa RFB nº 1.234., de 11 de janeiro de 2022. O destaque do valor retido deverá ser identificado no campo próprio, para produzir efeito como parcela dedutível no ato da quitação da nota fiscal de venda, da fatura, ou da nota fiscal de prestação de serviços.

Medição dos Serviços

A medição será realizada com base nas horas efetivamente executadas e atestadas pelo fiscal do contrato, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços e da quantidade de profissionais disponibilizados, observadas as condições estabelecidas neste Termo.

A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo:

- I – Relação nominal dos profissionais alocados;
- II – Função exercida;
- III – Local de atuação;
- IV – Período efetivamente trabalhado;
- V – Registro de frequência, quando aplicável;
- VI – Informações necessárias à aferição dos serviços executados.

O fiscal do contrato realizará a conferência da documentação apresentada e emitirá o respectivo atesto da execução dos serviços para fins de pagamento.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços nem pela observância das obrigações legais e contratuais.

Documento de Cobrança

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal acompanhada do relatório mensal de execução dos serviços devidamente atestado pela fiscalização.

A Nota Fiscal deverá discriminar os serviços executados no período correspondente, observando os quantitativos efetivamente medidos e aprovados pela Administração.

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

Após o atesto da execução dos serviços, o processo será encaminhado ao setor competente para liquidação e pagamento.

Liquidação

Para fins de liquidação da despesa, a Administração verificará:

- I – A regular execução dos serviços;
- II – A conformidade da Nota Fiscal apresentada;
- III – A manutenção das condições de habilitação da contratada;
- IV – A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pela legislação vigente.

Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá apresentar ainda, quando solicitado pela fiscalização:

- I – Comproverantes de pagamento de salários;
- II – Comproverantes de recolhimento do FGTS;
- III – Comproverantes de recolhimento das contribuições previdenciárias;
- IV – Demais documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

Constatada irregularidade na documentação apresentada, a contratada será formalmente notificada para regularização, observados os prazos legais.

Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções e rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigidas serão efetuadas quando do pagamento.

Quando cabível, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável,

CLÁUSULA SÉTIMA: VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa de mercado.

Na prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original.

A prorrogação independe da existência de saldo em relação aos itens que a compõem.

O ato de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços deverá indicar, expressamente, o termo inicial e final do prazo e o quantitativo renovado em relação a cada item, que poderá ser parcial ou total.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manual e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA; No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias ao integral cumprimento da contratação;

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste objeto, através do GESTOR, cabendo a este registrar, com a ciência do representante da CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

a execução da contratação, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Disponibilizar profissionais devidamente qualificados para execução dos serviços, observando os requisitos mínimos exigidos para cada função prevista neste Termo de Referência.

Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no procedimento licitatório.

Responsabilizar-se integralmente pela contratação, administração, supervisão, remuneração e substituição dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços.

Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, de segurança e medicina do trabalho aplicável aos seus empregados.

Efetuar pontualmente o pagamento dos salários, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações decorrentes da relação de emprego mantida com seus colaboradores.

Fornecer, sem ônus para a Administração, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, materiais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, quando exigidos para a função desempenhada.

Promover a substituição de qualquer profissional ausente por motivo de férias, licenças, afastamentos, faltas ou desligamentos, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação da Administração, qualquer profissional que apresente conduta inadequada, desempenho insatisfatório, insuficiência técnica ou descumprimento das normas internas do órgão contratante.

Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos durante a execução contratual.

Manter preposto formalmente designado para atuar como representante da empresa perante a Administração durante toda a execução contratual, o qual receberá as demandas e repassará aos prestadores de serviço, possibilitando a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados, sendo vedada expressamente o desvio de função.

Inexistência de Pessoaalidade: Os serviços contratados deverão ser executados pela CONTRATADA por meio de profissionais qualificados, cabendo exclusivamente a ela a indicação, substituição, rodízio ou remanejamento de pessoal, vedada qualquer exigência de pessoaalidade por parte da CONTRATANTE em relação aos profissionais alocados.

Vedação ao Desvio de Função: É expressamente vedado o desvio de função dos profissionais alocados na execução do objeto deste contrato. Os colaboradores da CONTRATADA deverão estritamente exercer as atividades previstas no Escopo de Trabalho (Anexo I), sendo proibido à CONTRATANTE exigir, e aos profissionais aceitar, atribuições diversas daquelas formalmente contratadas.

A execução se dará por resultado/níveis de serviço, sendo vedada a subordinação direta à Administração pelos empregados do contratado, ficando estes à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços.

Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização contratual, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias referentes aos profissionais vinculados à execução do contrato.

Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou ocasionar atraso no atendimento das demandas.

Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, atendendo às demandas da fiscalização de forma tempestiva.

Observar e cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional, proteção ambiental e demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços.

Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se por seus empregados e prepostos.

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL**

Executar os serviços com observância dos padrões de qualidade, eficiência, continuidade e produtividade exigidos pela Administração Municipal.

Indicadores Mínimos de Desempenho da Contratação

A execução dos serviços será acompanhada pela fiscalização contratual mediante indicadores de desempenho, visando aferir a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais.

Serão observados, no mínimo, os seguintes indicadores:

1. Indicadores Objetivos: O desempenho deve ser medido por critérios tangíveis (ex: tempo de resposta, frequência de falhas, nível de limpeza).

2. Fatores Controláveis: Os indicadores só podem cobrar aquilo que está sob controle direto da contratada (fatores externos ou omissões do próprio órgão não podem penalizar a empresa).

3. Impacto Financeiro: O não atingimento de uma meta gera um desconto direto na fatura, sem prejuízo de outras sanções administrativas (multas) se a falha for grave ou recorrente.

A execução do objeto deste Termo será avaliada mensalmente pela fiscalização do Contrato por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com o objetivo de aferir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, servindo de base para o redimensionamento do pagamento devido à CONTRATADA, não excluindo a aplicação das sanções administrativas (multas, advertências) previstas no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, caso as falhas na prestação dos serviços configurem inadimplemento contratual.

TABELA DE INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Função	Indicador de Entrega (O que medir)	Meta Esperada	Métrica / Forma de Cálculo
Auxiliar de Cozinha	Higienização e pré-preparo de insumos	100%	Insumos prontos no horário do cronograma / Desperdício menor que 5%
Auxiliar de Jardinagem	Áreas verdes limpas e sem pragas	95%	Área executada conforme cronograma semanal / Zero focos de pragas
Auxiliar de Mecânico	Organização da oficina e suporte técnico	100%	Ferramental organizado ao fim do turno / Tempo de separação de peças
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpeza e conservação de ambientes	> 95%	Índice de aprovação em vistorias / Ambientes sem acúmulo de resíduos
Bombeiro Hidráulico	Tempo de resposta a vazamentos e reparos	< 2 horas	Tempo entre o chamado e o fechamento do vazamento / Zero retrabalho
Carpinteiro	Precisão e montagem de fôrmas/estruturas	100%	Peças entregues nas medidas do projeto / Desperdício de madeira menor que 5%

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL**

Função	Indicador de Entrega (O que medir)	Meta Esperada	Métrica / Forma de Cálculo
Coletor de Resíduos	Cumprimento de rotas e integridade dos sacos	100%	Setores concluídos no dia / Zero reclamações de resíduos deixados para trás
Cozinheira	Pontualidade das refeições e aceitabilidade	100%	Refeição servida no horário / Índice de sobra limpa menor que 10%
Eletricista	Disponibilidade da rede e segurança das instalações	100%	Zero incidentes por falha elétrica / Chamados urgentes atendidos no prazo
Eletricista Automotivo	Diagnóstico elétrico e tempo de reparo de frotas	> 90%	Veículos liberados no prazo / Índice de retorno da mesma falha menor que 2%
Mecânico de Veículos	Disponibilidade da frota e tempo de manutenção	> 92%	Frota operacional ativa / Tempo Médio de Reparo (MTTR) dentro do padrão
Merendeira	Higiene rigorosa e porcionamento correto	100%	Cumprimento exato do cardápio e gramatura / Zero ocorrências sanitárias
Monitor de Transp. Escolar	Segurança e assiduidade dos alunos	100%	Zero incidentes no embarque/desembarque / Uso obrigatório do cinto por todos
Motorista	Pontualidade de rotas e direção defensiva	> 98%	Cumprimento de horários / Zero multas e sinistros no mês
Operador de Máquinas Pesadas	Produtividade horária e conservação da máquina	> 90%	Horas trabalhadas vs. Metas de movimentação / Checklist diário preenchido
Operador de Roçadeiras	Faixa de terreno roçada com acabamento	100%	M² roçados por dia conforme plano / Altura da grama padronizada
Pedreiro	Alinhamento, prumo e avanço físico da obra	100%	M² de alvenaria ou reboco dentro da tolerância técnica / Cronograma em dia

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL**

Função	Indicador de Entrega (O que medir)	Meta Esperada	Métrica / Forma de Cálculo
Pintor	Acabamento superficial e cobertura de demãos	100%	Superfícies sem manchas, escorridos ou bolhas / Rendimento da tinta por m ²
Serralheiro	Qualidade da solda e precisão de cortes/encaixes	100%	Estruturas montadas no esquadro / Acabamento liso e sem rebarbas perigosas
Servente de Limpeza	Frequência de higienização de banheiros e pisos	100%	Banheiros limpos e abastecidos (conforme folha de rotina)
Servente de Obras	Abastecimento de materiais e limpeza do canteiro	100%	Zero tempo de espera dos pedreiros por material / Canteiro limpo no fim do dia
Soldador	Resistência e estanqueidade das soldas	100%	Zero trincas ou porosidades / Teste de carga ou estanqueidade aprovado
Técnico em Informática	Tempo de solução de chamados (SLA)	> 90%	Chamados fechados dentro do prazo acordado / Backups realizados
Zelador	Inspeção predial e funcionamento de utilidades	100%	Lâmpadas, portões e bombas testados diariamente / Registro de anomalias

MATRIZ DE GLOSAS E DESCONTOS.

Severidade da Falha	Descrição do Evento	Impacto / Desconto Sugerido
Leve	Atraso menor que 30 min na entrega de uma rotina; falta de organização pontual no posto de trabalho.	Advertência formal (Primeira ocorrência). Reincidência: Glosa de 2% a 5% do valor diário da função.
Média	Atraso na abertura de serviços essenciais (ex: merenda/refeição); descumprimento de metas diárias de produção (ex: m ² roçado/pintado); retrabalho técnico recorrente.	Glosa de 10% a 15% do valor diário da função + obrigação de refazer sem custo adicional.

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL**

Severidade da Falha	Descrição do Evento	Impacto / Desconto Sugerido
Grave	Descumprimento de normas de segurança (não uso de EPI); danos a equipamentos por negligência; falta injustificada que interrompa o serviço (ex: motorista, operador).	Glosa de 30% a 50% do valor diário (ou retenção total do dia de falta) + abertura de processo administrativo/sindicância.
Gravíssima	Acidentes ambientais por negligência; sinistros graves com veículos/máquinas; contaminação alimentar; abandono de posto de segurança ou transporte de passageiros.	Glosa de 100% do período do evento + Reparação integral dos danos financeiros + Substituição imediata do profissional.

PLANO DE CORREÇÃO

Sempre que um indicador ficar abaixo da meta ou uma glosa for aplicada, deve-se disparar o seguinte protocolo operacional:

Passo 1: Identificação e Registro (Imediato)

- O supervisor fiscaliza o erro, fotografa/documenta o desvio e emite uma Notificação de Não-Conformidade (NNC) apontando qual indicador foi descumprido.

Passo 2: Ação Corretiva de Curto Prazo (Até 24 horas)

- Profissionais de Manutenção/Obras (Pedreiro, Eletricista, Soldador, etc.): Parada imediata para refazer o serviço fora do padrão, utilizando recursos próprios para corrigir o prumo, a solda ou o circuito elétrico.
- Serviços de Alimentação/Limpeza (Cozinha, Serventes): Mutirão de higienização imediata ou preparo de plano de contingência (substituição de insumos estragados).
- Operação de Frotas/Máquinas (Motoristas, Operadores): Afastamento imediato da direção se detectada conduta de risco, com substituição por motorista reserva.

Passo 3: Análise de Causa Raiz e Treinamento (Até 5 dias úteis)

- O gestor reúne-se com o colaborador para entender o motivo do desvio (Falta de ferramenta? Falta de treinamento? Problema pessoal?).
- Aplicação de reciclagem técnica ou treinamento de Diálogo Diário de Segurança e Qualidade (DDSQ) focado na falha cometida.

Passo 4: Monitoramento Intensivo (Próximos 30 dias)

- O profissional que gerou a glosa entra em regime de "Alerta de Desempenho", onde suas entregas são validadas diariamente pela supervisão antes da liberação do turno. Caso ocorra nova falha grave no período, inicia-se o processo de substituição ou demissão por justa causa. O descumprimento reiterado dos indicadores poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA: CLÁUSULA CONTRA SUBORDINAÇÃO DIRETA, PESSOALIDADE E DESVIO DE FUNÇÃO

Da inexistência de vínculo, da vedação à subordinação direta, à pessoalidade, à escolha nominal de trabalhadores e ao desvio de função

A execução dos serviços objeto deste contrato não gerará vínculo empregatício, funcional, estatutário ou de qualquer natureza entre a Administração Municipal e os empregados, prepostos, supervisores ou colaboradores da CONTRATADA.



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela seleção, contratação, remuneração, direção, supervisão, controle disciplinar, substituição, treinamento, gestão de jornada, pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais relativas aos profissionais disponibilizados para execução contratual.

Fica expressamente vedada qualquer forma de subordinação direta dos empregados da CONTRATADA a agentes públicos municipais, servidores, gestores, fiscais, secretários, chefias administrativas ou representantes dos órgãos requisitantes.

As solicitações, orientações operacionais, comunicações, ordens de serviço, apontamentos de falhas, pedidos de substituição, ajustes de execução e demais determinações administrativas deverão ser dirigidas exclusivamente ao preposto formalmente indicado pela CONTRATADA.

É vedado à Administração Municipal escolher nominalmente os empregados que serão alocados pela CONTRATADA, ressalvada a verificação objetiva de qualificação técnica mínima exigida no Edital, Termo de Referência e contrato.

É vedado à Administração Municipal aplicar sanções disciplinares diretamente aos empregados da CONTRATADA, controlar diretamente a jornada como se servidores fossem, determinar a forma de execução individual do trabalho ou atribuir funções diversas daquelas previstas no contrato, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou em instrumento equivalente.

A conferência de presença, produtividade, execução dos serviços, cumprimento de metas, regularidade documental e demais elementos necessários à medição e ao pagamento possui natureza exclusivamente contratual, não se confundindo com comando hierárquico, direção trabalhista ou gestão de pessoal.

É vedada a utilização dos profissionais da CONTRATADA para substituição irregular de servidores efetivos em atribuições típicas, permanentes e exclusivas de cargos públicos, quando caracterizada superposição concreta de atribuições.

A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante a execução contratual, receber comunicações, responder às solicitações da fiscalização, adotar providências corretivas e coordenar diretamente os empregados disponibilizados.

A eventual necessidade de substituição de profissional deverá ser formalmente comunicada ao preposto da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta providenciar a substituição, observados os prazos, qualificações e condições estabelecidas no contrato.

O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar notificação formal da CONTRATADA, exigência de plano de correção, aplicação das sanções contratuais cabíveis e, em caso de reincidência ou gravidade, adoção das medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: REGULAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DAS METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

Finalidade

O presente Anexo regulamenta a forma de acompanhamento, aferição e fiscalização das metas de desempenho estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes do Processo Administrativo nº 10.469/2025.

A fiscalização das metas tem por finalidade assegurar a regular execução dos serviços, a continuidade do atendimento aos órgãos municipais, a adequada utilização dos recursos públicos, a conformidade trabalhista, fiscal e previdenciária da CONTRATADA e a qualidade dos serviços prestados.

A aferição das metas não afasta a fiscalização ordinária do contrato, nem substitui a análise documental necessária à liquidação da despesa pública

Responsáveis pela fiscalização

A fiscalização será exercida pelo gestor e/ou fiscais designados pela Administração, sem prejuízo da participação dos órgãos requisitantes quanto à avaliação da execução dos serviços em suas respectivas unidades.



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL**

Caberá ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências, consolidar informações dos órgãos participantes, verificar o cumprimento das metas, emitir relatório mensal de fiscalização, comunicar formalmente à CONTRATADAS eventuais falhas e submeter à autoridade competente os casos que possam ensejar sanções, glosas ou outras providências administrativas. Os órgãos requisitantes deverão fornecer ao gestor as informações necessárias sobre a execução dos serviços, inclusive registros de presença, ocorrências, cumprimento de ordens de serviço, avaliação da qualidade e eventuais falhas verificadas.

As comunicações operacionais que envolvam orientação, correção, substituição ou reorganização dos profissionais deverão ser encaminhadas ao preposto da CONTRATADA, vedada a subordinação direta dos trabalhadores a agentes públicos municipais.

Instrumentos mínimos de controle.

A fiscalização utilizará, no mínimo, os seguintes instrumentos:

- Ordem de Serviço, Requisição formal ou instrumento equivalente;
- Relatório de alocação de profissionais por função, unidade, período e órgão requisitante;
- Controle de frequência ou documento equivalente para fins de medição contratual;
- Relatório mensal da CONTRATADA;
- Relatório mensal do fiscal ou gestor do contrato;
- Registro de ocorrências;
- Documentos trabalhistas, previdenciários, fiscais e contratuais;
- Avaliação periódica do órgão requisitante;
- Termo de recebimento provisório e/ou definitivo, quando aplicável;
- Nota fiscal discriminada por serviços efetivamente executados.

Indicadores mínimos de desempenho.

A execução contratual será avaliada, no mínimo, pelos seguintes indicadores:

Indicador	Forma de aferição	Meta mínima	Periodicidade
Índice de atendimento das demandas formalizadas	Demandas atendidas dentro do prazo / demandas formalizadas no período x 100	Mínimo de 95%	Mensal
Tempo de reposição de profissional ausente	Tempo decorrido entre solicitação formal e substituição efetiva	Até 48 horas, ou prazo definido no Edital/TR	Por ocorrência
Conformidade documental	Documentos regulares apresentados / documentos exigidos x 100	100%	Mensal
Satisfação do órgão requisitante	Avaliação periódica dos setores atendidos	Mínimo de 80%	Mensal ou trimestral
Conformidade de segurança, saúde ocupacional e sustentabilidade	Verificação do cumprimento das obrigações previstas no contrato	Atendimento integral	Mensal e por ocorrência
Medições aprovadas sem ressalvas	Medições sem ressalvas / medições apresentadas x 100	Conforme Edital/TR	Mensal

Procedimento mensal de aferição.

Até o encerramento de cada período de medição, a CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal contendo a relação dos profissionais disponibilizados, funções exercidas, unidades atendidas, dias e horários de prestação dos serviços, ocorrências registradas, substituições realizadas, documentos de regularidade exigidos e justificativas para eventuais falhas ou atrasos.

O fiscal ou gestor do contrato deverá analisar as informações apresentadas, confrontando-as com as ordens de serviço, registros dos órgãos requisitantes, documentos de medição e demais elementos constantes do processo.

Concluída a análise, o gestor deverá emitir relatório mensal de fiscalização, indicando metas cumpridas, metas não cumpridas, falhas formais ou materiais, providências corretivas, necessidade

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

de notificação da CONTRATADA e recomendação quanto ao atesto, glosa, retenção, saneamento ou aplicação de sanção, quando cabível.

O relatório mensal deverá ser juntado aos autos da contratação ou processo de pagamento, servindo como elemento de suporte à liquidação da despesa.

Tratamento das inconformidades

Identificado o descumprimento de metas ou obrigações contratuais, a CONTRATADA será formalmente notificada para prestar esclarecimentos e/ou corrigir a irregularidade no prazo fixado pela fiscalização.

A depender da natureza e gravidade da inconformidade, poderão ser adotadas providências como registro da ocorrência, solicitação de esclarecimentos, exigência de plano de correção, determinação de substituição de profissional por intermédio do preposto, suspensão do atesto até saneamento da pendência, glosa ou ajuste de medição, quando houver previsão objetiva, e instauração de procedimento para aplicação de sanção.

O descumprimento isolado de meta deverá ser analisado conforme sua gravidade, impacto na execução contratual e justificativa apresentada pela CONTRATADA.

O descumprimento reiterado das metas poderá caracterizar inexecução parcial do contrato e ensejar as medidas previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Regras específicas sobre a atuação do preposto

Todas as comunicações relativas ao cumprimento das metas, correção de falhas, substituição de profissionais, reorganização operacional ou adequação dos serviços deverão ser encaminhadas ao preposto da CONTRATADA.

O gestor, o fiscal ou o órgão requisitante não poderão dirigir ordens diretas aos empregados da CONTRATADA, devendo limitar-se à fiscalização contratual, ao registro das ocorrências e ao encaminhamento das solicitações ao preposto.

A atuação do preposto será obrigatória para garantir que a fiscalização administrativa não se converta em subordinação direta dos trabalhadores à Administração Municipal.

Liquidação e pagamento

A liquidação da despesa dependerá da verificação da regular execução dos serviços, da conformidade da nota fiscal, da documentação exigida e da medição aprovada pela Administração. A nota fiscal deverá discriminar os serviços efetivamente executados no período correspondente, observando os quantitativos medidos e aprovados.

Havendo pendência documental, falha de execução ou descumprimento de meta que comprometa a liquidação, o pagamento poderá ficar suspenso até a regularização, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

Disposições finais

A fiscalização das metas deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

A Administração poderá aperfeiçoar formulários, relatórios e rotinas de controle durante a execução contratual, desde que não altere as condições essenciais do Edital, da Ata ou do contrato.

Este Anexo integra o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e os contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro Central da Comarca do Município de Miguel Pereira para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Miguel Pereira-RJ, ____ de _____ de 2026.

Secretaria Municipal de Administração e
Recursos Humanos
Igor Costa Viana dos Santos

Secretaria Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Saúde
Carlos Eduardo Batista Lima

Secretaria Municipal de Educação
Fundo Municipal de Educação
Karla Barros Felix

Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Social Direitos Humanos e Habitação
Liliane Doro da Silva

Secretaria Municipal de Obras e
Serviços Públicos
Luís Claudio Oliveira Conceição

EMPRESA VENCEDORA
Representante Legal

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
EDITAL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao
Agente de Contratação/Pregoeiro

REF. PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 022/2026, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E TÉCNICO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do do artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6) Declaramos de que atendemos aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

7) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

10) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

12) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao Pregão Eletrônico nº: ____/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

13) Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Miguel Pereira, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

OBS:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.

*Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora:	PMMP	Nº Edital:	022/2026		
Processo Adm:	10469/2025	Modalidade:	Pregão Eletrônico		
Data:		Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E TÉCNICO MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFS SIONIAS QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DA PMMP E SUAS SECRETARIAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.		
Objeto:		Horário:			
Tipo de Benefício: -					
Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
1	AUXILIAR DE COZINHA	HOR/	5.280,00	23.9300	126.350,40
2	AUXILIAR DE JARDINAGEM	HOR/	29.040,00	28.6700	832.576,80
3	AUXILIAR DE MECÂNICO	HOR/	5.280,00	29.3400	154.915,20
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	HOR/	227.040,00	26.4500	6.005.208,00
5	BOMBEIRO HIDRÁULICO	HOR/	2.640,00	36.3700	96.016,80
6	CARPINTEIRO	HOR/	5.280,00	34.7700	183.585,60
7	COLETOR DE RESÍDUOS DOMICILIARES	HOR/	15.840,00	24.7800	392.515,20
8	COZINHEIRA	HOR/	13.200,00	25.4000	335.280,00
9	ELETRICISTA	HOR/	15.840,00	45.5600	721.670,40
10	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	HOR/	2.640,00	38.8300	102.511,20

Página 1 de 3

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informatica Ltda - (21)3848-0080

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
EDITAL
ANEXO V
VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
EDITAL

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora:	PMMP	Nº Edital:	022/2026		
Processo Adm:	10469/2025	Type de Licitação:	Menor preço global		
Modalidade:	Pregão Eletrônico	Horário:			
Data:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E TÉCNICO MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFS SIONIAS QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DA PMMP E SUAS SECRETARIAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.				
Objeto:					
Type de Benefício:	-				
Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
11	MECÂNICO DE VEÍCULOS	HOR/	13.200,00	39,8600	526.152,00
Descr:					
12	MERENDEIRA	HOR/	52.800,00	24,1000	1.272.480,00
Descr:					
13	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	HOR/	52.800,00	24,0100	1.267.728,00
Descr:					
14	MOTORISTA CATEGORIA B	HOR/	42.240,00	29,3700	1.240.588,80
Descr:					
15	MOTORISTA CATEGORIA D	HOR/	118.800,00	32,0300	3.805.164,00
Descr:					
16	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	HOR/	39.600,00	26,7400	1.058.904,00
Descr:					
17	OPERADOR DE ROÇADEIRA	HOR/	113.520,00	29,1200	3.305.702,40
Descr:					
18	PEDREIRO	HOR/	39.600,00	37,0600	1.467.576,00
Descr:					
19	PINTOR	HOR/	39.600,00	41,1900	1.631.124,00
Descr:					
20	SERRALHEIRO	HOR/	2.640,00	35,4200	93.508,80
Descr:					

Página 2 de 3

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda - (21)3848-0080

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
EDITAL

PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMMP		Nº Edital: 022/2026			
Processo Adm: 10469/2025		Tipo de Licitação: Menor preço global			
Modalidade: Pregão Eletrônico		Horário:			
Data:		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E TÉCNICO MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFS SIONIAS QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DA PMMP E SUAS SECRETARIAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.			
Objeto:		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E TÉCNICO MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFS SIONIAS QUALIFICADOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DA PMMP E SUAS SECRETARIAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.			
Tipo de Benefício: -					
Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
21	SERVENTE DE LIMPEZA	HOR/	39.600,00	25,5900	1.013.364,00
Descr:					
22	SERVENTE DE OBRAS	HOR/	39.600,00	28,0500	1.110.780,00
Descr:					
23	SOLDADOR	HOR/	5.280,00	46,5500	245.784,00
Descr:					
24	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	HOR/	18.480,00	32,5000	600.600,00
Descr:					
25	ZELADOR	HOR/	26.400,00	25,5900	675.576,00
Descr:					
Valor Global					28.265.661,60

Página 3 de 3

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda - (21)3848-0080

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL
ANEXO VI
ANÁLISE DE RISCO****1. INFORMAÇÕES BÁSICAS****Objeto da Análise de Riscos**

Contratação de empresa especializada para **FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS DIVERSOS, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL** através de Sistema de Registro de Preços conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 7.034/2024.

2. RISCOS IDENTIFICADOS**Risco 01 -**

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
PLANEJAMENTO	MODERADO	AGENTE DE CONTRATAÇÃO
RISCO - Baixa qualidade da mão de obra contratada		
AÇÃO PREVENTIVA - Exigir atestados técnicos que comprovem experiência prévia, solicitando a qualificação dos profissionais que serão alocados no contrato		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Constante fiscalização a prestação de serviços e reportar ao identificar falta de eficiência no trabalho apresentado		

Risco 02 -

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
PLANEJAMENTO	ALTO	AGENTE DE CONTRATAÇÃO
RISCO - Substituição de funcionários sem a devida qualificação		
AÇÃO PREVENTIVA - Detalhar no contrato as exigências de qualificação e o número de profissionais por categoria.		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Estabelecer contato direto com a contratada para atendimento do exigido de maneira eficaz		

Risco 03 -

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
EXECUÇÃO	MODERADO	EMPRESA CONTRATADA
RISCO - Dificuldade em encontrar mão de obra qualificada devido a um mercado competitivo.		
AÇÃO PREVENTIVA - Prever no edital a possibilidade de reequilíbrio do contrato, caso a alocação de pessoal se torne inviável ou muito custosa		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Análise constante das atribuições e dos profissionais envolvidos não afetando o resultado do trabalho a ser entregue no dia-a-dia		



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL****Risco 04 -**

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
EXECUÇÃO	MODERADO	EMPRESA CONTRATADA
RISCO - Possíveis atrasos devido à falta de mão de obra em um determinado dia ou período.		
AÇÃO PREVENTIVA - Exigir uma margem de segurança, como um número mínimo de profissionais reservas.		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Manter cadastro de profissionais devidamente atualizado em todas as atividades atendidas.		

Risco 05 -

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
EXECUÇÃO	MODERADO	EMPRESA CONTRATADA
RISCO - Empresa terceirizada não pagar os direitos trabalhistas de seus funcionários		
AÇÃO PREVENTIVA - Exigir certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT) e tributários antes da assinatura do contrato. Incluir cláusula contratual de retenção de pagamento: o repasse mensal só acontece após a terceirizada apresentar os comprovantes de pagamento de salários, FGTS, INSS e benefícios do mês anterior de cada funcionário alocado.		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Caso a terceirizada atrase salários, reter o pagamento da fatura e realizar o depósito em juízo ou pagar diretamente aos trabalhadores (se previsto em contrato), notificando imediatamente a empresa por quebra de cláusula. Acionar a assessoria jurídica para iniciar o processo de rescisão por justa causa e aplicar as multas contratuais.		

Risco 06 -

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
EXECUÇÃO	ALTO	EMPRESA CONTRATADA
RISCO - Descumprimento de obrigações (atraso de salário, FGTS, férias) pela contratada.		
AÇÃO PREVENTIVA - Exigir mensalmente os comprovantes de pagamento e guias de recolhimento assinadas antes de liberar a fatura.		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Retenção preventiva de valores da fatura para pagamento direto aos trabalhadores.		

Risco 07 -

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
EXECUÇÃO	MODERADO	EMPRESA CONTRATADA
RISCO - Ausência de recolhimento de INSS / RAT / FAP ou preenchimento incorreto do eSocial..		
AÇÃO PREVENTIVA - Auditoria mensal das certidões negativas de débito (CND) e da GFIP/DCTF Web da contratada..		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Notificação formal com prazo de 48h sob pena de rescisão contratual e acionamento de seguro-garantia.		

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**EDITAL****Risco 08 -**

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
EXECUÇÃO	ALTO	EMPRESA CONTRATADA
RISCO - Condenação da contratante em processos judiciais (Súmula 331 do TST) por culpa <i>in vigilando</i> .		
AÇÃO PREVENTIVA - Fiscalização rigorosa do dia a dia do contrato; manutenção de arquivo morto com o histórico de toda a documentação dos terceirizados		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Atuação jurídica agressiva com pedido de regresso ou denúncia da lide para a empresa contratada.		

Risco 09 -

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
EXECUÇÃO	MODERADO	EMPRESA CONTRATADA
RISCO - Falência, recuperação judicial ou severa crise de liquidez da empresa contratada.		
AÇÃO PREVENTIVA - Análise prévia de saúde financeira na licitação/homologação (Balanço Patrimonial, índices de liquidez).		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Substituição imediata da empresa através de plano de transição previamente desenhado.		

Risco 10 -

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
EXECUÇÃO	MODERADO	EMPRESA CONTRATADA
RISCO - Queda na qualidade do serviço prestado, falta de EPIs ou descumprimento de SLAs.		
AÇÃO PREVENTIVA - Estabelecer Acordos de Nível de Serviço (SLA) claros e realizar avaliações de desempenho mensais.		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Aplicação de advertências, multas contratuais e glosas proporcionais à falha.		

Risco 11 -

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
EXECUÇÃO	MODERADO	EMPRESA CONTRATADA
RISCO - Divergências na medição dos serviços que geram atrasos na aprovação da nota fiscal e atrito.		
AÇÃO PREVENTIVA - Criar um manual de medição objetivo, com relatórios diários de execução assinados por ambas as partes.		
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Reunião de alinhamento imediata para conciliação de valores e pagamento da parte incontroversa.		

Risco 12 -

FASE	NÍVEL DO RISCO	RESPONSÁVEL
EXECUÇÃO	MODERADO	EMPRESA CONTRATADA

Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira-RJ
www.miguelpereira.rj.gov.br - licitacao@miguelpereira.rj.gov.br



PROCESSO Nº 10.469/2025

DATA: 20/07/2026 FLS. _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

EDITAL

RISCO - Falta de um representante legal da contratada no ecossistema da contratante, gerando pessoalidade/vínculo direto.

AÇÃO PREVENTIVA - Cláusula contratual obrigando a indicação de preposto formal, com canais de comunicação exclusivos.

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA - Proibir que gestores da contratante deem ordens diretas aos funcionários terceirizados; notificar a matriz da contratada.