



Prefeitura do Município de Volta Redonda
Serviço Autônomo de Água e Esgoto

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de vigia, diurno e noturno, a serem executados nas dependências do SAAE/VR.

A prestação desse serviço compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, conforme especificado neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa atender às necessidades do serviço de vigia, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda, identificando e assegurando a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitarem em suas instalações, com a necessidade de regime contínuo e exclusivo não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Autarquia, destacando a responsabilidade do contratado em proteger patrimônio, servidores e visitantes, evitando danos e violação de segurança.

3. ENDEREÇOS DOS POSTOS DE TRABALHO

#	LOCAL/ENDEREÇO
1	Sede Administrativa - Av. Lucas Evangelista de Oliveira Franco, nº 643, Aterrado – Volta Redonda.
2	Distrito de Obras Bela Vista - Rua 19 D, s/nº, Bela Vista – Volta Redonda
3	Estação Trat. Água Belmonte - Av. Alm. Adalberto de Barros Nunes, nº 5235, Belmonte - Volta Redonda
4	Almoxarifado Central - Rua Dom Altivo Pacheco, nº 208, Laranjal - Volta Redonda
5	Estação Tratamento Santa Cruz - Av. Ex-Combatentes nº 20, Santa Cruz – Volta Redonda
6	Divisão de Pesquisa e Montagem - Av. Caetano Arcuri Spinelli, nº 2620, Santa Cruz, Volta Redonda
7	Estação de Tratamento Engº Gil Portugal - Via Sérgio Braga, nº 528, Vila Santa Cecília - Volta Redonda

4. DISTRIBUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E HORÁRIOS

Estima-se um total de 27 funcionários

LOCAL	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	
	Vigia (escala 12h x 36h)	Vigia (44h semanais)
Sede Administrativa	4	1
Distrito de Obras Bela Vista	4	-
Estação Trat. Água Belmonte	4	-
Estação Tratamento Santa Cruz	4	-
Almoxarifado Central	4	-
Divisão de Pesquisa e Montagem	2	-
Estação de Tratamento Engº Gil Portugal	4	-

LOCAL	HORÁRIOS	
	Vigia	Vigia
		Segunda a Sexta
Sede Administrativa	Diurno: 07h às 19h Noturno: 19h às 07h	07h30 às 17h (1 hora de intervalo)
Distrito de Obras Bela Vista	Diurno: 07h às 19h Noturno: 19h às 07h	-
Estação Trat. Água Belmonte	Diurno: 07h às 19h Noturno: 19h às 07h	-
Almoxarifado Central	Diurno: 07h às 19h Noturno: 19h às 07h	-
Estação Tratamento Santa Cruz	Diurno: 07h às 19h Noturno: 19h às 07h	-

Divisão de Pesquisa e Montagem	Segunda a sexta-feira Noturno: 19h às 07h Sábado, domingo, feriado e pontos facultativos Diurno: 07h às 19h Noturno: 19h às 07h	-
Estação de Tratamento Engº Gil Portugal	Diurno: 07h às 19h Noturno: 19h às 07h	-

24 horas = 07h às 19h e 19h às 07h

5. ATIVIDADES DO SERVIÇO DE VIGIA

Patrulhamento e Monitoramento: Os vigias serão responsáveis por realizar patrulhamento contínuo e monitoramento das dependências do prédio através das câmeras, incluindo áreas internas e externas, visando detectar e prevenir atividades suspeitas, intrusões, danos à propriedade e outras irregularidades.

Verificação de Acessos: Eles devem verificar a segurança dos acessos ao prédio, incluindo portões, portas, janelas e quaisquer outras entradas, garantindo que estejam devidamente fechados e protegidos contra acesso não autorizado.

Resposta a Incidentes: Em caso de incidentes, como alarmes acionados, presença de pessoas não autorizadas ou qualquer outra situação de emergência, os vigias devem responder prontamente, adotando as medidas necessárias para garantir a segurança dos ocupantes e do patrimônio.

Comunicação e Registro: Eles devem manter comunicação constante com a Supervisão de Serviços Gerais, relatando qualquer incidente, solicitando apoio ou recebendo instruções. Além disso, devem manter registros detalhados de todas as atividades realizadas durante seus turnos de serviço.

Treinamento e Orientação: Os vigias devem receber treinamento adequado para desempenhar suas funções de forma eficiente e segura, incluindo procedimentos de segurança, manuseio de equipamentos e comunicação de emergência. Eles também devem ser orientados sobre as rotas de patrulhamento e o uso correto dos bastões de ronda.

Cumprimento de Normas e Regulamentos: Os vigias devem cumprir todas as normas e regulamentos aplicáveis relacionados à segurança e ao exercício de suas funções, incluindo a legislação trabalhista e as disposições do contrato firmado.

Bastões de Ronda: O contratado deverá instalar bastões de ronda em pontos estratégicos dos prédios, conforme definido em conjunto com o contratante. Os bastões de ronda serão utilizados pelos vigias para registrar sua presença e atividades durante o patrulhamento, garantindo a eficácia e o controle das rondas. (Deverá ser instalado em cada local no mínimo 10 pontos estratégicos de ronda)

6. DA VISITA / VISTORIA TÉCNICA

6.1. A Contratada deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a visita técnica e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao

desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. A visita tem como objetivo a análise e esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços e conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

6.2. A contratada deverá agendar a vistoria dos locais onde serão executados os serviços, junto a Supervisão de Serviços Gerais (Juliana de Moraes ou Maristela) através do e-mail jdmoraes@saaevr.com.br ou mdias@saaevr.com.br, ou pelo telefone (024) 33442825 e 3344-2941. Será designado um servidor da supervisão para acompanhar a visita entre 08h às 11h ou 13h30 às 17h, de segunda à sexta-feira (dias úteis).

6.3. Realizada a visita/vistoria, a Supervisão de Serviços Gerais emitirá o atestado de vistoria/visita, atestando que o licitante vistoriou os locais e tomou conhecimento das condições de para execução dos trabalhos.

6.4. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria prévia nos locais, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço conforme consta neste Termo de Referência

6.5. Toda e qualquer despesa com a vistoria prévia, incluindo locomoção entre os postos do SAAE/VR ocorrerão por conta da Licitante interessada.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para a execução do objeto licitado, mediante apresentação de declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder a execução do objeto licitado; (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário e telefone para contato);

8. UNIFORMES / EPI'S

8.1. Os contratados deverão trabalhar uniformizados, com EPI's, fornecidos pela contratada aos seus empregados, condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.2. Para eficaz e eficiente execução dos serviços de vigia, a empresa contratada deverá fornecer obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho NR 06, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, equipamentos de proteção individual. Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços;

8.3. A utilização de cada EPI's será condicionada ao tipo de trabalho realizado, com substituição imediata quando danificado ou inservível.

9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o SAAE/VR reserva-se o direito de exercer ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local e substituição de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, dificultando a fiscalização ou cuja permanência julgar inconveniente;
- Examinar Carteiras Profissionais e demais documentos dos empregados para comprovar registro da função e habilitação exigida;
- Acompanhar a execução conforme os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relativos à fiscalização de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Gestora: Natália Rodrigues Leocádio – mat. 22.705

Fiscal: Juliana de Moraes - mat. 22.373

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial:

- 10.1. A contratada é exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2. Adotar medidas para mitigar riscos de inadimplência trabalhista, tais como caução, fiança bancária, seguro-garantia ou depósito em conta vinculada, inclusive para verbas rescisórias, férias, 13º salário e ausências legais.
- 10.3. Iniciar a prestação dos serviços na data estipulada em contrato, fornecendo todos os recursos necessários (uniformes, EPI, ferramentas, bastões de ronda) em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas.
- 10.4. Substituir empregados ausentes em até 2 horas, com prévia comunicação ao Fiscal do contrato.
- 10.5. Apresentar relação nominal dos empregados, documentos legais, contracheques, folhas de ponto e comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas.
- 10.6. Não compartilhar recursos humanos com outros contratos e não vincular pagamento de salários ao recebimento de valores do contrato.
- 10.7. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais normas aplicáveis, garantindo orientação, capacitação e uniformização dos empregados.
- 10.8. Proibir utilização de empregados familiares de agentes públicos em cargos comissionados ou funções de confiança, conforme Decreto 7.203/2010.
- 10.9. Manter registro atualizado de admissões e desligamentos, comunicando à fiscalização.
- 10.10. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços e pela qualidade, segurança e eficiência, adotando medidas corretivas sempre que necessário.
- 10.11. Mensalmente, entregar junto à Nota Fiscal todos os documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente e detalhamento do contrato.
- 10.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos seus empregados acidentados ou mal súbito;
- 10.12. Cumprir os postulados legais vigente de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 10.13. Instruir seus empregados quando a necessidades de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho tais como prevenção de acidentes nas áreas da contratante;
- 10.14. Exercer controle sobre pontualidade e assiduidade de seus empregados;
- 10.15. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da contratante;
- 10.16. Atender de imediato as solicitações da contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 10.17. Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos INSS, FGTS,.
- 10.18. Apresentar relação nominal, por posto de trabalho, com telefone para contato, dos funcionários contratados para execução do serviço.
- 10.19. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à contratada otimizar a gestão de seus recursos, com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições

que interfiram em sua execução.

10.20. A contratada se obriga a avisar o contratante com 20 dias de antecedência à substituição do funcionário no caso de férias e apresentar substituto para execução dos serviços nesse período.

10.21. É vedada a utilização na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante nos termos do Decreto 7203/2010;

10.22. Ressalta-se que é vedado a contratada, a vinculação de efetivação do pagamento mensal dos salários dos contratados, ao recebimento do valor afeto do contrato celebrado com o SAAE-VR;

10.23. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na Legislação Trabalhista como também Acordos, Convenção ou Sentença Normativa, em Dissídio Coletivo.

10.24. Mensalmente deverão ser entregues junto à Nota Fiscal os seguintes documentos (competência compatível com o período apurado na Nota Fiscal):

- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica, acompanhada do comprovante bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- Cópia das folhas de ponto dos funcionários
- Cópia dos contracheques dos funcionários e/ou recibos de pagamento.
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.25. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

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

10.27. Credenciar, junto ao SAAE-VR, preposto(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

10.28. Fornecer à Contratante as seguintes comprovações e documentos, quando do início da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos para executar os serviços na Autarquia;
- Exames médicos admissionais atualizados dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2. A Supervisão de Serviços Gerais, Divisão Administrativa e Gerência Administrativa deverão acompanhar e fiscalizar os serviços e, anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando o ocorrido e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis.

11.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do SAAE.

11.4. Tomar todas as providências para que o pessoal da contratada tenha acesso ao local dos serviços, para o cumprimento das obrigações.

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

11.6. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Edital, no Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;

11.7. Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato Termo de Referência e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres.

12. PENALIDADES

12.1. O descumprimento, pela empresa contratada, das condições previstas neste Termo de Referência e no Contrato sujeitará a contratada às penalidades estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12.2. A inexecução parcial ou total do contrato poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação, isolada ou cumulativa, das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. O descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais ou a não manutenção das condições de habilitação poderá ensejar rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.

12.4. Quando não houver má-fé ou incapacidade da contratada, a Administração poderá conceder prazo para regularização das obrigações ou das condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual.

12.5. A aplicação das penalidades será competência da autoridade responsável do SAAE/VR, assegurando à contratada o direito de ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à Administração.

12.6. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços, na entrega de uniformes, EPI's ou equipamentos previstos neste Termo de Referência e no Contrato sujeitará a contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) dias, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para início das atividades.

12.7. Além da multa prevista, a Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato e aplicar outras sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

12.8. A contratada que, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, não retirar a nota de empenho, não entregar a documentação exigida, apresentar documentação falsa ou adotar conduta idônea que prejudique a execução do contrato ficará impedida de licitar e será descredenciada junto ao SAAE/VR, sem prejuízo das demais sanções legais, garantido o direito de prévia defesa.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses e poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10(dez) anos, caso seja vantajoso para a Administração, em

conformidade com o Art. 107 da Lei nº14.133/2021.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Supervisão de Serviços Gerais – SSG, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.2. Verificado o descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, em conformidade com as normas previstas neste documento, o SAAE-VR poderá realizar a retenção de valores relativos as notas fiscais para pagamento direto aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, assegurando o devido exercício do direito do contraditório pela CONTRATADA.

14.3. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da licitante contratada, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores.

14.4. No caso de a contratada ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida judicial constante do art. 36, ambos da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida Instrução Normativa, sob pena de retenção de tributos na fonte.

14.5. O pagamento será efetuado pelo SAAE- VR, mensalmente, mediante crédito em conta corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contado da atestação da nota fiscal, verificado o recebimento do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal 14.133/21.

14.6. Verificado qualquer erro, o documento de cobrança será devolvido à CONTRATADA, e o prazo referido no subitem anterior será contado somente a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura isenta de erros.

14.7 Os pagamentos estarão sujeitos a ajustes/descontos em decorrência do eventual desatendimento das metas previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estabelecido neste Termo de Referência.

14.8. No caso da ocorrência de descontos, a contratada deverá ser comunicada previamente para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme artigo 50 da IN nº 05/2017.

14.9. Verificado o descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, em conformidade com as normas previstas no item 10 deste termo, o órgão contratante poderá realizar a retenção de valores relativos a nota(s)/fatura(s) para fins da realização de pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, assegurando o devido exercício do direito do contraditório pela CONTRATADA.

15. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

15.1. Os preços contratados serão repactuados, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

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

- a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;

15.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

15.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados os efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, bem como a data em que ocorreu a repactuação dos custos decorrentes de mercado, independentemente dos registros realizados por apostila ou da celebração do termo aditivo.

15.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

15.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

15.6. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do CONTRATADO, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.7. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

15.8. Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes dos materiais e insumos, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

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

15.10 Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

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

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

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

15.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

15.16. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

15.16.1. Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

a) da data-base prevista no Contrato, desde que requerida a repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente, da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo;

b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade da repactuação, já adotado no edital e no Contrato.

15.17. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

15.19. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, pelo CONTRATADO.

15.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir as condições estipuladas nesta cláusula ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

15.21. A repactuação de preços poderá ser formalizada por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

15.22. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto solicitado.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

Não será permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho regida pela Lei nº 12.690/2012, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

18. MAPA DE RISCOS

Qualidade dos Serviços

- **Descrição:** A empresa pode não cumprir com os padrões acordados.
- **Impacto:** Aumento na vulnerabilidade de segurança.
- **Mitigação:** Definir claramente as expectativas e padrões no contrato; realizar avaliações regulares do serviço.

Riscos Legais e Contratuais

- **Cláusulas Contratuais Ambíguas**
- **Descrição:** Cláusulas mal definidas podem causar disputas.
- **Impacto:** Dificuldades na resolução de problemas e conflitos.
- **Mitigação:** Trabalhar com assessoria jurídica para garantir clareza e precisão no contrato; incluir mecanismos de resolução de conflitos.

Desempenho Insatisfatório

- **Descrição:** A empresa pode não atender às expectativas de desempenho.
- **Impacto:** Segurança comprometida e necessidade de ajustes ou substituição.
- **Mitigação:** Estabelecer métricas claras; monitorar o desempenho e fornecer feedback contínuo.

Alta Rotatividade de Funcionários

- **Descrição:** Alta rotatividade pode afetar a continuidade e qualidade dos serviços.
- **Impacto:** Inconsistência e necessidade de treinamento constante.
- **Mitigação:** Avaliar a estabilidade da equipe da empresa; exigir planos de retenção e estratégias para reduzir a rotatividade.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

O SAAE/VR através da SSG irá acompanhar a execução do contrato e cumprimento das obrigações previstas.



Documento assinado eletronicamente por **Maristela Rosestolato Correa Dias, Expediente**, em 30/10/2025, às 17:14, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://voltaredonda.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **01130783** e o código CRC **8140FE74**.