



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL INTERNA E EXTERNA E SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO EPI'S, PARA O MUNICÍPIO DE VARRE-SAI/RJ, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

1.2 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço(s) comum(ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL INTERNA E EXTERNA E SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO EPI'S, PARA O MUNICÍPIO DE VARRE-SAI/RJ, conforme planilhas anexas.	mensal	12

4.1 - No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

4.2 - Nas contratações de obras e serviços de engenharia, 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 esta Lei.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

4.3 - Nas contratações para fornecimento de produtos ou serviços em geral, PODERÁ ser considerado indício de inexequibilidade a proposta com valor inferior 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, ou seja, desconto acima de 25%. Nesse caso a Pregoeira PODERÁ exigir a comprovação de exequibilidade da proposta, concedendo o prazo de 2h para sua apresentação, sob pena de desclassificação.

4.4 - Nas contratações para fornecimento de produtos ou serviços em geral, SERÁ considerada inexequível a proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Nesse caso, a Licitante estará OBRIGADA a apresentar a comprovação da exequibilidade da proposta, devendo a Pregoeira conceder o prazo de 2h para sua apresentação, sob pena de desclassificação.

4.5. A comprovação da exequibilidade da proposta deverá ser realizada pela Licitante no prazo fixado pela Pregoeira, e poderá ocorrer através das seguintes alternativas:

4.5.1 - Apresentação de planilha de custo detalhada que demonstre como o preço foi formado, incluindo todos os custos diretos (mão de obra, materiais, transporte, etc.) e indiretos (administração, encargos sociais, etc.). Essa planilha deve detalhar todos os componentes que compõem o preço final da proposta, justificando que o valor proposto é suficiente para cobrir todos os custos e garantir a execução do contrato e deverá ser acompanhada de orçamentos, notas fiscais, catálogos ou outros documentos que dão suporte ao preço apresentado.

4.5.2 - Comprovação de recursos e materiais: A comprovação de que o licitante tem acesso aos materiais, equipamentos e recursos necessários para a execução do contrato. O licitante pode apresentar cópia de contratos de fornecimento com fornecedores, listagem de equipamentos próprios ou alugados necessários para a execução do contrato, documentos que comprovem a existência de contratos de compra de insumos e materiais necessários para a execução do contrato, comprovação de capacidade logística para entrega ou execução dentro dos prazos estipulados.

4.5.3 - Histórico de execução de contratos anteriores: A apresentação de um histórico de contratos anteriores com execução bem-sucedida, especialmente em licitações públicas, incluindo cópia de contratos semelhantes acompanhado de declaração e avaliação de execução.

JUSTIFICATIVA: A comprovação da exequibilidade da proposta nas hipóteses previstas nas cláusulas acima se fundamenta na necessidade de garantir que as propostas apresentadas pelos



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

licitantes sejam viáveis e que o contrato resultante da licitação seja cumprido adequadamente, evitando possíveis problemas de execução ou descumprimento contratual. A Administração tem o direito e o dever de assegurar que a proposta apresentada pelo licitante seja realmente executável dentro das condições apresentadas. A exigência de diligências ou demonstração de exequibilidade é uma forma de evitar que propostas com valores muito baixos, que não cobrem adequadamente os custos e encargos da execução, sejam aceitas sem verificação. O artigo 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 prevê que a Administração pública pode exigir a comprovação da viabilidade da proposta quando entender necessário. Esta medida é adotada para garantir que a execução do objeto licitado seja realizada conforme o previsto, sem que haja risco de a proposta ser irrealizável ou que o contratado não consiga cumprir suas obrigações. Quando o desconto ofertado é muito elevado (acima de 25%), há um risco significativo de que o preço proposto não cubra os custos reais da execução do contrato (custos com administração, transporte, logística, impostos ou outros custos indiretos necessários), ou que o licitante tenha subestimado a complexidade da execução, havendo

nesse caso indício de inexecuibilidade. A exigência de comprovação de exequibilidade permite que a Administração verifique se o desconto é sustentado por uma proposta tecnicamente viável. Quando o desconto é igual ou superior a 50%, existe uma probabilidade muito alta de que o valor proposto esteja abaixo do que seria necessário para a execução do contrato, tornando a proposta insustentável economicamente. Exigir a comprovação de exequibilidade nesse caso é essencial para garantir que o licitante possa realmente executar o

objeto do contrato sem comprometer a qualidade ou o cumprimento dos prazos.

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Estudo Técnico Preliminar.

5.2 - Considerando as especificidades administrativas e orçamentárias do Município, poderão ser celebrados contratos separados para os Fundos Municipais, notadamente o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Saúde, com o objetivo de viabilizar a melhor gestão dos pagamentos e da execução contratual no sistema de gestão financeira adotado pelo Município.

5.3 - Tal medida visa conferir maior eficiência e controle contábil, possibilitando que cada Fundo registre e gerencie de forma autônoma as despesas realizadas no âmbito de suas respectivas competências legais, sem prejuízo da unidade do processo licitatório.

5.4 - Ressalta-se, contudo, que a fragmentação dos contratos para fins de execução orçamentária não altera a natureza do objeto licitado, razão pela qual a garantia exigida no certame deverá abranger a totalidade da proposta vencedora, correspondente ao somatório de todos os contratos a serem firmados.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

5.5 - Dessa forma, assegura-se:

- a) a regularidade jurídico-formal da contratação, com observância aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório e da adjudicação do objeto em sua integralidade;
- b) a segurança administrativa e financeira, uma vez que a garantia prestada estará vinculada ao valor global adjudicado;
- c) a eficiência da gestão contábil e orçamentária, por meio da celebração de instrumentos separados entre a empresa vencedora e os Fundos Municipais, facilitando o acompanhamento da execução física e financeira de cada contrato.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A presente contratação de empresa especializada em serviços de asseio, limpeza, conservação e fornecimento de mão de obra para apoio operacional às diversas Secretarias do Município de Varre-Sai/RJ revela-se necessária e imprescindível à continuidade e modernização das atividades administrativas, tendo em vista o atual cenário de demandas e limitações do quadro funcional do Município.

7.2 - Atualmente, o Consórcio Intermunicipal para Desenvolvimento da Saúde - CODESP fornece ao Município diversos profissionais terceirizados, como faxineiros, copeiros e recepcionistas, totalizando aproximadamente 25 funcionários em atuação. Além disso, há em vigor um contrato de terceirização de mão de obra de auxiliar de serviços gerais, que disponibiliza cerca de 39 trabalhadores lotados em diferentes Secretarias.

7.3 - Esse contingente, embora significativo, mostra-se insuficiente para atender a integralidade das demandas, seja pela ampliação das atividades municipais, seja pela

necessidade de modernização dos serviços de apoio e limpeza.

7.4 - A reformulação do contrato de terceirização ora pretendida busca aperfeiçoar a prestação dos serviços, prevendo:



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

- a) Fornecimento de materiais, insumos e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs diretamente pela empresa contratada, evitando custos adicionais para a Administração;
- b) Abrangência das rotinas de limpeza interna e externa dos prédios públicos;
- c) Higienização e manutenção de vidros, em especial da sede da Prefeitura, cuja estrutura robusta de vidro carece de manutenção adequada;
- d) Roçada de vegetação em áreas externas, medida essencial para a conservação dos espaços escolares e demais prédios municipais, garantindo ambientes salubres e seguros para servidores, alunos e munícipes.

7.5 - Além da área de limpeza, a contratação contemplará profissionais de apoio operacional, visando suprir funções que hoje são parcialmente atendidas pelo CODESP e por contratos pontuais, como: Auxiliar de cozinha; Porteiro; Recepcionista; Copeiro; Almoxarife; Monitor de transporte escolar (inclusive em atendimento a Notificação do Ministério Público, que apontou a necessidade de regularização dessa função); Auxiliar de creche; Inspetor de alunos; Coordenador de turno.

7.6 - Essa cobertura permitirá maior regularidade e qualidade nos serviços de apoio, com impacto direto na eficiência da prestação do serviço público.

7.7 - As atividades demandadas são atividades-meio da Administração Pública, o que, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, possibilita a terceirização em detrimento da contratação temporária ou realização de

concurso público.

7.8 - A terceirização pode ser compreendida como uma técnica de gestão administrativa, em que as atividades não essenciais de uma organização são transferidas para uma empresa especializada na prestação do serviço. Na Administração Pública, ocorre, dentre outros motivos, para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, bem como em razão da busca pela eficiência e pela especialização em suas atividades finalísticas.

7.9 - A base legal da terceirização no setor público remonta ao Decreto-Lei nº 200/1967, que autorizou a Administração a se desobrigar da execução material de atividades executivas, sempre que possível, mediante contratação indireta precedida de licitação.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

7.10 - Importa destacar que o objeto a ser contratado é a prestação de serviços, e não a contratação direta de mão de obra, a qual se sujeita à regra do concurso público (art. 37, II, da Constituição Federal). Por isso, a Instrução Normativa aplicável ao tema incluiu dispositivo expresso (art. 3º) vedando a caracterização do objeto como mera cessão de pessoal.

7.11 - Entre os pontos positivos da terceirização, destacam-se:

- a) aumento da eficiência, ao permitir que a Administração concentre-se em sua atividade-fim;
- b) envolvimento de servidores efetivos em funções de maior especialização;
- c) ampliação da qualidade na prestação dos serviços, com melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- d) Não obstante, cabe à Administração o dever de fiscalizar a execução do contrato, garantindo não apenas a adequada prestação do serviço, mas também o cumprimento, pela empresa contratada, de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais de seus empregados, conforme preconiza a legislação vigente.

7.12 - O Município enfrenta limitação no índice de gasto com pessoal, que se mantém constantemente próximo ao limite prudencial fixado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Isso impede a ampliação do quadro efetivo e reforça a necessidade de se adotar

a terceirização como solução viável e legal.

7.13 - Além disso, o número de cargos efetivos existentes na área de limpeza é insuficiente. Ressalte-se que inúmeros servidores concursados atualmente desempenham funções de chefia e assessoramento, o que reduz ainda mais a força de trabalho disponível para execução direta dessas atividades.

7.14 - Dessa forma, a presente contratação mostra-se indispensável ao bom funcionamento da máquina administrativa, garantindo ambientes adequados, serviços de apoio essenciais e maior racionalidade no uso dos recursos públicos.

7.15 - Descrição dos Cargos, CBO, Atribuições e Convenção Coletiva

7.15.1. Servente de Limpeza - Área Saúde:

CBO: 5143-20



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

Convenção Coletiva: RJ001372/2024

Salário Normativo: R\$ 1.610,00

Atribuições (CBO): Executar serviços de limpeza e conservação em áreas internas e externas; higienizar pisos, paredes, móveis e equipamentos; coletar resíduos; utilizar produtos saneantes e EPIs; zelar pela higiene e conservação dos ambientes de saúde.

7.15.2. Servente de Limpeza (demais áreas)

CBO: 5143-20

Convenção Coletiva: RJ001372/2024

Salário Normativo: R\$ 1.610,00

Atribuições: Idênticas às descritas acima, aplicadas a prédios escolares e administrativos.

7.15.3. Monitor de Ônibus Escolar

CBO: 3341-25

Convenção Coletiva: RJ001332/2025

Salário Normativo: R\$ 1.553,23

Atribuições: Zelar pela segurança dos alunos no transporte escolar; acompanhar embarque e desembarque; orientar conduta e disciplina; comunicar ocorrências ao gestor responsável.

7.15.4 - Coordenador de Turno

CBO: 2394-05

Convenção Coletiva: RJ001332/2025

Salário Normativo: R\$ 1.608,45

Atribuições: Planejar e coordenar atividades em unidades escolares; acompanhar a execução de rotinas; supervisionar profissionais de apoio; assegurar a organização dos turnos de aula.

7.15.5. Auxiliar de Cozinha

CBO: 5135-05



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Convenção Coletiva: RJ001332/2025

Salário Normativo: R\$ 1.539,02

Atribuições: Auxiliar no preparo de alimentos; higienizar utensílios e ambientes de cozinha; organizar a distribuição das refeições; apoiar nutricionistas e cozinheiros.

7.15.6. Auxiliar de Creche

CBO: 3311-10

Convenção Coletiva: RJ001332/2025

Salário Normativo: R\$ 1.608,45

Atribuições: Apoiar professores na rotina de cuidados; atender crianças de 0 a 5 anos em alimentação, higiene e recreação; auxiliar no desenvolvimento pedagógico e social.

7.15.7. Porteiro

CBO: 5174-10

Convenção Coletiva: RJ001332/2025

Salário Normativo: R\$ 1.553,23

Atribuições: Controlar entrada e saída de pessoas; recepcionar visitantes; zelar pela segurança patrimonial; manter registros de acesso.

7.15.8. Inspetor de Alunos

CBO: 3341-05

Convenção Coletiva: RJ001332/2025

Salário Normativo: R\$ 1.553,23

Atribuições: Acompanhar alunos dentro da unidade escolar; organizar entrada, saída e intervalos; orientar sobre regras de conduta; comunicar ocorrências à direção.

7.15.9. Recepcionista

CBO: 4221-05



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Convenção Coletiva: RJ001372/2024

Salário Normativo: R\$ 1.709,65

Atribuições: Atender público presencial e telefônico; prestar informações; organizar documentos; agendar compromissos e controlar acesso de visitantes.

7.15.10. Serviços Auxiliares de Lavanderia Hospitalar

CBO: 5163-45

Convenção Coletiva: RJ001372/2024

Salário Normativo: R\$ 1.610,00

Atribuições: Executar serviços de lavagem, secagem e passadoria de roupas hospitalares; separar roupas limpas e sujas; operar máquinas de lavanderia; aplicar técnicas de higienização e biossegurança.

7.15.11. Auxiliar de Copa

CBO: 5134-25

Convenção Coletiva: RJ001332/2025

Salário Normativo: R\$ 1.539,02

Atribuições: Preparar e servir bebidas e lanches; organizar utensílios e copa; zelar pela limpeza do ambiente; apoiar em eventos internos.

7.15.12. Almoxarife

CBO: 4141-05

Convenção Coletiva: RJ001372/2024

Salário Normativo: R\$ 2.293,67

Atribuições: Receber, conferir e armazenar materiais; controlar estoque; registrar entradas e saídas; distribuir materiais às secretarias; manter inventário atualizado.

7.15.13. Cuidador Social / Cuidador de Idosos

CBO: 5162-10



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

Convenção Coletiva: RJ001332/2025

Salário Normativo: R\$ 1.608,45

Atribuições: Prestar cuidados básicos de higiene, alimentação, saúde e lazer a idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade; acompanhar em atividades diárias; zelar pelo bem-estar físico e emocional do assistido.

7.15.14. Encarregado

CBO: 4101-05

Convenção Coletiva: RJ001372/2024

Salário Normativo: R\$ 2.010,66

Atribuições: Coordenar e supervisionar equipes de limpeza e apoio; distribuir tarefas; acompanhar execução de serviços; reportar resultados à chefia.

7.16 - A presença do cargo de Encarregado na composição de custos apresentada nas planilhas se fundamenta na Instrução Normativa nº 05/2017, que em seu item 4 dispõe expressamente: "Nos casos dispostos no item 3, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida."

7.17 - Nesse sentido, considerando o dimensionamento realizado para os serviços de limpeza e conservação, foi adotado o critério de 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou fração, de forma proporcional à quantidade total de postos previstos.

7.18 - A inclusão deste profissional na composição de custos do valor por metro quadrado (m²) de limpeza atende às seguintes finalidades:

- a) Supervisão direta das equipes, garantindo a correta execução das rotinas de limpeza e conservação, em conformidade com a periodicidade definida;
- b) Gestão operacional in loco, assegurando o cumprimento das normas técnicas, de segurança e de utilização adequada de materiais, EPIs e equipamentos;
- c) Canal de comunicação entre a Administração e a empresa contratada, permitindo maior agilidade na solução de problemas e no ajuste de demandas;
- d) Atendimento às diretrizes do Caderno de Logística do Governo Federal, que prevê a necessidade de dimensionamento de supervisão compatível com a quantidade de serventes alocados.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

7.19 - Portanto, a presença do cargo de Encarregado na planilha não representa custo adicional indevido, mas sim requisito técnico normativamente estabelecido para assegurar a eficiência, a qualidade e a conformidade da execução contratual, compondo de forma proporcional a matriz de custos vinculada ao valor de referência por m².

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.4.2 - A execução adequada dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial e apoio operacional requer a disponibilização contínua de materiais de consumo, equipamentos, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, em conformidade com os quantitativos previstos nas planilhas anexas.

8.4.3 - Compete exclusivamente à empresa contratada:

- a) Fornecer mensalmente todos os insumos necessários à plena execução contratual, incluindo saneantes domissanitários, materiais de limpeza, utensílios de copa e cozinha, produtos de higiene pessoal e demais itens discriminados nas planilhas orçamentárias;
- b) Disponibilizar equipamentos e ferramentas adequados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, observadas as normas técnicas de segurança e saúde do trabalho;
- c) Fornecer, de forma regular, uniformes padronizados para todos os colaboradores alocados, em quantidade suficiente para garantir sua adequada apresentação e higienização periódica;
- d) Garantir o fornecimento de EPIs compatíveis com cada função desempenhada (luvas, máscaras, botas, óculos, aventais, toucas, coletes refletivos, entre outros), em observância às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e às convenções coletivas aplicáveis;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

e) Manter estoque mínimo de insumos e EPIs, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços, devendo comprovar a entrega periódica quando solicitado pela fiscalização do contrato.

8.4.4 - Adicionalmente, todos os materiais, produtos, uniformes, equipamentos e EPIs fornecidos deverão ser de qualidade comprovada, bom rendimento e eficiência, de forma a assegurar não apenas a correta execução dos serviços, mas também a proteção da saúde dos trabalhadores, a segurança dos ambientes públicos e a otimização da utilização dos recursos públicos municipais.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.6 - Subcontratação

8.6.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.6.2 - A empresa contratada será única e exclusiva responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, conforme estabelece o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.3 - Nos termos do § 1º do referido artigo, eventual inadimplência da contratada não transferirá à Administração a responsabilidade pelo pagamento dos encargos correspondentes, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a utilização regular dos serviços.

8.6.4 - Contudo, considerando que a presente contratação refere-se a serviços contínuos prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, aplica-se a regra do § 2º do art. 121, segundo a qual a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, somente se comprovada falha na fiscalização.

8.6.5 - Para mitigar esse risco, e assegurar o adimplemento das obrigações trabalhistas pela contratada, a Administração adotará, dentre os mecanismos previstos no § 3º do art. 121, a sistemática de depósito em conta vinculada, medida que garante maior segurança jurídica e a destinação correta dos recursos.

8.6.6 - Além disso, serão também adotadas as seguintes medidas adicionais de controle:

a) exigência de garantia contratual (caução, fiança bancária ou seguro-garantia) com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

- b) condicionamento dos pagamentos mensais à comprovação da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados no contrato;
- c) possibilidade de a Administração efetuar diretamente o pagamento de verbas trabalhistas, deduzindo os valores correspondentes das faturas devidas à contratada;
- d) previsão de que valores destinados a férias, 13º salário, ausências legais e verbas rescisórias somente sejam repassados ao contratado quando verificado o fato gerador.

8.6.7 - A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO: conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, junto ao Sicoob Credisudeste, nos seguintes termos:

8.6.7.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

8.6.7.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

8.6.7.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas acima.

8.6.7.4. A Administração firmou Termo de Cooperação



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

Técnica, com o Sicoob Credisudeste, nos termos da minuta anexa deste TR, o qual determinou os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

8.6.7.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

8.6.7.5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação;

8.6.7.5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante.

8.6.7.6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

8.6.7.6.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

8.6.7.6.2. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

8.6.7.7. As demais regras previstas para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, constam no Anexo "CONTA-DEPÓSITO VINCULADA" parte integrante deste TR.

8.6.7.8. Haverá cobrança de tarifas bancárias, conforme proposta da Instituição Financeira, que propôs o "Pacote Tarifário PJ Fácil", anexo a este TR, as quais correrão por conta da Contratada.

8.6.8 - Tais medidas, além de estarem em consonância com a Lei nº 14.133/2021, atendem ao princípio da legalidade e da proteção social do trabalhador, resguardando o interesse público e prevenindo a responsabilização subsidiária da Administração.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

8.7 - Garantia da contratação

GARANTIA DE PROPOSTA

8.7.1 - Será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal 14.133/2021: "Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré habilitação. § 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1%

(um por cento) do valor estimado para a contratação. § 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. § 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação. §4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei."

8.7.2 - O valor da garantia de proposta será equivalente a 1% do valor estimado da contratação.

8.7.3 - Caberá ao contratado apresentar a garantia juntamente com sua proposta de preço, optando por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.7.4 - Optando pela caução em dinheiro, deverá solicitar a indicação da conta bancária para depósito.

8.7.5 - Na comprovação da garantia, a licitante não poderá se identificar, estando autorizada a apresentar documento editado com a cobertura da razão social, CNPJ e demais informações passíveis de identificar a empresa. A identificação comprometerá o sigilo das propostas e será motivo de desclassificação da licitante.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

GARANTIA DE CONTRATO

8.8 - A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a qual poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia; ou

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.8.1 - Nos termos do disposto no art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida garantia adicional do contratado 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 esta Lei.

8.8.2 - A CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia e formalizar a entrega do comprovante respectivo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do início

da vigência contratual, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa a ser apreciada pela Administração.

8.8.2.1 - Quando a CONTRATADA optar pela modalidade prevista no inciso II do item 8.7.1, o prazo para apresentação da garantia será de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

8.8.3 - A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.8.4 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 8.7.6 deste contrato.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

8.8.5 - Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da

Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

8.8.7 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.8.7.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.8.7.2 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

8.8.7.3 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas

8.8.8 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 8.7.7, observada a legislação que rege a matéria.

8.8.9 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.8.10 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de

liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

8.8.11 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.8.12 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

8.8.13 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.8.14 - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.8.14.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.8.14.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta

vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

8.8.15 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de

garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.8.16 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8.8.17 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

8.8.18 - A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O prazo de execução do(s) serviço(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura Municipal de Varre-Sai.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

9.1.2.1 - A execução dos serviços objeto desta contratação deverá observar rigorosamente as disposições legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o Caderno de Logística do Governo Federal

9.1.2.2 - A Contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial interna e externa, bem como dos serviços de apoio operacional, devendo:

a) Disponibilizar mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com quantitativos e perfis definidos no Termo de Referência e nas planilhas de dimensionamento, conforme a necessidade de cada secretaria;

b) Fornecer mensalmente todos os materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, uniformes e EPI's necessários à perfeita execução dos serviços, conforme discriminado nas planilhas anexas, os quais deverão ser de qualidade, bom rendimento e eficiência, atendendo às normas da ANVISA e demais órgãos competentes;

c) Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2.3 - Os serviços deverão ser prestados durante o horário de funcionamento das Secretarias e órgãos da Administração, obedecendo à jornada padrão de 8 horas diárias ou 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com possibilidade de trabalho aos sábados, domingos e feriados, sempre que demandado pela Contratante. Alterações de horários poderão ocorrer, desde que previamente comunicadas com 24 horas de antecedência.

9.1.2.4 - A prestação se dará em todas as dependências dos prédios públicos indicados nas planilhas, abrangendo áreas internas (salas, corredores, sanitários, copas, cozinhas, almoxarifados, auditórios) e externas (pátios, jardins, estacionamento, arruamentos, esquadrias e fachadas envidraçadas), seguindo a periodicidade e a metodologia descritas no Caderno de Logística

9.1.2.5 - Os serviços deverão ser executados conforme a seguinte sistemática:



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

a) Diariamente: higienização de pisos, mobiliário, sanitários, áreas comuns, coleta de lixo e reposição de insumos (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel, etc.);

b) Semanalmente: limpeza detalhada de móveis, divisórias, estofados, polimento de metais, lavagem de pisos e remoção de resíduos em áreas externas;

c) Mensalmente: limpeza de luminárias, forros, paredes, persianas, portas e revisão geral dos serviços;

d) Semestralmente ou Anualmente: lavagem de áreas acarpetadas, fachadas envidraçadas, caixas d'água e outras atividades de maior complexidade.

9.1.2.6 - Além das funções de limpeza e conservação, a Contratada deverá disponibilizar profissionais de apoio operacional (auxiliar de cozinha, porteiro, recepcionista, copeiro, auxiliar de lavanderia, auxiliar de creche, inspetor de alunos, coordenador de turno, almoxarife, entre outros previstos no CBO), garantindo que cada trabalhador desempenhe suas atividades em conformidade com as atribuições descritas e com a legislação trabalhista aplicável.

9.1.2.7 - Cada colaborador deverá estar uniformizado e devidamente identificado, utilizando equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados à sua função. Os materiais e produtos deverão ser entregues mensalmente em quantidade suficiente, sendo obrigatoriamente de boa qualidade e eficiência comprovada, de modo a garantir a salubridade dos ambientes e a segurança dos trabalhadores.

9.1.2.8 - A Contratada deverá observar todas as normas de segurança e medicina do trabalho, fornecendo EPIs adequados, realizando treinamentos periódicos e respondendo por quaisquer acidentes que venham a ocorrer, isentando a Administração de responsabilidade.

9.1.2.9 - Em consonância com o art. 121 da Lei nº 14.133/2021, para mitigar riscos relacionados a encargos trabalhistas e previdenciários, será utilizada a Conta-Depósito Vinculada, conforme previsto na IN nº 05/2017 e no Caderno de Logística. A Instituição Financeira que vai operar a conta vinculada será o Sicoob Credisudeste



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

9.1.2.9 - A Contratada deverá instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Varre-Sai, com funcionamento em dias úteis e horário comercial, para atender com eficiência e rapidez as demandas operacionais e administrativas relacionadas à execução dos serviços, para acesso dos Gestores do Contrato e dos Fiscais aos responsáveis pela execução, promovendo um melhor controle e fiscalização das obrigações contratuais.

9.1.2.10 - Jornada de trabalho e banco de horas

9.1.2.10.1. Os horários dos postos contratados serão definidos por cada espaço da Prefeitura de Varre-Sai, conforme horário de funcionamento das respectivas unidades.

9.1.2.10.2. A Prefeitura de Varre-Sai possui espaços que funcionam no final de semana e a jornada de trabalho será estabelecida considerando todos os dias da semana em algumas localidades, assim, o efetivo deverá sofrer escalas de serviços de forma a atender o expediente excepcional de funcionamento.

9.1.2.10.3. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades da Prefeitura de Varre-Sai.

9.1.2.10.4. O horário de funcionamento da Prefeitura de Varre-Sai, para efeito da prestação de serviços de limpeza e conservação, é de segunda a domingo, no horário compreendido entre 7:00 e 22:00 horas, inclusive nos feriados.

9.1.2.10.5. Para a presente contratação não está previsto serviços em horários posteriores às 22:00 horas, se porventura houver necessidade de os serviços serem prestados após as 22:00 horas, aplicar-se-á aos profissionais que fizerem jus o adicional noturno conforme previsto na CLT.

9.1.2.10.6. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da Prefeitura de Varre-Sai, conforme escala acordada entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.

9.1.2.10.7. Horas excedentes deverão ser compensadas, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo 6 (seis) meses, nos termos do § 5º, art. 59 da CLT e respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria.

9.1.2.10.8. A jornada de trabalho definida para os cargos de 44 (quarenta e quatro) horas semanais será definida de acordo com as necessidades da Prefeitura de Varre-Sai através de escala de trabalho, com previsão de 8 (oito) horas por dia, conforme art. 58 da CLT.

9.1.2.10.9. Na jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a duração diária do trabalho poderá ser acrescida em no máximo 2 (duas) horas de trabalho extra por dia, na forma do art. 59 da CLT, e fica admitida a compensação de horas.

9.1.2.10.10. Mediante a compensação das horas extras trabalhadas, fica dispensado o acréscimo de salário, conforme § 2º do art. 59 da CLT.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

9.1.2.10.11. A Prefeitura de Varre-Sai poderá alterar o horário de execução dos serviços a qualquer tempo para atender situações emergenciais. Poderá, inclusive, reduzir a jornada e solicitar compensação de horário.

9.1.2.10.12. Jornadas diárias superiores a 6 (seis) horas devem ter no mínimo 1 (uma) hora e máximo 2 (duas) horas de intervalo para repouso ou alimentação, conforme determina o art. 71 da CLT.

9.1.2.10.13. Para os postos com escala nos fins de semana, fica garantido 1 (um) repouso semanal remunerado ao mês no domingo, conforme art. 67 da CLT, e a Contratada deverá realizar a cobertura do profissional no dia do respectivo repouso.

9.1.2.11 - Rotinas a serem cumpridas - A execução contratual observará as rotinas:

9.1.2.11.1. Os serviços serão executados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de área e das condições do local, objeto desta contratação, devendo ser observada a Planilha de Produtividade IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

9.1.2.11.2. Para a limpeza dos vidros da parte externa:

a) Remover sujeira, poeira e manchas utilizando produtos adequados para evitar corrosão ou danos ao material.

b) Realizar o procedimento de forma segura, respeitando normas técnicas de trabalho em altura, quando aplicável.

9.1.2.11.3. Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em conformidade com a NBR 11887 (EB 2187) e a NR6 do Ministério do Trabalho.

9.1.2.11.4. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações, detalhamentos e frequência apresentados nas Especificações Técnicas dos Serviços do referido caderno, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços de limpeza e conservação.

9.1.2.11.5. Para todas as atividades definidas neste Termo de Referência a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

9.1.2.11.6. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente à Contratada a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e/ou solicitação de pessoal, independente da causa e em casos de folga a Contratada deve enviar um outro colaborador para cobertura.

9.1.2.11.7. A frequência dos funcionários deverá ser aferida através de relógio eletrônico de ponto ou folha de ponto.

9.1.2.11.8. Quaisquer alterações na escala e/ou realização dos serviços deverá ser previamente autorizada pela Prefeitura de Varre-Sai.

9.1.2.11.9. A Contratada será responsável pela observância da legislação trabalhista que disciplina a prestação de serviços em dia não útil.

9.1.2.11.10. A ocorrência de feriados ou ponto facultativo compreendido em dias úteis ou finais de semana, não implicará, necessariamente, na interrupção dos serviços, reservando-se à Varre-Sai o direito de dispensar os serviços ou não, de acordo com a conveniência e a necessidade.

9.1.2.12 - Materiais a serem disponibilizados

a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e produtos de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

b) Os equipamentos e utensílios com estimativas vinculadas aos seus respectivos tempos de vida útil deverão ser substituídos pela Contratada ao término do tempo de vida útil ou, antes disso, quando não estiverem em perfeitas condições de uso.

c) Todos os materiais (produtos de limpeza, equipamentos e utensílios) deverão ser entregues pela Contratada até 24 (vinte e quatro) horas antes do início previsto para a execução do serviço.

d) A 1ª (primeira) entrega de equipamentos e utensílios com estimativa de consumo vinculadas ao tempo de vida útil deverá ser feita em conjunto com a 1ª (primeira) entrega dos produtos e estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas ao término do tempo de vida útil de cada material.

e) Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a Contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

f) A Contratada, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos e utensílios juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pela Prefeitura de Varre-Sai. O Fiscal do Contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento e/ou utensílio.

g) Devem ser destinados equipamentos e utensílios em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.

h) Os produtos de limpeza a serem utilizados deverão ser de primeira qualidade.

9.1.2.11.1. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, ficará a cargo da Contratada.

9.1.2.11.2. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor total da proposta. Todo material utilizado nos serviços deverá ser observado a quantidade e o estoque estimado para 30 (trinta) dias.

9.1.2.11.3. Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, a Contratada deverá obedecer, rigorosamente, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos.

9.1.2.12. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes a categoria de ocupação, consoante a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, considerando as convenções abaixo indicadas como base, as quais foram utilizadas como paradigma: CCT de Referência: RJ001372/2024 e RJ001332/2025, Ano de Vigência 2024 e 2025.

9.1.2.12.1. Os sindicatos indicados no subitem acima não são de utilização obrigatória (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento de convenção coletiva.

9.1.2.12.2. A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme redação da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

9.1.2.13 - Insalubridade: Para o pagamento do adicional de insalubridade, deverá ser observado o disposto nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) vigentes aplicáveis no Estado onde os serviços serão prestados, considerando as especificidades de cada localidade e função. O adicional será pago de acordo com a legislação trabalhista em vigor, incluindo os percentuais previstos nas



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

respectivas CCTs e o laudo técnico emitido por profissional habilitado que confirme as condições insalubres.

9.1.2.14 - Especificação da garantia do serviço: O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

9.1.2.15 - Uniformes: Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Prefeitura de Varre-Sai, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos subitens seguintes:

- a) Todos os uniformes deverão possuir o logotipo da empresa.
- b) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- c) O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- d) Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela Contratada.
- e) Os serventes que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01 (um) par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem limpeza de dependências sanitárias e de esgoto deverão receber luvas, máscaras, botas de borracha e aventais plásticos da empresa Contratada.
- f) De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, serão ainda fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários, conforme destacados, na Planilha de composição.

9.1.2.15.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o contrato, desde o 1º (primeiro) dia do início da prestação dos serviços, já uniformizados, conforme sua categoria profissional.

9.1.2.15.2. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Prefeitura de Varre-Sai e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

9.1.2.15.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização, que analisará a pertinência de acordo com o tipo de atividade e clima da região.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

9.1.2.15.4. A Contratada deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados.

9.1.2.15.5. A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Prefeitura de Varre-Sai, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

9.1.2.15.6. A relação e o quantitativo são meramente estimativos, podendo ser necessárias maior ou menor quantidade, para a perfeita execução contratual, durante a vigência do contrato, sem que isso implique em aumentos nos custos da Contratada.

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

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

9.1.2.16 - Caberá à Administração realizar fiscalização sistemática sobre o adimplemento das obrigações trabalhistas, sob pena de responsabilidade subsidiária.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - 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.

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

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

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Varre-Sai, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

fiscalização, que conterà 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.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Varre-Sai.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Varre-Sai.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 - 10.12 - Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que a Contratada mantenha, durante a execução contratual, escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Varre-Sai. Essa exigência visa assegurar que o Contratado esteja devidamente estruturado para atender com eficiência e rapidez as demandas operacionais e administrativas relacionadas à execução dos serviços. A proximidade geográfica permite o acompanhamento mais próximo das atividades, possibilitando respostas ágeis a eventuais intercorrências e garantindo a qualidade na prestação dos serviços. Além disso, a manutenção de escritório facilita o acesso dos Gestores do Contrato e dos Fiscais aos responsáveis pela execução, promovendo um melhor controle e fiscalização das obrigações contratuais.

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

10.14. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à Varre-Sai) para o desempenho de tal função.

10.15. A Contratada orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Prefeitura de Varre-Sai, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

10.16. A Contratada deverá garantir que o Preposto esteja disponível para atendimento, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 18:00 horas, e quando necessário deverá prestar atendimento presencial.

10.17. A Prefeitura de Varre-Sai poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.18 - ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

10.18.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos Fiscais do Contrato, os quais foram indicados por cada Secretaria requisitante.

10.18.2 - O Fiscal Técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições ali estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Prefeitura de Varre-Sai.

10.18.3 - O Fiscal Técnico anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.18.4 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.18.5 - O Fiscal Técnico informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.18.6 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

10.18.7 - O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

10.19 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

10.19.1. elaboração de checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e o acompanhamento da execução no próprio local.

10.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Prefeitura de Varre-Sai ou de seus Agentes, Gestores e Fiscais, de conformidade.

10.21. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico ou folha de ponto da Contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

10.22. Caberá à Secretaria de Fazenda a Fiscalização Administrativa, a qual verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, depósitos em conta vinculada e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando aos Gestores do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

10.24.1. elaboração de checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e o acompanhamento da execução no próprio local.

10.25. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

10.26.1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

10.26.1.1. no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

10.26.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.26.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

10.26.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

10.26.1.2. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

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

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

10.26.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

10.26.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.26.1.3. Entrega, quando solicitado pela Prefeitura de Varre-Sai, de quaisquer dos seguintes documentos:

10.26.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Prefeitura de Varre-Sai;

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

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

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

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

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

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

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

10.26.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.27. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem acima correspondente deverão ser apresentados.

10.28. A Prefeitura de Varre-Sai deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.29. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura de Varre-Sai.

10.30. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais ou Gestores de Contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho.

10.31. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.32. A Prefeitura de Varre-Sai poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

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

10.34. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a Prefeitura de Varre-Sai poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

10.35. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Prefeitura de Varre-Sai para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

10.38. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Varre-Sai a responsabilidade por seu pagamento.

10.39 - Serão considerados gestores do Contrato o Secretário(a) de cada Secretaria Requisitante. Cabe ao Gestor do Contrato:

10.39.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Prefeitura de Varre-Sai;

10.39.2. acompanhar os registros realizados pelos Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

10.39.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

10.39.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

10.39.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Prefeitura de Varre-Sai;

10.39.7. enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1 - Não produzir os resultados acordados;

11.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2 - A medição e o pagamento dos serviços deverão observar a efetiva execução contratual, vinculada ao ateste da fiscalização designada em cada Secretaria do Município, a quem competirá acompanhar e registrar a regularidade da prestação dos serviços no âmbito de sua unidade administrativa.

11.3 - A empresa contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica separada para cada Secretaria, compatibilizando a fatura com os quantitativos de mão de obra e serviços efetivamente prestados em cada órgão, em consonância com os relatórios de fiscalização.

11.4 - Os pagamentos ocorrerão em periodicidade mensal, condicionados:

a) ao ateste do fiscal do contrato em cada Secretaria;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

b) à apresentação, pela contratada, da documentação comprobatória de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal;

c) à comprovação do fornecimento, em quantidade e qualidade, dos materiais, equipamentos, uniformes e EPIs, nos termos das planilhas anexas.

11.5 - A apuração dos valores a serem pagos considerará:

a) o valor mensal contratado para cada posto de serviço efetivamente alocado;

b) os descontos legais previstos em contrato (penalidades, glosas por inexecução parcial, deduções por serviços não prestados, etc.);

c) a dedução de valores destinados à Conta-Depósito Vinculada.

11.6 - O repasse dos valores referentes à Conta Vinculada será realizado mensalmente, em paralelo ao pagamento à contratada, cabendo à Administração a gestão e movimentação desses recursos, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste TR, no Caderno de Logística do Governo Federal e na IN 05/2027.

11.7 - Somente após a comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada, bem como do fornecimento dos insumos e materiais previstos, a Administração poderá liberar integralmente os pagamentos.

11.8 - Eventuais glosas e retenções de valores serão formalmente justificadas pela fiscalização, assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

12.1.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

12.2.2 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.2.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

12.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

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

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

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

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

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

12.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

12.9 - Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

12.10 - Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

12.10.2. O Fiscal Administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

12.11 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.12 - Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.12.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

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

12.12.4. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

12.12.5. enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

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

12.14 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

13 - LIQUIDAÇÃO

13.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Varre-Sai, CNPJ nº 39.217.831/0001-55, situada a Praça Amélia Vargas de Oliveira, 01, Centro, Varre-Sai.

13.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

13.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

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

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

13.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.10 - A Administração poderá solicitar que os documentos fiscais de cobrança sejam emitidos contra os Fundos Municipais, cujos dados serão informados em momento oportuno.

13.11 - O procedimento de liquidação deverá ser realizado mensalmente e contemplará:

a) o ateste da execução dos serviços pela fiscalização de cada Secretaria, mediante relatórios de acompanhamento e checklists de conformidade;

b) a compatibilização das Notas Fiscais eletrônicas emitidas separadamente por Secretaria com os quantitativos efetivamente executados;

c) a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, inclusive quanto às obrigações com FGTS e INSS, podendo ser exigida a comprovação via GFIP/SEFIP, CND e demais documentos pertinentes;

d) a comprovação do fornecimento mensal de materiais, equipamentos, uniformes e EPIs, em conformidade com os quantitativos previstos em planilha, com registro em relatório pela fiscalização;

e) a apuração dos valores a serem depositados na Conta Vinculada, quando adotada, assegurando-se a segregação dos recursos destinados a férias, 13º salário, verbas rescisórias e encargos trabalhistas;

f) a conferência de eventuais glosas ou deduções aplicadas em razão de falhas na execução contratual ou descumprimento parcial das obrigações.

13.12 - Somente após a verificação de todos os requisitos acima e a certificação do fiscal do contrato será autorizada a emissão da ordem de pagamento.

13.13 - A liquidação deverá ser documentada em processo administrativo, com a juntada das Notas Fiscais, relatórios de fiscalização, comprovantes de fornecimento de materiais/EPIs e demais documentos comprobatórios, de forma a garantir a transparência, rastreabilidade e controle pelos órgãos de fiscalização e controle externo.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

14 - PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

15 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

15.4 - Haverá a retenção de Imposto de Renda nos termos da IN RFB nº 1234/2012, do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN de acordo com a Lei Municipal nº 401/2003 e INSS art. 31 da Lei 8.212/91 e IN RFB 2.110/2022.

15.5 - O pagamento estará condicionado:

- a) à apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização de cada Secretaria;
- b) à comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- c) ao cumprimento integral das obrigações referentes ao fornecimento mensal de materiais, equipamentos, uniformes e EPIs;
- d) à comprovação da quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais vinculadas à execução contratual do período;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

e) à apuração e retenção de valores destinados à Conta-Depósito Vinculada, conforme disciplinado no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e na IN nº 05/2017.

16 - REAJUSTE

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 - 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).

16.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6 - 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.

16.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

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

16.9.1. 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.

16.9.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

16.10. 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.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

16.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

16.12. 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.

16.13. Na repactuação, a Prefeitura de Varre-Sai 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 da Contratada, 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.

16.14. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada 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.

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

16.14.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

16.14.3. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado a Contratada, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

16.15. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação.

16.16. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IP CA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

16.17. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Prefeitura de Varre-Sai pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.18. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.19. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.20. 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.

16.21. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão,



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

16.22. 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.

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

16.24. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

16.25. 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 a Prefeitura de Varre-Sai ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

16.27. A Prefeitura de Varre-Sai decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

16.28. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Prefeitura de Varre-Sai para a comprovação da variação dos custos.

16.29. 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, da lei 14133/2021.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

16.30. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

16.31. Caso a Contratada esteja sujeita ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

16.32. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

16.33. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL realizada em único item.**

17.2 - MODO DE DISPUTA

17.2.1 - Modo de disputa - Fechado e Aberto

17.2.1.1 - Nesse modo de disputa, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações, nos termos do Edital

17.3 - Exigências de habilitação

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

17.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

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

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

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

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

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

17.4.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

17.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

17.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

17.6 - Qualificação Econômico-Financeira

17.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

I - certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

II - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), emitida a no máximo 60 (sessenta dias) contados da data da sessão pública de habilitação;

III - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, comprovando:

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

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

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

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

VIII. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação Patrimônio Líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

17.7 - Qualificação Técnica

17.7.1 - Será exigida Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

17.7.1.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos em nome da Licitante por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.7.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos da Licitante na prestação dos serviços (art. 67 § 5º, Lei 14133/2021), em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

b) contrato(s) que comprove(m) a execução, pela Licitante, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho por mês a serem contratados (art. 67 § 2º, Lei 14133/2021) (50% = 47 postos / mês).

c) contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de serviços de limpeza interna a serem contratados (art. 67 § 2º, Lei 14133/2021) (50% = 6.622,11 m² / mês).



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

d) contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de serviços de limpeza externa a serem contratados (art. 67 § 2º, Lei 14133/2021) (50% = 2.670,64 m² / mês).

e) contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de serviços de limpeza interna hospitalar a serem contratados (art. 67 § 2º, Lei 14133/2021) (50% = 2679,91 m² / mês).

f) contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) das áreas de roçada a serem contratados (art. 67 § 2º, Lei 14133/2021), considerando a mesma, parcela de maior relevância técnica, por se tratar da necessidade de profissional registrado no respectivo conselho profissional (art. 67 § 1º, Lei 14133/2021).

17.7.1.3. Para os serviços de roçada, os atestados técnicos operacionais deverão ser apresentados juntamente com certidão de acervo técnico do profissional ao qual deu origem ao atestado, nos termos do ACÓRDÃO 3298/2022 - SEGUNDA CÂMARA.

17.7.1.3.1 - A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante dar-se-á através: 1) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário; 2) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante; 3) No caso de profissional autônomo contratado, contrato de prestação de serviço firmado pelas partes e devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

17.7.1.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

17.7.1.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Prefeitura de Varre-Sai, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

17.7.1.8. Disposições gerais sobre habilitação

a) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

b) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

17.8 - Vistoria

17.8.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, devendo o licitante atestar, sob pena de inabilitação, que conhece os locais e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

17.8.2 - O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

17.8.3 - Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado nas Planilhas, ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

I - O valor da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

18.2 - DA PROPOSTA DA PROPONENTE CLASSIFICADA

18.2.1. Deverão ser encaminhadas, no prazo de até 2 (duas) horas, após solicitação da Pregoeira, as Planilhas de Custos e Formação de Preços em conformidade ao Anexo Complementar deste TR.

18.3. A licitante deverá preencher as planilhas abertas, em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculos, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores proposto para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços de serviços, a fim de facilitar a análise da planilha por parte da Área Requisitante da Prefeitura de Varre-Sai.

18.4. Deverá ser elaborada uma planilha para cada posto/função que compõem tanto fornecimento de mão de obra, quanto os serviços.

18.5. Acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

18.5.1. cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria pertinentes a prestação dos serviços, adotados na composição das Planilhas de Custos e Formação de Preços, referente aos postos de trabalho;

18.5.2. a licitante fica obrigatoriamente vinculada aos mesmos até o final da contratação, sob pena de desclassificação da proposta nos termos do Acórdão nº 3006/2010 Plenário, TC001.225/20080, rel. Min. Valmir Campelo, 10/11/2010;

18.5.3. cópia da última guia do FGTS Digital GFD, declarada no e-Social, conforme Portaria MTE nº 240, de 29 de fevereiro de 2024;

18.5.4. cálculo do FAP com as devidas justificativas com seus fundamentos legais apresentados ainda, documentos comprobatórios de tais informações.

18.6. As planilhas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, segundo disposto no subitem 6.2, do Anexo VII, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai

Estado do Rio de Janeiro

18.7. A Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003. (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário)

18.8. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

18.8.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em Lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017)

18.8.2. item relativo a despesas decorrentes de 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. (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017)

18.8.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas. (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário)

18.8.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha. (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 - Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário)

18.8.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL. (Súmula TCU nº 254/2010)

18.8.6. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável. (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 - Plenário e nº 6.439/2011 - 1ª Câmara)

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Varre-Sai.

19.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 3.3.90.39.99.00.00 Ficha 33 Fonte 500

- 3.3.90.39.99.00.00 Ficha 34 Fonte 709



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

- 3.3.90.39.99.00.00 Ficha 258 Fonte 705

- 3.3.90.39.99.00.00 Ficha 211 Fonte 709

- 3.3.90.39.99.00.00 Ficha 200 Fonte 709

- 3.3.90.39.99.00.00 Ficha 148

- 3.3.90.39.99.00.00 Ficha 149

- 3.3.90.39.99.00.00 Ficha 150

19.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando se tratar de serviços e fornecimento contínuos será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.3 - Aplica-se a este processo o disposto na Lei Municipal nº 1.115/2025 que estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE.

20.4 - Para fins de aplicação desse dispositivo, considera-se:

I - âmbito local: o limite geográfico do Município;

II - âmbito regional: Municípios do Noroeste Fluminense conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. MUNICÍPIOS: Aperibé, Bom Jesus do Itabapoana, Cambuci, Italva,



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai **Estado do Rio de Janeiro**

Itaocara, Itaperuna, Laje do Muriaé, Miracema, Natividade, Porciúncula, Santo Antônio de Pádua, São José de Ubá, Varre-Sai.

20.5 - Com amparo no art. 5º da Lei Municipal nº 1.115/2025 c/c a Lei Complementar nº. 147/2014, na condução do certame serão adotados os seguintes procedimentos:

a) Encerrada a fase de lances, será verificada a existência de empate ficto, nos termos previstos no art. 48, §3º, da Lei Complementar nº. 147/2014 e art. 5º da Lei Municipal nº 1.115/2025, entre licitantes sediadas local, regionalmente e demais, às quais terão oportunidade de cobrir a proposta. Neste caso, as licitantes sediadas em âmbito local terão prioridade de contratação em relação as licitantes sediadas em âmbito regional.

JUSTIFICATIVA: A aplicação da preferência para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, ainda que em licitações cujo valor supere R\$ 80.000,00, encontra respaldo jurídico e econômico no disposto na Lei Municipal nº 1.115/2025.

Tal previsão harmoniza-se com o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seu art. 48, § 3º (com redação dada pela LC nº 147/2014), que admite a adoção de mecanismos de preferência para empresas de menor porte, inclusive mediante a utilização do critério de empate ficto.

A Lei Municipal nº 1.115/2025 regulamenta, em âmbito local, a possibilidade de adoção de tais critérios de preferência.

Dessa forma, encerrada a fase de lances, havendo empate ficto entre empresas locais, regionais e demais participantes, será assegurado o direito de preferência.

A adoção deste procedimento assegura que a licitação, além de atender ao princípio constitucional da isonomia, também cumpra a função social da contratação pública, fomentando o desenvolvimento econômico local e regional.

Ademais, segundo dados do Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), a maioria das empresas ativas no Município de Varre-Sai e na região Noroeste Fluminense são micro e pequenas



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

empresas, de modo que a medida possui impacto direto na geração de emprego e renda, na ampliação da competitividade empresarial local e no fortalecimento da economia regional.

Assim, a previsão de preferência local e regional, mesmo em certames com valores acima de R\$ 80.000,00, não apenas é juridicamente viável, como também altamente vantajosa do ponto de vista econômico e social, atendendo ao interesse público primário da Administração Municipal.

Varre-Sai, 15/09/2025.

João Lucas Alves Pelegrini

Assessor do Departamento de Licitação, Contrato e Compras