



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90004/2024.  
PROCESSO ELETRÔNICO n.º 9900034707/2024**

**UASG n.º 453500**

**MUNICÍPIO DE NITERÓI, PELA FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI - FAN**

**OBJETO**

Contratação de serviços de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na Sede Administrativa e nos Equipamentos Culturais sob administração da Fundação de Arte de Niterói – FAN.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 23.747.919,72 (vinte e três milhões e setecentos e quarenta e sete mil e novecentos e dezenove reais e setenta e dois centavos)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 16/04/2025, às 10:00 horas (Horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por grupo (grupo único).

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto.

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:**

NÃO

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

**[HTTPS://WWW.COMPRASNET.GOV.BR/SEGURO/LOGINPORTAL.ASP](https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp)**



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

Torna-se público que o(a) FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI - FAN, por meio do(a) SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA sediado(a) na Rua Presidente Pedreira, n.º 98, Ingá, Niterói - RJ, CEP: 24210-470, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto n.º 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital no dia 16/04/2025.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na Sede Administrativa e nos Equipamentos Culturais sob administração da Fundação de Arte de Niterói – FAN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 07 (sete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Na forma exigida pelo art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021 é de esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não constam no referido catálogo os itens padronizados para o objeto desta licitação.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) no sistema de compras do governo federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do



provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5.1 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;
- 2.6.9. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.6.10. sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



2.12. A vedação de que trata o item 2.6.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificado nos subitens 4.4 e 4.5 do Termo de Referência em anexo.

2.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificado no subitem 4.8 do Termo de Referência em anexo.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#),



estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

- 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
  - 3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. Valor unitário, valor mensal e valor total anual do grupo;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.



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

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.2.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

4.12. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.



## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global do grupo (único).
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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



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

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

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

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

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21.2.5. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos no caput e no § 1º do art. 60 da Lei 14.133, de 2021, realizar-se-á o sorteio entre as propostas empatadas, de acordo com a disponibilidade da funcionalidade pelo sistema adotado pelo Município.

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

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;



- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- e) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.4 deste edital.

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

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:



- 6.7.1. Vigia - CCT 2024/2025, nº RJ001171/2024, Recepcionista e Recepcionista bilingue CCT 2024/2025, nº RJ001171/2024, Supervisor – CCT 2024/2025, nº RJ001171/2024, Secretário Executivo CCT 2023/2024 RJ002678/2023 e Assistente de Produção (média salarial mercadológica).
- 6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.8.1. contiver vícios insanáveis;
  - 6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
  - 6.8.6. que não cumprirem ao estipulado no Decreto nº 12.174 de 11 de setembro de 2024, no que se refere aos salários e benefícios estipulados no edital e seus anexos.
  - 6.8.7. Em observância ao Princípio do Contraditório e Ampla Defesa, o licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
  - 6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



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

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

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

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

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

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.



6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo pregoeiro por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.
- 7.2.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o pregoeiro, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.2.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 7.4. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
- 7.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.5. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta



subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

7.8.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

7.9. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

- a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Municipal.

7.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.11. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



- 7.11.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
- 7.11.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.13. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.14. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.15. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.16. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.16.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.17. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.17.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.18. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



- 7.18.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.19. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.19.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.19.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64) e complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.20.1. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.18.1.
- 7.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 7.25. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



## **8. DOS RECURSOS**

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

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação via sistema.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.culturaniteroi.com.br](http://www.culturaniteroi.com.br)



## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

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

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

9.2.1. advertência;



- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 1% (um) a 15% (quinze) do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).



9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

9.15. Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei n.º 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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



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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@niteroi-artes.gov.br](mailto:licitacao@niteroi-artes.gov.br), mediante confirmação de recebimento, ou por meio de petição física, a ser protocolada na Rua Pres. Pedreira, n.º 98, Ingá, Niterói - RJ, CEP: 24210-470, mediante confirmação de recebimento.

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

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

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

## **11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. Após a homologação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.

11.4. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes



remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.

11.6. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 11.4.

11.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da ordem de início do serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da licitante vencedora.

11.9. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- c) Para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

11.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto no Termo de Referência.



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

#### Forma de pagamento

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

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

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

11.15. 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.

11.16. 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.

#### 11.17. Conta-Depósito Vinculada

11.18. Caso a fiscalização constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, será aplicada sanção de advertência, fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

11.19. Persistindo a irregularidade, os pagamentos pendentes serão retidos, no limite do valor devido pelo contratado acrescido das multas trabalhistas e contratuais, podendo a Administração:



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

11.19.1 realizar o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente.

11.19.2 proceder ao pagamento diretamente aos empregados do contratado.

11.20. As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o art. 24, §2º, II, do Decreto Municipal nº 14.730/2023, são as estabelecidas no Termo de Referência.

11.21. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

11.23. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do Município, de modo que somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.

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

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

11.26. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento de encargos trabalhistas



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

(13º salário, férias e o terço constitucional, multa sobre o FGTS) ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.27. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

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

11.29. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado ao contratado no momento do encerramento do contrato, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

#### Garantia da contratação

11.30. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

11.31. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

11.32. Apresentado o seguro-garantia e cumprida as demais exigências previstas no edital, o contratado poderá assinar contrato antes do término do prazo previsto nos subitens 11.1 e 11.8.

11.33. Será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual estipulado para garantir a contratação.

11.34. Quando convocada para a conclusão da contratação, a pessoa jurídica prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



#### Rotinas de Fiscalização

11.35. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

#### Fiscalização Técnica

11.36. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.37. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.38. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.39. O fiscal técnico do contrato 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.

11.40. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.41. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.42. O fiscal técnico deve conferir as notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

11.43. O fiscal técnico deverá confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.

11.44. O fiscal técnico recusará serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos.

11.45. Caso averigüe que há possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, o fiscal técnico deverá dar ciência ao gestor do contrato com antecedência razoável.

11.46. O fiscal técnico comunicará o gestor de contratos se houver necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual.



11.47. Em caso de prorrogação do contrato, o fiscal técnico deverá emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença.

11.48. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo A do Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.49. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.50. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.51. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.52. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.53. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.54. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.55. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.56. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

11.57. Caberá ao fiscal técnico averiguar se a contrata quem executa o contrato, certificando-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e expressamente previstas no contrato.



11.58. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.59. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.60. Rotinas de Fiscalização Diária

11.61. Presença e Pontualidade dos Empregados:

11.62. O fiscal técnico deverá verificar diariamente a presença e pontualidade dos empregados da contratada, assegurando que a quantidade de pessoal prevista no contrato esteja disponível nos horários estabelecidos. Qualquer ausência ou atraso deverá ser registrado e comunicado à empresa contratada para as devidas correções.

11.63. Conformidade dos Uniformes e Equipamentos:

11.64. Diariamente, o fiscal técnico deverá verificar se os empregados estão utilizando uniformes adequados e se os equipamentos fornecidos para a execução dos serviços atendem aos requisitos especificados no contrato. Qualquer não conformidade deverá ser anotada e corrigida pela contratada.

11.65. Acompanhamento de Rotinas Operacionais:

11.66. O fiscal deverá monitorar as rotinas operacionais definidas para cada função (vigia, assistente de produção, secretário executivo, supervisor), certificando-se de que os serviços estão sendo executados conforme planejado e dentro dos padrões de qualidade exigidos;

11.67. Rotinas de Fiscalização Mensal

11.68. Avaliação de Desempenho:

11.69. Mensalmente, o fiscal técnico deverá realizar uma avaliação de desempenho mais aprofundada, verificando se os serviços prestados atendem aos indicadores de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Essas avaliações incluirão a análise da eficiência, pontualidade, e cumprimento das rotinas de trabalho.

11.70. Reuniões de Avaliação e Ajustes:

11.71. Mensalmente, o fiscal deverá realizar reuniões com o preposto da contratada para discutir os resultados das avaliações de desempenho, apontar eventuais desvios e propor ajustes necessários. Essas reuniões também deverão servir para revisar o planejamento das atividades e ajustar o cronograma, se necessário.

11.72. Verificação de Conformidade de Materiais e Equipamentos:



11.73. O fiscal técnico deverá verificar, mensalmente, se os materiais e equipamentos utilizados pela contratada continuam em conformidade com as especificações contratuais, conforme previsto na proposta e no Termo de Referência. Caso seja identificada a utilização de material inadequado ou de qualidade inferior, o fiscal deverá exigir a substituição imediata dos itens.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.culturaniteroi.com.br](http://www.culturaniteroi.com.br).

12.11. Serão aceitas as propostas que adotarem, na planilha de custos e formação de preços (PCFP), o valor igual ou superior ao valor orçado para os itens de salário base (Módulo 1-A) e auxílio-alimentação (Módulo 2, submódulo 2.3-B), na forma do autorizativo previsto no Acórdão n.º 1207/2024, lavrado pelo Plenário do Tribunal de Contas da União, em sessão realizada em 19 de junho de 2024 e Acórdão 1589/2024, do



Plenário do TCU, em sessão realizada em 07 de agosto de 2024, entendimento este passou a contar expressamente no Decreto Federal n.º 12.174/2024, ainda que como vetor interpretativo.

12.12. Adicionalmente, de acordo com entendimento do TCU (Acórdão n.º 1207/2024-Plenário, Relator: ANTONIO ANASTASIA), deve-se exigir na presente licitação/contratação com dedicação exclusiva de mão de obra:

12.12.1. que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

12.12.2. que o licitante apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

12.12.3. responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

12.12.4. responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

12.12.5. aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

12.13. É vedado ao órgão competente, ao elaborar o instrumento convocatório:

12.13.1. exigir o fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração;

12.13.2. exigir a comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade;



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

12.13.3. exigir a comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

12.13.4. exigir como obrigação do contratante ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratadas designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato.

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

12.14.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.14.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

12.14.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar

12.14.4. ANEXO IV – Documentação exigida para Habilitação

12.14.5. ANEXO V – Orçamento estimado

12.14.6. ANEXO VI – Modelo de apresentação da proposta

12.14.7. ANEXO VII – Modelo de Declarações

Niterói, 01 de abril de 2025.

**Marcelo Rosa Fernandes**  
Superintendente Administrativo - FAN  
Matrícula n.º 17116-7



## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Os cargos contemplados pela contratação são: Vigia (CBO 5174-20), Assistente de Produção (CBO 262), Secretário Executivo (CBO 2523-05), Supervisor (CBO 4101-05), Recepcionista (42221-05) e Recepcionista Bilíngue (4221-05).

1.2. Tabela de Cargos e Quantitativos:

QUADRO RESUMO								
IT E M	CARGO	CB O	CONVE NÇÃO	SALÁRI O BASE	CUSTO MENSAL	QUANT IDADE	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	VIGIA DIURNO	517 4-20	RJ0011 71/2024	R\$ 1.894,52	R\$ 5.008,86	32	R\$ 160.283,5 2	R\$ 1.923.40 2,24
2	VIGIA NOTURNO	517 4-20	RJ0011 71/2024	R\$ 1.894,52	R\$ 5.818,57	32	R\$ 186.194,2 4	R\$ 2.234.33 0,88
3	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	262	-	R\$ 2.350,00	R\$ 6.181,95	82	R\$ 506.919,9 0	R\$ 6.083.03 8,80
4	SECRETÁRIO EXECUTIVO	252 3-05	RJ0026 78/2023	R\$ 3.987,14	R\$ 10.161,52	48	R\$ 487.752,9 6	R\$ 5.853.03 5,52
5	SUPERVISOR	410 1-05	RJ0011 71/2024	R\$ 4.364,69	R\$ 10.435,53	41	R\$ 427.856,7 3	R\$ 5.134.28 0,76
6	RECEPCIONIST A	422 1-05	RJ0011 71/2024	R\$ 1.815,64	R\$ 5.053,74	24	R\$ 121.289,7 6	R\$ 1.455.47 7,12
7	RECEPCIONIST A BILINGUE	422 1-05	RJ0011 71/2024	R\$ 2.922,82	R\$ 7.391,35	12	R\$ 88.696,20	R\$ 1.064.35 4,40

### 1.3. Regime de Trabalho

1.3.1. Os profissionais contratados deverão atuar em regime de dedicação exclusiva, conforme as especificações de cada cargo. O regime de trabalho poderá ser em jornada diária ou em regime de escala, a depender do cargo e da necessidade operacional da contratante.

#### Jornada



1.3.2. A jornada de trabalho será cumprida conforme a legislação trabalhista vigente; a distribuição dos horários de trabalho respeitará os horários de funcionamento dos equipamentos culturais da contratante, inclusive aqueles que funcionarem nos finais de semana.

#### **1.4. Locais de Execução**

1.4.1. A prestação dos serviços será realizada:

- a) Sede: Fundação de Artes de Niterói - Rua Presidente Pedreira, n.º 98, Ingá, Niterói - RJ, CEP: 24210-470;
- b) Museu Janete Costa de Arte Popular - Rua Presidente Domiciano, 178, Ingá, Niterói/ RJ;
- c) Teatro Popular Oscar Niemeyer - Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, s/n - Centro, Niterói/ RJ;
- d) Biblioteca Parque de Niterói - Praça da República, S/N, Centro, Niterói/ RJ;
- e) Sala Nelson Pereira dos Santos - Avenida Visconde do Rio Branco, 880, São Domingos, Niterói/ RJ;
- f) Solar do Jambeiro - Rua Presidente Domiciano, 195, Ingá, Niterói/ RJ;
- g) Museu de Arte Contemporânea - Mirante da Boa Viagem, Boa Viagem, Niterói/RJ;
- h) Teatro Municipal João Caetano - Rua Quinze de novembro, 35, Centro, Niterói/RJ;
- i) Sala Carlos Couto (Teatro Municipal) - Rua Quinze de novembro, 35, Centro, Niterói/RJ;
- j) Centro Cultural Paschoal Carlos Magno - Campo de São Bento, Icaraí, Niterói/RJ;
- k) Companhia de Ballet de Niterói - Rua Presidente Domiciano, 95 Ingá, Niterói/RJ;
- l) Sala José Candido de Carvalho - Rua Presidente Pedreira, 98, Ingá, Niterói/RJ;
- m) Casa da Cantareira - Rua Alexandre Mouro, 51, São Domingos, Niterói/RJ.

#### **1.5. Condições e Exigências**

1.5.1. Capacitação e Treinamento: A pessoa jurídica contratada será responsável por garantir que seus profissionais possuam a qualificação necessária para o desempenho das funções e por ministrar os treinamentos específicos, quando necessários, antes do início da prestação de serviços.

1.6. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da ordem de início do serviço, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que os serviços terceirizados objeto do presente Termo de Referência são indispensáveis a conferir o apoio necessário aos equipamentos sob administração da FAN, com vistas à promoção e fomento à cultura.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Segundo o ETP, a contratação se faz necessária devido à demanda contínua e crescente por serviços secundários, de natureza administrativa, para garantir o devido funcionamento das atividades da FAN. Os serviços constantes do presente processo compreendem atividade material acessória (Secretário Executivo, por exemplo), instrumental (Recepcionista, Vigia e Supervisor, por exemplo), ou complementar (Assistente de Produção, por exemplo), serviços importantes para o funcionamento de atividades da Fundação. Nesse sentido, conforme autoriza o art. 48 da Lei nº 14.133/21, “poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade [...]”. Portanto, os cargos de Vigia, Assistente de Produção, Secretário Executivo, Supervisor, Recepcionista e Recepcionista Bilingue desempenham funções essenciais para zelar pelos bens da Fundação, auxílio às produções culturais e de eventos, organização de atividades administrativas, supervisão das referidas operações, atendimento adequado ao público, respectivamente.

2.3. O ETP ressalta que a quantidade de profissionais foi calculada com base nas necessidades operacionais e no volume de atividades, assegurando que a prestação dos serviços será eficiente e adequada ao atendimento das demandas da Administração Pública. Essas necessidades foram verificadas e justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares, atendendo ao princípio da economicidade e à melhor alocação de recursos públicos.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [28550176000136-0-000001/2025];
- II) Data de publicação no PNCP: [11/12/2024];
- III) Id do item no PCA: [61, 59, 60, 65, 64, 66, 62, 63];



IV) Classe/Grupo: [851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL, 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE, 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS, 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA, 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA, 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO, 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL];

V) Identificador da Futura Contratação: [453500-10/2025].

2.5. No mais, salienta-se que a Lei nº 2491, de 29 de novembro de 2007, que dispõe sobre a modificação do quadro de pessoal e cria o plano de cargos, carreira e salários da Fundação de Arte de Niterói (FAN), estabelece a estrutura organizacional e as normas que regem a administração dos recursos humanos dessa Fundação, promovendo a organização e a valorização dos servidores por meio de uma carreira estruturada e compatível com as necessidades e objetivos da instituição.

2.6. Nesse sentido, o ETP ressalta que a contratação dos serviços pretendidos no processo em comento está em conformidade com os princípios e as diretrizes estabelecidas pela legislação municipal, sem que haja qualquer sobreposição ou conflito com os parâmetros definidos pela Lei nº 2491/2007.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução proposta para a contratação da empresa especializada em gestão de mão de obra visa a atender às necessidades operacionais da Fundação de Artes de Niterói (FAN) e contempla as seguintes fases no ciclo de vida do serviço.

#### **3.3. Desenvolvimento da Solução:**

3.3.1. A solução envolve a contratação de pessoal administrativo qualificado para suprir atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, porém contínuas, da FAN, que incluem zelar pelo bem público, apoio à produção cultural, assessoria executiva e supervisão administrativa. Os profissionais contratados exercerão suas funções em regime de dedicação exclusiva, de acordo com as normas vigentes, com o objetivo de garantir a eficiência nas operações e o pleno funcionamento dos equipamentos culturais administrados pela FAN.

#### **3.4. Execução e Prestação dos Serviços:**

3.4.1. Os serviços serão executados conforme descrito no ETP, com o número de profissionais especificado em cada cargo. As funções envolvem desde atividades operacionais, como zelar pelo bem público, até tarefas



mais elaboradas, como a gestão de equipes. A contratação visa a assegurar que todos os serviços administrativos necessários à FAN sejam realizados com excelência, conforme as especificações técnicas detalhadas no ETP.

**3.5. Manutenção e Qualidade:**

3.5.1. Durante o período de execução do contrato, será observada a manutenção contínua da qualidade dos serviços. Serão adotados mecanismos de monitoramento, como a avaliação de desempenho e controle de qualidade, para garantir que os serviços prestados estejam em conformidade com os padrões esperados pela FAN. A pessoa jurídica contratada deverá também garantir a substituição de qualquer profissional que não cumpra os requisitos mínimos estabelecidos.

**3.6. Sustentabilidade:**

3.6.1. Em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, a solução contratada deve levar em consideração a sustentabilidade em suas operações, especialmente no que tange ao impacto ambiental. O ciclo de vida do serviço inclui a adoção de práticas que minimizem os impactos negativos ao meio ambiente, como a redução do consumo de materiais e o descarte adequado de resíduos gerados nas operações.

**3.7. Encerramento e Destinação Final:**

3.7.1. Ao término do contrato, a contratada será responsável por garantir que todos os processos de desligamento dos profissionais e a transição das atividades sejam realizados de forma organizada e eficiente. Além disso, a pessoa jurídica deverá assegurar que quaisquer materiais utilizados durante a prestação dos serviços sejam descartados de maneira sustentável, conforme as regulamentações aplicáveis.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se fundamentam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.1.1. A pessoa jurídica contratada deverá adotar práticas que minimizem o impacto ambiental das suas operações, tais como a utilização de materiais recicláveis e reciclados, sempre que possível, e a redução de resíduos gerados durante a prestação dos serviços;

4.1.2. A contratada deverá garantir que todos os materiais descartados durante a execução dos serviços, como papéis, embalagens e outros resíduos, sejam devidamente encaminhados para reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, conforme as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais regulamentações aplicáveis;



4.1.3. A empresa contratada deverá comprovar o cumprimento das normas técnicas estabelecidas pela ABNT e demais normativas vigentes relacionadas à saúde ocupacional, segurança do trabalho e proteção ambiental, assegurando que os seus processos atendam aos padrões de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente.

4.1.4. A contratada deve adotar medidas para reduzir o consumo de recursos naturais, como energia e água, no desempenho de suas atividades administrativas.

4.1.5. Em caso de aquisição de insumos e equipamentos para a execução dos serviços, a contratada deverá dar preferência a fornecedores que utilizem materiais recicláveis e sustentáveis em seus processos produtivos, incentivando uma cadeia de fornecimento comprometida com práticas de desenvolvimento sustentável.

4.2. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.3. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

**Justificativa:**

4.4. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação justifica-se pela natureza e simplicidade do objeto contratual, que envolve a contratação de serviços administrativos padronizados e de baixa complexidade, sem a necessidade de especializações múltiplas ou complementaridade de serviços que justifiquem a formação de consórcio. Além disso, a gestão de múltiplas empresas consorciadas poderia dificultar o controle administrativo e a fiscalização do contrato, comprometendo a eficiência e a celeridade da execução dos serviços.

4.5. Conforme o disposto no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode vedar a participação de consórcios quando a natureza do objeto não demanda tal arranjo. Dado o caráter contínuo e repetitivo dos serviços de apoio administrativo, a contratação de uma única empresa é suficiente para atender às necessidades do órgão, garantindo maior controle e simplicidade na execução do contrato.

4.6. Será vedada a participação de Sociedades Cooperativas, considerando que a prestação do serviço exige relações próprias de emprego como a subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como a pessoalidade e habitualidade, observando-se ainda o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5 de 26 de maio de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 98, de 26 de dezembro de 2022.



### **Subcontratação**

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Justificativa**

4.8. A vedação à subcontratação do objeto contratual na presente licitação justifica-se pela natureza e simplicidade do objeto contratual, que envolve a contratação de serviços administrativos padronizados e de baixa complexidade, sem a necessidade de especializações múltiplas ou complementaridade de serviços; neste caso, a subcontratação irá onerar a prestação do serviço e, portanto, com fundamento ao princípio da economicidade, entende-se que não deverá haver subcontratação.

### **Garantia da contratação**

4.9 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

4.10 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.11 Apresentado o seguro-garantia e cumprida as demais exigências previstas no edital, o contratado poderá assinar contrato antes do término do prazo previsto no subitem 11.1

4.12 Será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual estipulado para garantir a contratação.

4.13 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.14 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.15 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.

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

4.16.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.16.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



- 4.16.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.16.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 4.17 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.18 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser criada para este fim, com correção monetária.
- 4.19 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.20 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.21 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente no pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 4.22 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.23 Será considerada extinta a garantia:
- 4.23.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 4.23.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 4.24 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.25 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no Contrato.
- 4.26 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e



relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

4.27 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.28 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a FAN poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea “j” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

#### **Vistoria**

4.29 Não se faz imprescindível a realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **Justificativa**

4.30 A visita técnica não se faz imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, tendo em vista a natureza da contratação em comento (postos de trabalho). Nesse sentido, salienta-se que não existe elemento da contratação que torna imprescindível o conhecimento prévio pormenorizado do local da execução dos serviços. A desnecessidade de avaliação prévia do local de execução se dá, também, ao fato de que o futuro e possível contratante já tem, no presente termo, as informações necessárias dos locais de prestação do serviço, possibilitando antever, dessa forma, as despesas a eles relacionadas.

#### **Parcelamento da Contratação**

4.31 Segundo entendimento do TCU (Acórdão 1589/2024-Plenário. Data da sessão 07/08/2024) e TCERJ (TCE-RJ nº 215.515-6/19), nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra regidas pela Lei 14.133/2021, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão do licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado. Assim, a pessoa jurídica a ser contratada deverá ter capacidade de gestão de mão de obra, não havendo que se falar em comprovação pormenorizada e específica de serviços idênticos do objeto. Trata-se da prática de mercado. Portanto, sob o prisma econômico, e diante da natureza técnica do objeto, não haverá qualquer prejuízo para os licitantes quanto à execução da integralidade do objeto, tendo em vista que as práticas do mercado e das licitações pesquisadas apontam para um julgamento global do objeto. Além disso, não haverá, propriamente, perda da economia de escala; o



desmembramento do objeto pode gerar, inclusive, desinteresse para o mercado, tendo em vista o valor e os custos.

4.32 Para a Administração Pública, o não parcelamento implicará na redução de custos de gestão de contratos: *i)* não haverá necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia, por exemplo, nos procedimentos da fiscalização, pois os controles serão exercidos somente sobre uma pessoa jurídica; *ii)* haverá economia de recursos humanos (considerando o quantitativo de servidores da FAN); tanto a equipe que processará a licitação/contratação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação; *iii)* em última instância, haverá economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação/contratação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias úteis da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. A execução dos serviços de apoio administrativo será realizada de acordo com as seguintes rotinas e procedimentos:

- **Métodos e Tecnologias:** A empresa contratada deverá utilizar as melhores práticas administrativas, com foco em eficiência e produtividade, incluindo o uso de tecnologias adequadas para o controle de tarefas e gestão de informações.

- **Frequência e Periodicidade:** Os serviços administrativos, como vigilância, apoio à produção, secretariado executivo e supervisão, deverão ser realizados diariamente, conforme o cronograma de atividades estabelecido pela FAN, atendendo às necessidades específicas de cada setor.

- **Procedimentos de Trabalho:** Todos os funcionários alocados deverão seguir as orientações e diretrizes estabelecidas pela FAN, com relatórios periódicos de desempenho e ajustes conforme necessários para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

### Cronograma de realização dos serviços:



5.1.4. O cronograma detalhado será elaborado em conjunto com a Administração após a assinatura do contrato, considerando as necessidades operacionais da Fundação de Arte de Niterói. O cronograma incluirá:

- Datas de início de cada função;
- Atividades previstas para cada setor ou área administrativa;
- Prazos específicos para a realização de tarefas críticas.

**Etapas de Execução:**

5.1.5. Início da operação em até 15 (quinze) dias úteis após a ordem de serviço.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços, conforme as necessidades da Fundação de Artes de Niterói (FAN):

- a) Sede: Fundação de Artes de Niterói - Rua Presidente Pedreira, n.º 98, Ingá, Niterói - RJ, CEP: 24210-470;
- b) Museu Janete Costa de Arte Popular - Rua Presidente Domiciano, 178, Ingá, Niterói/ RJ;
- c) Teatro Popular Oscar Niemeyer - Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, s/n - Centro, Niterói/ RJ;
- d) Biblioteca Parque de Niterói - Praça da República, S/N, Centro, Niterói/ RJ;
- e) Sala Nelson Pereira dos Santos - Avenida Visconde do Rio Branco, 880, São Domingos, Niterói/ RJ;
- f) Solar do Jambeiro - Rua Presidente Domiciano, 195, Ingá, Niterói/ RJ;
- g) Museu de Arte Contemporânea - Mirante da Boa Viagem, Boa Viagem, Niterói/RJ;
- h) Teatro Municipal João Caetano - Rua Quinze de novembro, 35, Centro, Niterói/RJ;
- i) Sala Carlos Couto (Teatro Municipal) - Rua Quinze de novembro, 35, Centro, Niterói/RJ;
- j) Centro Cultural Paschoal Carlos Magno - Campo de São Bento, Icaraí, Niterói/RJ;
- k) Companhia de Ballet de Niterói - Rua Presidente Domiciano, 95 Ingá, Niterói/RJ;
- l) Sala José Candido de Carvalho - Rua Presidente Pedreira, 98, Ingá, Niterói/RJ;
- m) Casa da Cantareira - Rua Alexandre Mouro, 51, São Domingos, Niterói/RJ.

5.3. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários, conforme a função e as especificidades das atividades contratadas:

**Horário padrão:** das 09:00h às 18:00h, com intervalo para almoço conforme as normas trabalhistas.



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

**Horários específicos:**

Vigia: Serviço contínuo em regime de escala 12x36, das 07:00h às 19:00h, cobrindo os períodos diurno e noturno, conforme necessário.

Assistente de Produção e Secretário Executivo: das 09:00h às 18:00h, ajustável conforme as demandas de produção de eventos e atividades culturais.

Supervisor: das 09:00h às 18:00h, com flexibilidade para ajustes conforme a necessidade de supervisão das atividades.

Recepcionista: das 09:00h às 18:00h, com flexibilidade para ajustes conforme a necessidade do equipamento.

Recepcionista Bilingue: das 09:00h às 18:00h, com flexibilidade para ajustes conforme a necessidade do equipamento.

Cumpra ressaltar que os cargos designados para os Equipamentos, serão definidos de acordo com a rotina das unidades.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas diárias e periódicas, a serem cumpridas pelos profissionais contratados, de acordo com suas respectivas funções, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar:

- **Vigia (CBO 5174-20):**
  - Realizar rondas periódicas nas dependências da FAN e nos locais indicados, seguindo uma programação definida para prevenir incidentes de segurança;
  - Controlar o fluxo de pessoas e veículos nos acessos principais, garantindo a zela pelo bem público e das instalações;
  - Reportar imediatamente qualquer irregularidade ou situação de risco à Administração;
  - Registrar as atividades realizadas em livro de ocorrências, de acordo com a frequência estabelecida.
- **Assistente de Produção (CBO 262):**
  - Auxiliar na preparação e execução de eventos, espetáculos e produções culturais promovidos pela FAN;



- Auxiliar e acompanhar a montagem e desmontagem de cenários e equipamentos, garantindo que tudo esteja de acordo com as especificações técnicas;
- Auxiliar e participar da organização e conservação dos materiais utilizados nos eventos e espetáculos;
- Auxiliar no registro de relatórios diários sobre as atividades de produção e manutenção dos equipamentos culturais.
- **Secretário Executivo (CBO 2523-05):**
  - Gerenciar as agendas dos executivos, gerenciando reuniões, compromissos e eventos internos e externos;
  - Coordenar a equipe de apoio administrativo (secretárias auxiliares, motoristas, office-boys) e garantir o fluxo adequado de documentos e correspondências;
  - Estruturar eventos corporativos e viagens, garantindo a logística necessária para o cumprimento das atividades;
  - Redigir documentos, correspondências e atas de reuniões, além de gerenciar a comunicação interna e externa da diretoria.
- **Supervisor (CBO 4101-05):**
  - Supervisionar as atividades de apoio administrativo e operacional, garantindo que as rotinas sejam cumpridas de acordo com o cronograma estabelecido;
  - Controlar o fluxo de documentos, correspondências e materiais de consumo, assegurando a eficiência e a organização das operações;
  - Realizar a supervisão das equipes de vigilância, secretariado e produção, garantindo que as atividades sejam executadas conforme os padrões estabelecidos pela FAN;
  - Preparar relatórios de supervisão, registrando o desempenho das equipes e propondo melhorias para a otimização das rotinas administrativas.
- **Recepcionista (CBO 4221-05):**
  - Acolher e prestar serviços de apoio aos transeuntes;
  - Prestar atendimento telefônico e fornecer informações nos equipamentos ou eventos;



- Auxiliar o acesso, averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou as pessoas procuradas;
  - Observar as normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas;
  - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
- **Recepcionista Bilingue (CBO 4221-05):**
    - Acolher e prestar serviços de apoio aos transeuntes;
    - Prestar atendimento telefônico e fornecer informações nos equipamentos ou eventos;
    - Auxiliar o acesso, averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou as pessoas procuradas;
    - Observar as normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas;
    - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

#### 5.5. Monitoramento e Relatórios

- Todas as rotinas devem ser monitoradas pela equipe de fiscalização designada pela FAN, que deverá receber relatórios mensais sobre a execução dos serviços.
- As rotinas detalhadas serão revistas conforme necessário para assegurar que o contrato atenda às necessidades operacionais da FAN e que qualquer ajuste seja feito de maneira a garantir a eficiência dos serviços prestados.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, que deverão ser consideradas na elaboração das propostas:

##### **Quantidade de profissionais:**

5.7. A Fundação de Artes de Niterói (FAN) requer a contratação de **271 (duzentos e setenta e um) profissionais** distribuídos nas seguintes funções:

- **Vigia:** 64, em regime de escala 12x36, para garantir e zelar pelo bem público em diferentes locais sob administração da FAN.
- **Assistente de Produção:** 82, alocados para eventos, produções culturais e manutenção dos equipamentos culturais.



- **Secretário Executivo:** 48, para auxiliar na gestão administrativa, organização de eventos e apoio à diretoria.
- **Supervisor:** 41, responsáveis pela supervisão das atividades administrativas e operacionais, garantindo o cumprimento das rotinas.
- **Recepcionista:** 24, alocados para recepção dos equipamentos e eventos realizados pela FAN.
- **Recepcionista Bilingue:** 12, alocados para recepção dos equipamentos e eventos realizados pela FAN.

#### **Horários de prestação dos serviços:**

5.8. Os profissionais deverão seguir os horários definidos no Termo de Referência, conforme suas respectivas funções. Para os vigias, o regime de escala 12x36 implica a necessidade de cobertura contínua, incluindo horários noturnos e finais de semana.

5.9. O assistente de produção e o secretário executivo terão jornadas de 8 horas diárias, com possibilidade de trabalho em eventos fora do horário regular, conforme a demanda dos equipamentos culturais.

5.10. O supervisor deverá ter flexibilidade para ajustar sua jornada de trabalho de acordo com as necessidades de supervisão dos diferentes locais de prestação dos serviços.

5.11. Recepcionista terão jornadas de 8 horas diárias, com possibilidade de trabalho em eventos fora do horário regular, conforme a demanda dos equipamentos culturais.

5.12. Recepcionista bilingue terão jornadas de 8 horas diárias, com possibilidade de trabalho em eventos fora do horário regular, conforme a demanda dos equipamentos culturais.

5.13. Especificidades do serviço:

- **Eventos e Produções:** A FAN organiza **eventos culturais**, que podem ocorrer em diferentes horários e locais. Os assistentes de produção devem estar preparados para lidar com variações na programação e demandas específicas de cada evento.
- **Vigia:** Os bens culturais e patrimoniais são uma prioridade para a FAN. O serviço de vigia deverá seguir as diretrizes definidas pela Administração, com relatórios diários e controle rigoroso de acessos e incidentes.
- **Atendimento ao Público:** Atender ao público com educação e simpatia, bem como orientar e esclarecer as dúvidas do visitante do equipamento.

5.14. Recursos e Materiais:



- A pessoa jurídica contratada será responsável por fornecer uniformes, equipamentos de segurança para a execução dos serviços de vigilância e apoio administrativo, conforme especificado nas normas do contrato.
- A FAN fornecerá o ambiente de trabalho e equipamentos administrativos para os secretários executivos e supervisores, como computadores e mobiliário de escritório.

5.15. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias.

5.16. As propostas apresentadas deverão seguir as especificações e condições apresentadas neste termo de referência.

5.17. 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).

### **Uniformes**

5.18. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.19. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

#### **5.19.1. Vigia:**

- Camisa de manga curta e longa (para variação de temperatura);
- Calça adequada para atividades de vigilância, com bolsos funcionais;
- Jaqueta resistente à água (para períodos de chuva);
- Boné ou chapéu, conforme padrão do órgão;
- Sapatos de segurança com sola antiderrapante;
- Colete refletivo para atividades noturnas ou em áreas de risco.

#### **5.19.2. Assistente de Produção:**

- Camisa de manga curta, de material resistente;
- Calça confortável para movimentação e transporte de equipamentos;
- Sapatos fechados de segurança leve;
- Jaqueta ou capa para trabalho em áreas externas, quando necessário.

#### **5.19.3. Secretário Executivo:**

- Camisa social de manga curta e longa;
- Calça social;
- Sapatos formais confortáveis;
- Opcional: Blazer ou jaqueta para ocasiões formais.

#### **5.19.4. Supervisor:**



- Camisa polo ou social;
- Calça adequada para ambiente administrativo;
- Sapatos fechados confortáveis;
- Jaqueta ou colete, conforme padrão do órgão.

5.19.5. Recepcionista:

- Camisa polo ou social;
- Calça adequada para ambiente administrativo;
- Sapatos fechados confortáveis;
- Jaqueta ou colete, conforme padrão do órgão.

5.19.6. Recepcionista bilingue:

- Camisa polo ou social;
- Calça adequada para ambiente administrativo;
- Sapatos fechados confortáveis;
- Jaqueta ou colete, conforme padrão do órgão.

5.20. Cada empregado deverá receber **03 (três)** conjuntos completos no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses.

5.21. Quando o uniforme não atender as condições mínimas de apresentação, deverá ser substituído, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação escrita do contratante.

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

**Tecido:**

5.22.1. Algodão ou material misto (algodão e poliéster), respirável e adequado para longas jornadas de trabalho;

**Resistência:**

5.22.2. Tecido resistente a rasgos e desgaste, especialmente para funções que envolvem movimentação constante e trabalho em áreas externas.

**Conforto:**

5.22.3. Modelos confortáveis para garantir a boa performance dos empregados durante a prestação dos serviços.

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



5.24. 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.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.25. No período após a emissão da ordem de serviço até o início da execução do objeto, ocorrerá reuniões com equipe da Contratante e o Contratado para detalhamento dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **Reajustamento de Preços em Sentido Amplo (Repactuação)**

6.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

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

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

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

c) Para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

6.3. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

6.5. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.6. 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

6.7. 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.

6.8. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

6.10. 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.

6.11. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA – Índice de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

6.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.13. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

6.15. 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.



6.16. 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.

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

6.18. 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.26. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 120 (cento e vinte) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133/21).

6.27. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.



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

6.29. 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, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.30. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

6.31. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais que são sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), serão reajustados mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

### **Gestão Contratual**

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

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

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

6.35. O FAN poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Preposto**

6.37. 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.

6.38. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.



6.39. A Contratante 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.

6.40. Na forma do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021 c/c art. 44, §4º da Instrução Normativa n.º 05/2017, a Contratada deverá manter preposto da empresa, uma vez na semana, todas as segundas-feiras úteis, das 9hs às 18hs, no seguinte endereço: [Rua Presidente Pedreira, nº 98, Ingá, Niterói, Sede Administrativa da FAN].

6.41. A Contratante poderá convocar o preposto, em outros períodos, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.42. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

### **Fiscalização Técnica**

6.43. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.44. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.45. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.46. O fiscal técnico do contrato 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.

6.47. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.48. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.49. O fiscal técnico deve conferir as notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.



6.50. O fiscal técnico deverá confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.

6.51. O fiscal técnico recusará serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

6.52. Caso averigüe que há possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, o fiscal técnico deverá dar ciência ao gestor do contrato com antecedência razoável;

6.53. O fiscal técnico comunicará o gestor de contratos se houver necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

6.54. Em caso de prorrogação do contrato, o fiscal técnico deverá emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença;

6.55. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo A para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.56. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.57. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.58. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.59. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.60. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.61. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.



6.62. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.63. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.64. Caberá ao fiscal técnico averiguar se a contratada quem executa o contrato, certificando-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e expressamente previstas no contrato.

6.65. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.66. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.67. Rotinas de Fiscalização Diária

- Presença e Pontualidade dos Empregados:

O fiscal técnico deverá verificar diariamente a presença e pontualidade dos empregados da contratada, assegurando que a quantidade de pessoal prevista no contrato esteja disponível nos horários estabelecidos. Qualquer ausência ou atraso deverá ser registrado e comunicado à empresa contratada para as devidas correções.

- Conformidade dos Uniformes e Equipamentos:

Diariamente, o fiscal técnico deverá verificar se os empregados estão utilizando uniformes adequados e se os equipamentos fornecidos para a execução dos serviços atendem aos requisitos especificados no contrato. Qualquer não conformidade deverá ser anotada e corrigida pela contratada.

- Acompanhamento de Rotinas Operacionais:

O fiscal deverá monitorar as rotinas operacionais definidas para cada função (vigia, assistente de produção, secretário executivo, supervisor), certificando-se de que os serviços estão sendo executados conforme planejado e dentro dos padrões de qualidade exigidos;

6.67.1. Rotinas de Fiscalização Mensal

- Avaliação de Desempenho:



Semanalmente ou mensalmente, o fiscal técnico deverá realizar uma avaliação de desempenho mais aprofundada, verificando se os serviços prestados atendem aos indicadores de qualidade estabelecidos no **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**. Essas avaliações incluirão a análise da eficiência, pontualidade, e cumprimento das rotinas de trabalho.

- Reuniões de Avaliação e Ajustes:

Semanalmente ou mensalmente, o fiscal deverá realizar reuniões com o preposto da contratada para discutir os resultados das avaliações de desempenho, apontar eventuais desvios e propor ajustes necessários. Essas reuniões também deverão servir para revisar o planejamento das atividades e ajustar o cronograma, se necessário.

- Verificação de Conformidade de Materiais e Equipamentos:

O fiscal técnico deverá verificar, semanalmente ou mensalmente, se os materiais e equipamentos utilizados pela contratada continuam em conformidade com as especificações contratuais, conforme previsto na proposta e no Termo de Referência. Caso seja identificada a utilização de material inadequado ou de qualidade inferior, o fiscal deverá exigir a substituição imediata dos itens.

6.68. 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 Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Fiscalização Administrativa**

6.69. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.70. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.71. 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.



6.72. Em casos de revisão contratual, o fiscal administrativo exigirá a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

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

6.73.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.73.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) 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;
- b) 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;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços, respeitadas as disposições previstas no art. 5º, inc. II c/c art. 11, inc. II, alínea "b", ambos da Lei n.º 13.709/2018, por se tratar de dados pessoais; e
- d) mensalmente, ao encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

6.73.1.2. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços;

6.73.1.3. cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.73.1.4. Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;

6.73.1.5. comprovante de depósito do FGTS, dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

6.73.1.6. Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

6.73.1.7. do registro de ponto;



- 6.73.1.8. da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;
- 6.73.1.9. do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- 6.73.1.10. do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;
- 6.73.2. Quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.73.3. Deverá proceder com a 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:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.73.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.42.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.73.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada nos itens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.73.6. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.73.7. O termo de quitação anual efetivado poderá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.



6.73.8. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.73.9. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.73.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.73.11. 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 Administração.

6.74. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.75. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.76. 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.

6.77. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada 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.

6.78. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.79. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.80. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



6.81. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.82. 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.

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

6.84. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, sem prejuízo do disposto no art. 121, § 2º, Lei nº 14.133/21.

### **Gestor do Contrato**

6.85. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

6.86. O gestor do contrato coordenará 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 administração.

6.87. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.88. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.89. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

6.90. O gestor do contrato tomará 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.91. O gestor do contrato deverá 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 Administração.

6.92. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.93. As sanções a serem aplicadas, de acordo com caso concreto poderão ser as de:

6.94. advertência;

6.95. multa de 10% o valor da medição, no caso de reincidência;

6.96. instauração de procedimento administrativo com direito a ampla defesa e contraditório, que poderá ensejar no impedimento de licitar e contratar e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.97. O procedimento administrativo instaurado deverá considerar o preconizados nos artigos 155 e seguintes da lei 14.133/2021.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo A, devendo esta medição se realizar até quinto dia útil do mês subsequente.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, possibilitada a revisão, durante a vigência contratual, para ajustes finos, desde que a alteração não configure descaracterização do objeto contratado.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

### **Unidade de Medida para Faturamento e Mensuração do Resultado**

7.4.1. O pagamento será calculado com base na unidade de medida definida no contrato, considerando o número de profissionais alocados e as



horas efetivamente trabalhadas por função. O faturamento será feito proporcionalmente à presença e cumprimento das jornadas estabelecidas, conforme relatório de ponto ou equivalente apresentado pela contratada e validado pela fiscalização técnica;

**Indicadores Mínimos de Desempenho para Aceitação do Serviço.**

7.4.2. Para aceitação dos serviços e autorização de pagamento, serão exigidos indicadores mínimos de desempenho, como:

- **Pontualidade:** A presença dos profissionais contratados nos horários estipulados, sem atrasos recorrentes ou faltas injustificadas;
- **Qualidade:** A execução das atividades conforme os padrões técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência, sem falhas ou reclamações significativas;
- **Satisfação do Usuário:** Quando aplicável, será considerada a satisfação dos usuários dos serviços prestados, obtida por meio de avaliações ou relatórios de feedback.

7.4.3. **Glosa:** Em caso de não cumprimento dos indicadores mínimos de desempenho ou entrega parcial dos serviços, poderá haver glosa proporcional ao serviço não realizado ou realizado de forma inadequada. O percentual de desconto será calculado com base na não conformidade identificada, conforme descrito no IMR.

**Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.6. 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.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, II, do Decreto Municipal 14.730/23).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 17, III, do Decreto Municipal 14.730/23).

7.9. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos



técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

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

7.11. 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.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de até 5 (cinco dias) úteis, 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.

7.13. 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)

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

7.15. 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.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento



de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023);

7.17.2 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.18. 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.

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

7.20. 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.

### **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.22. 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:

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;

7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



- 7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.22.5. o valor a pagar; e
- 7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.23. 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;
- 7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.31. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à Contratada, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora



da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.36. 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.

### **Conta-Depósito Vinculada**

7.37. Caso a fiscalização constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, será aplicada, inicialmente, sanção de advertência, fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

7.38. Persistindo a irregularidade, os pagamentos pendentes serão retidos, no limite do valor devido pelo contratado acrescido das multas trabalhistas e contratuais, podendo a Administração:

7.38.1 Realizar o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente;

7.38.2 Proceder ao pagamento diretamente aos empregados do contratado.

7.39. As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o art. 24, §2º, II, do Decreto Municipal nº 14.730/2023, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.40. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.



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

7.42. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do Município, de modo que somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.

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

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

7.45. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento de encargos trabalhistas (13ºsalário, férias e o terço constitucional, multa sobre o FGTS) ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.46. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

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

7.48. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado ao contratado no momento do encerramento do contrato, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A pessoa jurídica será selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **pregão**, sob a sua forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por grupo (grupo único)**, no modo de **disputa aberto**.

### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**, em razão da complexidade do objeto, dos critérios de pagamento e da natureza do serviço de execução indireta (Art. 6.º, XXIX da Lei n.º 14.133/2021).

### Justificativa

8.3. O regime de execução escolhido se justifica por se tratar de execução de serviço por preço certo e total.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede

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

8.8. **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;

8.9. **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.



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

8.11. **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;

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada certidão de não contribuinte de ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33/04; a mesma conduta deverá ser realizada com relação a outros Estados da Federação quando diante de caso análogo referido no presente item);

8.19. Em relação à regularidade fiscal municipal:



a) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

8.20. O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/06 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

8.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social ou trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da FAN, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

8.22. A não-regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante.

8.23. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos da Fazenda estadual e/ou municipal 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.24. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no Edital, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

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

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

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



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

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

ATIVO CIRCULANTE

ILC = \_\_\_\_\_

PASSIVO CIRCULANTE

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

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

IE = \_\_\_\_\_

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

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

8.24.3. Serão considerados e aceitos na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

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

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

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



8.24.3.2.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 1.9.1. limitar-se-ão ao último exercício.

8.24.4. O licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

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

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

8.24.7. Caso o licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz, nos moldes dos subitens anteriores.

8.24.8. Exige-se dos licitantes declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **Qualificação Técnica**

8.27 A documentação relativa à **qualificação técnico-operacional** será restrita a:

8.27.1 Declaração de que recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.28 Deverá haver comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto



desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.28.1 Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.2 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

#### **Justificativa**

Por se tratar de serviço de natureza contínua, que podem se estender por longo período (até 10 anos), a exigência temporal de experiência mínima no mercado do objeto encontra amparo legal (art. 67, §5º, Lei nº 14.133/21), já que o tempo de atuação é critério relevante para avaliar a solidez do futuro fornecedor e, com isso, assegurar a devida execução do objeto. Essa exigência objetiva minimizar os riscos de a Administração contratar empresas que acabam não conseguindo cumprir o contrato durante todo o seu período.

8.28.3 Comprovação de que já executou contrato(s) com quantidade mínima de **50% (cinquenta por cento)** do objeto (gestão de mão de obra), vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

#### **Justificativa**

A exigência, com fundamento no art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/21, busca aferir a capacidade da empresa de gestão de pessoas e a de suportar os custos mínimos de administração inerentes à prestação dos serviços, com base no vulto da presente licitação.

8.28.4 Por se tratar de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra regidas pela Lei nº 14.133/2021, **os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão do licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado** (Acórdão 1589/2024-Plenário. Data da sessão 07/08/2024). Assim, em razão da natureza do objeto, e apenas para fins de cumprimento da literalidade da lei, na forma do art. 67, §1º da Lei n.º 14.133/2021 e do Enunciado da Súmula nº 13 do TCE/RJ, aponta-se a seguinte parcela de maior relevância, devendo o atestado comprovar a execução de contrato(s) com quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) na gestão de mão de obra, conforme exposto, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

*Item 1. Vigia Diurno. 12x36.*

*Item 2. Vigia Noturno. 12x36.*

*Item 3. Assistente de Produção. 44 horas.*

*Item 4. Secretário Executivo. 44 horas.*

*Item 5. Supervisor. 44 horas.*



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

*Item 6. Recepcionista. 44 horas.*

*Item 7. Recepcionista Bilíngue. 44 horas.*

8.28.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.28.6 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.28.8 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica especificadas no contrato social vigente e deverá ser assinado por responsável pela emissão e conter todas as informações necessárias à sua validação;

8.29 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município de Niterói, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

#### **Justificativa**

Trata-se de exigência que encontra fundamento no Anexo VII da IN 05/2017 da Seges/MPDG: “10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante: a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato”. Nesse sentido, ressalta-se que a presente licitação compreende serviços de grande importância para a FAN, de alto vulto e que engloba diversas categorias, o que demanda atuação próxima da pessoa jurídica a ser contratada junto à Fundação para alinhamento e devida operacionalização, à luz da preservação e continuidade do serviço público.

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

8.31 Caso o atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante tenha sido emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico do qual faz parte, o Pregoeiro deve diligenciar a fim de confirmar a sua veracidade/confiabilidade, podendo solicitar a apresentação dos documentos comprobatórios ou adotar outras medidas que entender cabíveis.



8.32 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.747.919,72 (vinte e três milhões e setecentos e quarenta e sete mil e novecentos e dezenove reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 É de responsabilidade do Contratante:

10.2 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 Fornecer à Contratada todos os dados e informações necessárias à execução do Contrato;

10.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.5 Designar funcionário, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto, exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato;

10.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos fiscais de contrato;

10.8 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

10.9 A FAN não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, incluindo encargos tributários e trabalhistas, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.10 Exigir da Contratada, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;



10.11 Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da licitante vencedora.

11.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, disponibilizando e mantendo atualizado número de telefone móvel e endereço de correio eletrônico que permita contato imediato dos fiscais do contrato e representante da Contratada, inclusive em dias não úteis (sábados, domingos e feriados);

11.3. Encaminhar, sempre que solicitado pela fiscalização do Contratante, as informações referentes à prestação dos serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos e suas alocações, dados atualizados dos profissionais alocados nos postos de trabalho, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual;

11.4. Acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, com a Contratante, a substituição de peças ou equipamentos desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

11.5. Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;

11.6. Regularizar os casos de dispensa e cobertura de profissionais alocados nos postos de trabalho por motivo de saúde;

11.7. Providenciar cobertura para os casos de ausência de profissionais nos postos de trabalho por demais motivos;

11.8. Providenciar a entrega completa do uniforme aos empregados;

11.9. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno dos pleitos formulados;

11.10. Fornecer aos empregados da Contratada, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;

11.11. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;



11.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.13. A Contratada deverá capacitar seus funcionários para enfrentar emergências e de acidentes e implementar as medidas previstas.

11.14. A Contratada se obriga a estabelecer critérios rigorosos a fim de realizar seleção dos profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, submetendo-os a exames médicos e de Perfil Psicológico compatível ao exigido para o desempenho das atividades objeto do contrato, assim como toda e qualquer avaliação complementar necessária ao pleno desempenho das atividades laborais, recrutando e selecionando, em seu nome e sob sua responsabilidade, os profissionais que prestarão serviço para o Contratante de acordo com os critérios elencados no presente Termo de Referência.

11.15. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, conforme preconizado pela NR 6 e NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

11.16. Cumprir com as obrigações legais relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, impostas pela Lei nº 6514 de 22 de dezembro de 1977, pela portaria do Ministério do Trabalho nº 3214 de 08 de junho de 1978, suas atualizações ou outras leis relacionadas visando manter a integridade física e a saúde do trabalhador;

11.17. Atender de imediato, de forma diligente e inquestionável, às solicitações de substituição da mão de obra, entendida como inadequada, cuja permanência, atuação e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e decoro da repartição, à técnica ou ao interesse do serviço, substituindo-os no prazo determinado pelo fiscal do contrato;

11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;

11.19. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto de contrato, exceto quando ocorrer algum;

11.23. A Contratada deverá permitir de imediato, visitas não programadas de fiscalização, por parte da Contratante às unidades operacionais relacionadas ao serviço objeto do presente processo.

11.24. Executar o objeto contratual nos termos propostos, na data, horário e no local indicados pela Contratante, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

11.25. Observar os prazos para a execução do serviço contratado na forma apontada neste Termo de Referência;

11.26. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.27. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do contrato, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes a entrega dos veículos à Contratada, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput;

11.28. Responder pelos danos causados diretamente à Administração desta Fundação ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela FAN, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 120;

11.29. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da Contratante;

11.30. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º.

11.31. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade de seus empregados, conforme o artigo 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo à Fiscalização da Contratante acesso aos respectivos dados.

11.32. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

11.33. Fornecer ao Contratante, cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês;

11.34. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, o vale-alimentação, cesta básica e vale transporte, correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.



11.35. No mês de início do contrato, o pagamento do vale-alimentação, cesta básica e vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.

11.36. O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços;

11.37. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante;

11.38. A Contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

11.39. A Contratada deverá elaborar e implementar programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do trabalho e Emprego.

11.40. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá:

11.40.1 Apresentar a 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;

11.40.2 Realizar Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão o serviço;

11.40.3 Realizar o recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, do empregado, inclusive nos casos de rescisões contratuais.

11.40.4 Cumprir com todos os encargos trabalhistas, bem como observar os intervalos Inter jornada e Intra jornada, a que o Empregado faz jus.

11.41. Conservar e reparar, em caso de dano, as instalações e bens do Contratante, disponibilizadas para uso dos seus empregados.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.1.1. Fonte de Recursos: 1.501.03

12.1.2. Programa de Trabalho: 41.41.13.392.0136.4101

12.1.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**



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

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

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

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

13.1.5. Fraudar a licitação

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

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

13.2.1. advertência;



- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 1% (um) a 15% (quinze) do valor do contrato licitado.
- 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento



de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

13.15. Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei n.º 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

#### **14. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL**



14.1 A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências previstas em lei e neste instrumento; 17.2. A rescisão unilateral do Contrato a ser firmado poderá ser determinada pela FAN, de acordo com o inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os incisos constantes do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

14.3 As formas de rescisão estão previstas no art. 138, Incisos de I a III, da Lei nº 14.133/2021;

14.4 Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

14.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

14.6 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 15. DIRETRIZES GERAIS

15.1. Os serviços contratados com mão de obra residente devem se enquadrar como atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, sob pena de configurar uma terceirização ilícita.

**15.2. Serão aceitas as propostas que adotarem, na planilha de custos e formação de preços (PCFP), o valor igual ou superior ao valor orçado para os itens de salário base (Módulo 1-A) e auxílio-alimentação (Módulo 2, submódulo 2.3-B), na forma do autorizativo previsto no Acórdão n.º 1207/2024, lavrado pelo Plenário do Tribunal de Contas da União, em sessão realizada em 19 de junho de 2024 e Acórdão 1589/2024, do Plenário do TCU, em sessão realizada em 07 de agosto de 2024, entendimento este passou a contar expressamente no Decreto Federal n.º 12.174/2024, ainda que como vetor interpretativo.**

15.3. Adicionalmente, de acordo com entendimento do TCU (Acórdão n.º 1207/2024-Plenário, Relator: ANTONIO ANASTASIA), deve-se exigir na presente licitação/contratação com dedicação exclusiva de mão de obra:

15.3.1. que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

15.3.2. que o licitante apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;



15.3.3. responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

15.3.4. responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

15.3.5. aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

15.4. É vedado ao órgão competente, ao elaborar o instrumento convocatório:

15.4.1. exigir o fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração;

15.4.2. exigir a comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade;

15.4.3. exigir a comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

15.4.4. exigir como obrigação do contratante ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratadas designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato.

15.5. Ficará eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência, assim como do respectivo contrato, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Niterói, 21 de março de 2025.



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

Elaborado por:

**Eldo dos Santos Oliveira Júnior**

Diretor de Planejamento

Matrícula 17117-6

**Paula Teles de Aquino**

Coordenadora de Planejamento

Matrícula 17117-9

Responsável Técnico:

**Renato de Azevedo Lima**

**Coordenador de Equipamentos Culturais**

Matrícula 17117-6



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

**ANEXO A**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços do instrumento convocatório, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. A Fundação de Arte de Niterói responsável técnica pela fiscalização técnica/setorial do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme este modelo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

**2.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

**2.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

3. A FAN fiscalizará o contrato e deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

**3.1.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela FAN, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. O prazo para a entrega da justificativa se dará por 10 dias corridos a partir do recebimento da notificação.

5. Na hipótese de comportamento contínuo (reincidente) de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, sendo este o CONCEITO EXCELENTE, faixa 1, além dos fatores redutores previstos neste documento, conforme tabela de conceito, deve-se promover a apuração de responsabilidade conforme Edital;

6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal será aplicada a medição de avaliação dos resultados, onde a FAN, responsável técnica pelo contrato, deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, aplicar a análise do



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

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.

**7. Os Serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de quatro indicadores:**

- 7.1. Uso dos EPI's e uniformes;**
- 7.2. Tempo de resposta às solicitações da contratante;**
- 7.3. Excelência nos serviços prestados;**
- 7.4. Adimplência no pagamento de salários e outros benefícios;**

**8. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.**

- 8.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;**
- 8.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.**

**9. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade, de sancionamento monetário conforme faixas de ajuste de pagamento com base no presente instrumento, e assim por diante até sua regularização;**

**10. Este IMR define expectativas de serviços e responsabilidades entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e é parte integrante do contrato.**

**11. Para as falhas na prestação de serviços que não constam neste IMR, será aplicado o grau correspondente às irregularidades constantes nos documentos norteadores da contratação.**

**12. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios, e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade na prestação do serviço.**

**13. Ao não atender as metas da faixa 1, a CONTRATANTE aplicará conforme as faixas de pontuação, o fator de ajuste deste instrumento.**

**14. Ao término do mês de competência para apuração dos conceitos de faixas, a pontuação acumulada será zerada para o período subsequente.**

**15. A comunicação à contratada com relação à avaliação de resultados será apenas realizada mediante aferição de resultado negativo, por meio do termo de notificação**



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

enviado por canal previamente informado às partes, no prazo de até 10 (dez) dias corridos. Nesse sentido, será oportunizada à contratada o direito ao contraditório, desde que no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

<b>INDICADOR 1: USO DOS EPI's E UNIFORMES</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho e uso e condições dos uniformes pelos funcionários durante a execução dos serviços.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pela FAN através do Livro de Registros, que ficará disposto em todas as unidades cujo serviço será prestado.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
<b>Início da Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço:
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	- Sem Ocorrências = 20 Pontos - 01 Ocorrência = 19 Pontos - 02 Ocorrências = 18 pontos - 03 Ocorrências = 17 Pontos - 04 Ocorrências = 16 pontos - 05 Ocorrências = 15 pontos - 06 a 10 ocorrências = 10 pontos - 11 ocorrências ou mais = 0 pontos
<b>Consequências</b>	Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste de pagamento.

<b>INDICADOR 2: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração
<b>Meta a cumprir</b>	Até o dia útil posterior à solicitação, ou conforme prazo informado na solicitação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pela FAN através do Livro de Registros, que ficará disposto em todas as unidades cujo serviço será prestado.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à Contratante/preposto.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
<b>Início da Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço:



# PREFEITURA DE NITERÓI

# FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI

<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sem atrasos: 10 pontos</li><li>- 01 resposta com atraso = 09 pontos</li><li>- 02 respostas com atraso = 08 pontos</li><li>- 03 respostas com atraso = 07 pontos</li><li>- 04 respostas com atraso = 06 pontos</li><li>- 05 respostas com atraso = 05 pontos</li><li>- 06 ou mais respostas com atraso = 0 pontos</li></ul>
<b>Consequências</b>	Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste de pagamento.

<b>INDICADOR 3: EXCELÊNCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais, assim como garantir o nível de qualidade global na prestação dos serviços
<b>Meta a cumprir</b>	Prestar todos os serviços contratados com perfeita execução, primando pela excelência do serviço.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal das ocorrências de falhas por meio de formulário
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pela FAN através de formulário.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Preenchimento na Planilha de Identificação de falhas
<b>Início da Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço:
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem Ocorrências = 40 Pontos - 01 ocorrência = 38 pontos - 02 ocorrências = 36 pontos - 03 ocorrências = 34 pontos - 04 ocorrências = 32 pontos - 05 ocorrências = 30 pontos - 06 ocorrências = 26 pontos - 07 ocorrências = 22 pontos - 08 ocorrências = 18 pontos - 09 ocorrências = 14 pontos - 10 ocorrências = 10 pontos - 11 ocorrências ou mais = 0 pontos
<b>Consequências</b>	Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste de pagamento.

<b>INDICADOR 4: ADIMPLÊNCIA NO PAGAMENTO DE SALÁRIO E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos (injustificáveis) de pagamento, recolhimento de FGTS e benefícios aos funcionários
<b>Meta a cumprir</b>	Salário ser efetuado no dia correto, assim como recolhimento do FGTS. Pagamentos dos benefícios previstos com base na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria



<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Através dos seguintes relatórios a serem entregues: Balancete de verificação, razão contábil da respectiva conta (da obrigação), extrato e conciliação bancária.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, com base na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência, por funcionário.
<b>Início da Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço:
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem Ocorrências = 30 Pontos - 01 ocorrência = 28 pontos - 02 ocorrências = 28 pontos - 03 ocorrências = 17 pontos - 04 ocorrências = 10 pontos - 05 ocorrências = 5 pontos - 06 ocorrências ou mais = 00 ponto
<b>Consequências</b>	Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste de pagamento.

<b>FALHAS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços	Ocorrência registrada
Não execução das tarefas de acordo com o parâmetro, a rotina (frequência) e o cronograma estabelecido.	Ocorrência registrada
Falta de Prontidão e Pro atividade na Prestação do Serviço	Ocorrência registrada
Não Realização das tarefas programadas/solicitadas	Ocorrência registrada
Falta de Conservação e zelo com os equipamentos	Ocorrência registrada
Ausência de zelo e urbanidade no tratamento com o público	Ocorrência registrada

#### **14. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO**

**14.1.** As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

**14.2.** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4".

**14.3.** Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

<b>CONCEITO</b>	<b>Faixas de Pontuação de Qualidade de serviço</b>	<b>Pagamento Devido</b>	<b>Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado</b>
EXCELENTE	Faixa 1 – De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

BOM	Faixa 2 – De 80 a 89 pontos	98,5% do valor previsto	0,985
REGULAR	Faixa 3 – De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
INSATISFATÓRIO	Faixa 4 – De 60 a 69 pontos	95,5% do valor previsto	0,955
RUIM	Faixa 5 – Abaixo de 60 pontos	94% do valor previsto	0,94
<b>Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]</b>			

### 15. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
<b>1 – Uso dos EPI's e uniformes</b>	Sem ocorrências	20	
	01 ocorrência	19	
	02 ocorrências	18	
	03 ocorrências	17	
	04 ocorrência	16	
	05 ocorrências ou mais	15	
	06 a 10 ocorrências	10	
	11 ocorrências ou mais	0	
<b>2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante</b>	Sem atrasos	10	
	01 resposta com atraso	9	
	02 resposta com atraso	8	
	03 resposta com atraso	9	
	04 resposta com atraso	6	
	05 resposta com atraso	5	
	06 ou mais resposta com atraso	0	
<b>3 – Excelências dos serviços prestados</b>	Sem ocorrências	40	
	01 ocorrência	38	
	02 ocorrências	36	



# PREFEITURA DE NITERÓI

# FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI

	03 ocorrências	34	
	04 ocorrência	32	
	05 ocorrências	30	
	06 ocorrências	26	
	07 ocorrências	22	
	08 ocorrências	18	
	09 ocorrências	14	
	10 ocorrências	10	
	11 ocorrências ou mais	1	
<b>4 – Adimplência no pagamento de salário e outros benefícios.</b>	Sem ocorrências	30	
	01 ocorrência	28	
	02 ocorrências	25	
	03 ocorrências	17	
	04 ocorrências	10	
	05 ocorrências	5	
	06 ocorrências ou mais	0	
<b>Pontuação Total do Serviço</b>			

## 16. PESQUISA DE SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE \_\_\_\_\_ (inserir o serviço).

Unidade:	Data:			
Servidor:				
Contratada:				
Nº do contrato:				
<b>Serviço prestado na unidade</b>	<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>



PREFEITURA  
DE NITERÓI

FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI

Monitoramento e controle ao acesso de pessoas às instalações da unidade				
Realização de rondas em todas as áreas da unidade para garantir o zelo do local.				
Zelar pela integridade do patrimônio, evitando danos ou furtos.				
Reportar eventuais ocorrências, como ações suspeitas, incidentes ou irregularidades, à supervisão ou autoridades competentes.				
Auxiliar na gestão de chaves e controle de acesso a salas e áreas restritas.				
Orientar e prestar informações básicas aos funcionários, pacientes e visitantes.				
Colaborar com equipes de emergência, caso seja necessário responder a situações de emergência ou evacuação.				
Realizar o manejo de equipamentos.				

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADOS NA PESQUISA DE SATISFAÇÃO
<p><b>ÓTIMO</b> - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Monitoramento e controle efetivo das pessoas que acessam a unidade;</li><li>•Realização de Ronda permanente, inclusive no período noturno (10x) por turno;</li><li>•Controle permanente ao patrimônio da unidade, inclusive possuir cópia do inventário atualizado;</li><li>•Livro de ocorrências atualizado;</li><li>•Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;</li><li>•Prestação de informação efetiva aos funcionários, pacientes e visitantes;</li><li>•Comunicação efetiva com equipe de emergência;</li><li>•Cumprimento das especificações técnicas dos equipamentos que deve portar, tais como: Cassetete, lanterna, etc;</li></ul>
<p><b>BOM</b> - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Existência de realização de Ronda permanente, inclusive no período noturno, porém não na efetividade considerada completa (10x por turno);</li><li>•Ocorrência isolada de não preenchimento do livro de ocorrências;</li><li>•Ocorrência isolada na apresentação do uniforme limpo e em bom estado;</li><li>•Cumprimento parcial de especificações técnicas dos equipamentos de porte obrigatório;</li></ul>
<p><b>REGULAR</b> - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Não possuir a posse do inventário atualizado;</li><li>•Ocorrências de controle de acesso parcial, quando pacientes e funcionários não são identificados;</li><li>•Ocorrências por falta de comunicação com equipe de emergência da unidade;</li><li>•Uniforme sujo e/ou molhado na apresentação para o serviço.</li></ul>



**INSATISFATÓRIO** - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Total descontrolado no monitoramento das pessoas que acessam as unidades, sejam elas funcionários ou pacientes;
- Não realização de ronda (frequentemente);
- Não acompanhamento e controle do patrimônio disposto na unidade (nenhum bem entra ou sai da unidade sem a anuência do Vigilante de plantão. Falta do inventário;
- Sem registros no livro de ocorrências, mesmo após fatos já terem ocorridos;
- Funcionário sem treinamento, com uniforme em péssima apresentação e sem equipamento de EPI;
- Não comunicar e prestar os serviços de informação à funcionários e pacientes;
- Não comunicar com equipe de emergência em nenhum momento sob qualquer fato ocorrido;
- Descumprimento total de especificações técnicas voltadas para o porte dos equipamentos que deve portar, tais como: Cassetete, lanterna, etc;

Sugestões, elogios e críticas:

B- TOTAL DE QUESITOS AVALIADOS NO PERÍODO (EXCETO NÃO APLICÁVEL)

C- PERCENTUAL DE AVALIAÇÃO – POR QUESITO (\*)

O	B	R	I

(\*) Número de quesitos pontuados (correspondente a cada grau de satisfação) dividido por B (total de quesitos avaliados no período) = C (percentual de avaliação – por quesito)

D- PERCENTUAL DE SATISFAÇÃO OBTIDO (\*\*)

(\*\*) Somatória dos percentuais apurados para os graus de satisfação Ótimo e Bom (item C)

Niterói, de de 202\_

Avaliador



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

**Anexo B**

**Memória de Cálculo**

	VIGIA DIURNO	VIGIA NOTURNO	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	SECRETÁRIO EXECUTIVO	SUPERVISOR	RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA BILÍNGUE
Sede da FAN	2	2	35	10	8	2	1
Museu Janete Costa de Arte Popular	2	2	4	5	3	2	1
Teatro Popular Oscar Niemeyer	4	4	6	5	4	2	1
Biblioteca Parque de Niterói	6	6	3	5	4	2	1
Sala Nelson Pereira dos Santos	2	2	6	5	5	2	1
Solar do Jambeiro	2	2	4	5	4	2	1
Museu de Arte Contemporânea	6	6	4	4	5	2	2
Theatro Municipal João Caetano	2	2	6	4	4	2	1
Sala Carlos Couto (Theatro Municipal)	2	2	6	1	1	2	1
Centro Cultural Paschoal Carlos Magno	2	2	2	2	1	2	1
Companhia de Ballet de Niterói	0	0	1	1	1	2	0
Sala José Candido de Carvalho	0	0	1	0	0	0	0
Casa da Cantareira	2	2	4	1	1	2	1
	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>82</b>	<b>48</b>	<b>41</b>	<b>24</b>	<b>12</b>



PREFEITURA  
DE NITERÓI

FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI

Anexo C

Orçamento Estimado

QUADRO RESUMO								
ITEM	CARGO	CBO	CONVENÇÃO	SALÁRIO BASE	CUSTO MENSAL	QUANTIDADE	TOTAL MENSAL	CUSTO ANUAL
1	VIGIA	5174-20	RJ001171/2024	R\$ 1.894,52	R\$ 5.008,86	32	R\$ 160.283,52	R\$ 1.923.402,24
2	VIGIA NOTURNO	5174-20	RJ001171/2024	R\$ 1.894,52	R\$ 5.818,57	32	R\$ 186.194,24	R\$ 2.234.330,88
3	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	262	-	R\$ 2.350,00	R\$ 6.181,95	82	R\$ 506.919,90	R\$ 6.083.038,80
4	SECRETÁRIO EXECUTIVO	2523-05	RJ002678/2023	R\$ 3.987,14	R\$ 10.161,52	48	R\$ 487.752,96	R\$ 5.853.035,52
5	SUPERVISOR	4101-05	RJ001171/2024	R\$ 4.364,69	R\$ 10.435,53	41	R\$ 427.856,73	R\$ 5.134.280,76
6	RECEPCIONISTA	4221-05	RJ001171/2024	R\$ 1.815,64	R\$ 5.053,74	24	R\$ 121.289,76	R\$ 1.455.477,12
7	RECEPCIONISTA BILINGUE	4221-05	RJ001171/2024	R\$ 2.922,82	R\$ 7.391,35	12	R\$ 88.696,20	R\$ 1.064.354,40
								<b>R\$ 23.747.919,72</b>

Anexo D



**Categoria profissional: VIGIA DIURNO**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ001171/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
VIGIA	POSTO DE TRABALHO	60

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.894,52
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1894,52
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>1894,52</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	157,81
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	52,67
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>210,48</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	456,11
B	Salário Educação	2,50%	57,01
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	38,45
D	SESC ou SESI	1,50%	34,21
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,81
F	SEBRAE	0,60%	13,68
G	INCRA	0,20%	4,56
H	FGTS	8,00%	182,45
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>809,28</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	318,93



<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	352,50
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>671,43</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	210,48
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	809,28
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	671,43
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>1691,18</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,96
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,64
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,32
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	36,75
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	13,04
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,47
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>60,17</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	157,81
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	15,54
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,38
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,57
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	1,28
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>175,57</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	175,57
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>175,57</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	75,78
<b>B</b>	Materiais	-	



C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	75,78

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	116,91
B	Lucro	7,00%	280,98
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	82,64
C.2	COFINS	7,6%	380,67
C.3	ISS	5%	250,44
TOTAL DO MÓDULO 6		24,25%	1111,64

a)	Tributos % = To = .....	14,25%	
	100		
	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po		
b)	= .....		4295,11
	Po / (1 - To) = P1 =		
c)	.....		5008,87
	Valor dos Tributos = P1 - Po		713,76

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1894,52
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1691,18
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	60,17
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	175,57
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	75,78
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3897,22
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1111,64
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		5008,86



**Categoria profissional: VIGIA NOTURNO**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ001171/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
VIGIA	POSTO DE TRABALHO	60

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.894,52
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Salário Base		1894,52
<b>B</b>	Adicional Periculosidade		0,00
<b>C</b>	Adicional Insalubridade		0,00
<b>D</b>	Adicional Noturno	20,00%	378,90
<b>E</b>	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
<b>F</b>	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>2273,42</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	189,38
<b>B</b>	Férias e Adicional de Férias	2,78%	63,20
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>252,57</b>
<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS	20,00%	547,34
<b>B</b>	Salário Educação	2,50%	68,42
<b>C</b>	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	46,14
<b>D</b>	SESC ou SESI	1,50%	41,05
<b>E</b>	SENAI - SENAC	1,00%	27,37
<b>F</b>	SEBRAE	0,60%	16,42
<b>G</b>	INCRA	0,20%	5,47
<b>H</b>	FGTS	8,00%	218,93
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>971,13</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>



<b>A</b>	Transporte	-	318,93
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	352,50
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>671,43</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	252,57
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	971,13
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	671,43
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>1895,12</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,55
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,76
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,38
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	44,10
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	15,65
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,76
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>72,21</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	189,38
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	18,64
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,45
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,68
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	1,54
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>210,69</b>

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	210,69
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>210,69</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	75,78



<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos	-	
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>75,78</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3%	135,81
<b>B</b>	Lucro	7,00%	326,41
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	1,65%	96,00
<b>C.2</b>	COFINS	7,6%	442,21
<b>C.3</b>	ISS	5%	290,92
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>1291,35</b>

<b>a)</b>	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
<b>b)</b>	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po</b>	
	<b>= .....</b>	<b>4989,44</b>
<b>c)</b>	<b>Po / (1 - To) = P1 =</b>	
	<b>.....</b>	<b>5818,58</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>829,14</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	2273,42
<b>B</b>	<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>	1895,12
<b>C</b>	<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	72,21
<b>D</b>	<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	210,69
<b>E</b>	<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>	75,78
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>4527,22</b>
<b>F</b>	<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	1291,35
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>5818,57</b>



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	POSTO DE TRABALHO	82

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	262
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.350,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		2350,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>2350,00</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	195,76
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	65,33
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>261,08</b>
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	565,77
B	Salário Educação	2,50%	70,72
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	47,69
D	SESC ou SESI	1,50%	42,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	28,29
F	SEBRAE	0,60%	16,97
G	INCRA	0,20%	5,66
H	FGTS	8,00%	226,31
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>1003,85</b>
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	291,60



<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	517,00
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>808,60</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	261,08
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1003,85
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	808,60
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>2073,53</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,87
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,79
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,39
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	45,59
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	16,18
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,82
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>74,64</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	195,76
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	19,27
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,47
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,71
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	1,59
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>217,79</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	217,79
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>217,79</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	94,00
<b>B</b>	Materiais	-	



C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>94,00</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	144,29
B	Lucro	7,00%	346,79
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	102,00
C.2	COFINS	7,6%	469,82
C.3	ISS	5%	309,09
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>1371,99</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
b)	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>	<b>5301,04</b>
c)	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>	<b>6181,97</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>880,93</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2350,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2073,53
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	74,64
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	217,79
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	94,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>4809,96</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1371,99
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>6181,95</b>



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ002678/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
SECRETÁRIO EXECUTIVO	POSTO DE TRABALHO	42

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2523-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 3.987,14
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		3987,14
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>3987,14</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	332,13
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	110,84
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>442,97</b>
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	959,92
B	Salário Educação	2,50%	119,99
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	80,92
D	SESC ou SESI	1,50%	71,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	48,00
F	SEBRAE	0,60%	28,80
G	INCRA	0,20%	9,60
H	FGTS	8,00%	383,97
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>1703,19</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>



<b>A</b>	Transporte	-	193,37
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	924,00
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>1117,37</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSASIS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	442,97
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1703,19
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	1117,37
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>3263,53</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	16,75
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	1,34
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,67
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	77,35
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	27,45
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	3,09
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>126,64</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	332,13
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	32,69
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,80
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,20
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	2,70
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>369,51</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	369,51
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>369,51</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	159,49



<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos	-	
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>159,48</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3%	237,18
<b>B</b>	Lucro	7,00%	570,04
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	1,65%	167,66
<b>C.2</b>	COFINS	7,6%	772,27
<b>C.3</b>	ISS	5%	508,07
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>2255,22</b>

<b>a)</b>	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
<b>b)</b>	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>	<b>8713,52</b>
<b>c)</b>	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>	<b>10161,53</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>1448,01</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3987,14
<b>B</b>	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	3263,53
<b>C</b>	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	126,64
<b>D</b>	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	369,51
<b>E</b>	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	159,48
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>7906,30</b>
<b>F</b>	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2255,22
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>10161,52</b>

Categoria profissional: SUPERVISOR



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ 001171/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
SUPERVISOR	POSTO DE TRABALHO	35

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2523-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 4.364,69
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base		4364,69
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>4364,69</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	363,58
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	121,34
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>484,91</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	1050,82
B	Salário Educação	2,50%	131,35
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	88,58
D	SESC ou SESI	1,50%	78,81
E	SENAI - SENAC	1,00%	52,54
F	SEBRAE	0,60%	31,52
G	INCRA	0,20%	10,51
H	FGTS	8,00%	420,33
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>1864,46</b>

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	Transporte	-	170,72
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	517,00



<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>687,72</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	484,91
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1864,46
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	687,72
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>3037,08</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	18,33
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	1,47
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,73
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	84,67
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	30,05
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	3,39
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>138,64</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	363,58
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	35,79
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,87
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,31
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	2,96
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>404,50</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	404,50
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>404,50</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	174,59
<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos	-	



D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	174,58

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	243,58
B	Lucro	7,00%	585,41
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	172,18
C.2	COFINS	7,6%	793,10
C.3	ISS	5%	521,77
TOTAL DO MÓDULO 6		24,25%	2316,04

a)	Tributos % = To = .....	14,25%	
	100		
	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po		
b)	= .....		8948,48
	Po / (1 - To) = P1 =		
c)	.....		10435,54
	Valor dos Tributos = P1 - Po		1487,06

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	4364,69
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	3037,08
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	138,64
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	404,50
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	174,58
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>8119,49</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2316,04
	<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>10435,53</b>

Categoria profissional: RECEPCIONISTA



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ 001171/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
RECEPTIONIST A	POSTO DE TRABALHO	24

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2523-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.815,64
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1815,64
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>1815,64</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	151,24
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	50,47
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>201,71</b>
<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	437,12
B	Salário Educação	2,50%	54,64
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	36,85
D	SESC ou SESI	1,50%	32,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,86
F	SEBRAE	0,60%	13,11
G	INCRA	0,20%	4,37
H	FGTS	8,00%	174,85
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>775,58</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	Transporte	-	323,66
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	517,00



<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>840,66</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	201,71
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	775,58
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	840,66
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>1817,95</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,63
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,61
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,31
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	35,22
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	12,50
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,41
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>57,67</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	151,24
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	14,89
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,36
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,54
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	1,23
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>168,26</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	168,26
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>168,26</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	72,63
<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos	-	



D	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>72,62</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	117,96
B	Lucro	7,00%	283,50
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	83,38
C.2	COFINS	7,6%	384,08
C.3	ISS	5%	252,68
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>1121,60</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>	
	<b>100</b>		
	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po</b>		
b)	<b>= .....</b>		<b>4333,60</b>
	<b>Po / (1 - To) = P1 =</b>		
c)	<b>.....</b>		<b>5053,76</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>		<b>720,16</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1815,64
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1817,95
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	57,67
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	168,26
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	72,62
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>3932,14</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1121,60
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>5053,74</b>

Categoria profissional: RECEPCIONISTA BILIGUE



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ 001171/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
RECEPTIONISTA BILINGUE	POSTO DE TRABALHO	12

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2521-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.922,82
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		2922,82
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>2922,82</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	243,47
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	81,25
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>324,72</b>
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	703,68
B	Salário Educação	2,50%	87,96
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	59,32
D	SESC ou SESI	1,50%	52,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	35,18
F	SEBRAE	0,60%	21,11
G	INCRA	0,20%	7,04
H	FGTS	8,00%	281,47
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>1248,54</b>
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	257,23



<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	517,00
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>774,23</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	324,72
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1248,54
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	774,23
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>2347,49</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	12,28
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,98
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,49
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	56,70
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	20,12
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	2,27
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>92,84</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	243,47
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	23,97
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,58
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,88
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	1,98
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>270,88</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	270,88
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>270,88</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	116,91
<b>B</b>	Materiais	-	



<b>C</b>	Equipamentos	-	
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>116,91</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3%	172,52
<b>B</b>	Lucro	7,00%	414,64
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	1,65%	121,95
<b>C.2</b>	COFINS	7,6%	561,74
<b>C.3</b>	ISS	5%	369,56
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>1640,41</b>

<b>a)</b>	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
<b>b)</b>	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>	<b>6338,10</b>
<b>c)</b>	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>	<b>7391,37</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>1053,27</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2922,82
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2347,49
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	92,84
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	270,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	116,91
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>5750,94</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1640,41
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>7391,35</b>



Matriz de Riscos

**Gerenciamento de Risco (ETP/TR - Edital - Licitação - Contratação)**

Ref.:	Matriz de Riscos (alocação de riscos)	Risco	Tipologia	O que ocasiona o risco? (Causas)	Qual impacto o risco pode gerar? (Consequências)	Quais controles existentes?	Análise		
							Probabilidade	Impacto	Nível de risco
1	Contratante	Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação	Conformidade	Prejuízos na contratação	Contratação desnecessária/incorreta Dano ao erário	Escolher equipe e ou servidor com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	1 - Muito improvável	7 - Alto	Muito crítico
2	Contratante	Seleção de empresa incapaz de realizar a prestação do serviço de forma adequada.	Conformidade	Incapacidade de executar os serviços contratados de forma adequada.	Contratação desnecessária/incorreta Dano ao erário	Solicitar em edital de licitação qualificação técnica, e econômico financeiro orientação da Instrução Normativa SEGENS/MPDG nº05/2017	1 - Muito improvável	7 - Alto	Muito crítico



3	Contratante	Contratação Desvantajosa para a FAN	Financeiros	Valor da contratação maior que o praticado pelo mercado	Dano ao erário	Elaboração de Estudo técnico preliminar e Pesquisa de Preço conforme legislação vigente Capacitação da Equipe de Planejamento	3 - Possível	9 - Muito alto	Crítico
4	Contratante	Contratação/Aquisição sem alinhamento com as necessidades de negócio da FAN	Conformidade	Elaboração de Termo de Referência e ETP em desacordo com a atividade fim da FAN	Contratação desnecessária/incorreta Dano ao erário	Elaboração de Estudo técnico preliminar conforme legislação vigente	1 - Muito improvável	5 - Moderado	Pouco crítico
5	Compartilhado	Contratação/aquisição de solução defasada ou inadequada	Operacionais	Elaboração de Termo de Referência e ETP em desacordo com as atualizações de mercado	Falha direta na prestação do serviço ao público Dano ao erário	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar Capacitação da Equipe de Planejamento	3 - Possível	7 - Alto	Crítico
6	Contratada	Inadequação da profundidade do planejamento da contratação	Operacionais	Elaboração de Termo de Referência e ETP sem as devidas especificidades pertinentes ao objeto contratado.	Impugnação do edital Licitação deserta Prestação de serviço ao público de forma inadequada	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar Capacitação da Equipe de Planejamento	2 - Improvável	5 - Moderado	Crítico



7	Contratante	Restrição de competitividade	Operacionais	Excessiva especificação técnica de serviços e materiais a serem contratados	Impugnação do edital por direcionamento Ferimento a ampla disputa Ferimento ao princípio da economicidade	Elaboração de Estudo técnico Preliminar sem a definição de marcar, sem especificações exarcebada Parecer de controladoria setorial sobre a elaboração do ETP	1 - Muito improvável	3 - Baixo	Pouco crítico
8	Contratante	Contratação de fornecedor sem qualificação econômico-financeira	Operacionais	Não verificação de documentos contábeis/financeiros ( balanço e DRE) dos ganhadores da licitação	Suspensão da prestação do serviço por insuficiência financeira do contratado para manutenção de suas funções Ausência de estoque mínimo para suprir demandas da FAN	Auditoria de conformidade nos documentos enviados pelo vencedor da licitação: Análise de Saúde Financeira da empresa vencedora Análise de estoque disponível e disponibilidade de caixa para giro de estoque ( no caso de compra de material)	2 - Improvável	5 - Moderado	Crítico
9	Contratante	Contratação de fornecedor sem habilitação jurídica e/ou regularidade fiscal e trabalhista	Integridade	Habilitação documental do vencedor da licitação incorreta	Contratação de fornecedor em desconformidade com a legislação Responsabilidade solidária em casos de irregularidade	Auditoria de conformidade nos documentos enviados pelo vencedor da licitação	1 - Muito improvável	7 - Alto	Pouco crítico



					trabalhista Risco de imagem em casos de irregularidade trabalhista e fiscal				
10	Contratada	Estimativas inadequadas de quantidades	Operaciona is	Desconheciment o das reais necessidades da Fundação e unidades Falta de planejamento quanto aos eventos que serão realizados e suas dimensões	Dano ao erário em casos de estimativas superiores a necessidade Falha na prestação do serviço final nos casos de estimativa inferior a real necessidade	Mapeamento de todas as unidades e eventos a serem realizados ao longo do período de contratação do serviço Expectativa de mínimo e máximo a ser usado em cada evento Estudo de contratações passadas da fan e de outras instituições	3 - Possível	7 - Alto	Crític o
11	Contratant e	Estimativas inadequadas de preços referenciais	Operaciona is	Itens pesquisados com qualificações acima das necessárias para atendimento a demanda Pesquisas feitas com preços abaixo do	Dano ao erário em caso de itens com qualificações superiores a necessária Licitação deserta em caso de preços levantados inexequíveis	Pesquisa de preço em sites especializados, em portais de compras chancelados pelo Poder Público Comparação a contratações similares feitas em outros órgãos	4 - Provável	7 - Alto	Muit o crític o



				praticado no mercado					
12	Contratante	Ausência de recursos orçamentários e financeiros para execução da despesa	Financeiros	Dimensionamento errado do orçamento anual da FAN Ausência de declaração de reserva manual ou solicitação de compra do valor estimado para o exercício vigente	Falha contratual Inadimplência da FAN Falha de imagem da FAN	Elaboração de documento referente a reserva manual/ solicitação de compra com dotação e demais informações orçamentárias/financeiras para correta elaboração do contrato	1 - Muito improvável	5 - Moderado	Pouco crítico
13	Contratante	Formalização de contrato sem segurança jurídica	Integridade	Assinatura de contrato elaborado pela contratada sem parecer jurídico Contrato elaborado pela FAN sem aval do Diretor Jurídico	Risco jurídico à FAN	Elaboração de contratos feitos unilateralmente pelo corpo jurídico da fan	1 - Muito improvável	7 - Alto	Pouco crítico
14	Contratante	Contratação/aquisição sem autorização da instância competente.	Operacionais	Processo de contratação não ser tramitado para a Superintendência para homologação	Contratação em desacordo ao planejamento estratégico da FAN	Toda contratação deve possuir o parecer autorizativo do Ordenador de Despesa e do Ratificador	1 - Muito improvável	5 - Moderado	Pouco crítico
15	Contratante	Execução insatisfatória do	Imagem	Definição de objeto contratado	Dano ao erário Falha de Imagem	Gestão do Contrato eficiente Treinamento de	3 - Possível	7 - Alto	Crítico



		serviço/fornecimento.		insuficiente Gestor e Fiscais de contrato sem treinamento adequado	Serviço ao público deficitário	Gestores e Fiscais Auditoria de conformidade no ETP			
16	Contratante	Execução de despesas sem cobertura contratual.	Integridade	Definição de objeto contratado insuficiente Gestor e Fiscais de contrato sem treinamento adequado	Dano ao erário Falha de Imagem Serviço ao público deficitário	Gestão do Contrato eficiente Treinamento de Gestores e Fiscais Auditoria de conformidade no processo de pagamento	2 - Improvável	3 - Baixo	Pouco crítico
17	Compartilhado	Execução de despesa sem prévio empenho	Financeiros	Gestor e Fiscais de contrato sem treinamento adequado	Despesa executada sem previsão orçamentária Inadimplência da FAN	Autorização de execução de despesa pós emissão de empenho	2 - Improvável	5 - Moderado	Crítico
18	Compartilhado	Minuta do edital e todos os seus anexos, em desacordo ao Decreto Municipal nº 14.730 e Anexos	Integridade	Falta de capacitação técnica específica quanto as decretos municipais	Impugnação do edital por terceiros Readequação da minuta	Parecer jurídico pós elaboração da minuta do edital Auditoria de Conformidade pós minuta de edital	1 - Muito improvável	5 - Moderado	Pouco crítico



19	Compartilhado	Previsão na minuta do contrato e na minuta do edital de que, comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5 da Lei 12.846/13, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação de multa	Integridade	Falta de capacitação técnica específica quanto a Lei de Improbidade	Impugnação do edital por terceiros Readequação da minuta Dano ao erário	Parecer jurídico pós elaboração da minuta do contrato e Auditoria de Conformidade pós elaboração de minuta de contrato e minuta de edital	1 - Muito improvável	5 - Moderado	Pouco crítico
20	Contratante	Projeto básico, termo de referência ou equivalente, em desacordo aos termos do art. 6º, inciso XXIII e no art. 40, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, e o projeto executivo, se for o caso, encaminhados com a	Operacionais	Falta de capacitação técnica específica na elaboração de Projeto Básico, termo de Referência ou similares Desconhecimento da Lei nº 14.133/21	Devolutiva do processo pelos órgãos de apreciação Impugnação do edital por terceiros Definição incorreta dos objetos e demais particularidades da contratação	Auditoria de Conformidade sobre o projeto básico e termo de referência	4 - Provável	7 - Alto	Muito crítico



		identificação do responsável técnico pela sua elaboração;							
21	Contratante	Inobservância às eventuais determinações, recomendações e/ou tomadas de contas dos órgãos de controle externo (TCE/RJ e MP/RJ), bem como de representações juntos aos mesmos, além de auditorias realizadas pela CGM Niterói relacionadas ao objeto da licitação, quando as decisões dos órgãos de controle ainda estiverem em andamento.	Conformidade	Desconhecimento dos responsáveis quanto aos processos de auditorias em andamento	Contratações por esta Fundação em desconformidade as recomendações previamente recebidas	Mapeamento das auditorias, internas e externas, sofridas e registro das recomendações a serem seguidas	3 - Possível	3 - Baixo	Crítico



22	Contratante	Inobservância às eventuais determinações, recomendações e/ou tomadas de contas dos órgãos de controle externo (TCE/RJ e MP/RJ), bem como de representações juntos aos mesmos, além de auditorias realizadas pela CGM Niterói relacionadas ao objeto da licitação, após o trânsito <b>em julgado</b> das decisões dos órgãos de controle	Conformidade	Desconhecimento dos responsáveis quanto aos processos de auditorias em andamento	Contratações por esta Fundação em desconformidade as recomendações previamente recebidas	Mapeamento das auditorias, internas e externas, sofridas e registro das recomendações a serem seguidas	3 - Possível	3 - Baixo	Crítico
23	Contratante	Não atendimento de forma efetiva e tempestiva às demandas dos cidadãos relacionadas aos procedimentos em tela, recebidas	Imagem	Fluxo não estabelecido de atendimento na Ouvidoria Carência de Quantitativo de funcionários	Não atendimento a meta de 70% estabelecida no Previne 2023	Canais de Ouvidoria já criados Nomeação de servidor responsável para Ouvidoria conforme Portaria FAN nº 083/2024	3 - Possível	1 - Muito baixo	Pouco crítico



		através dos canais de ouvidoria.							
24	Contratante	Não inserir ou inserir intempestivamente e os editais celebrados no SIGFIS, em desconformidade com a Deliberação TCE-RJ nº 312/20.	Operacionais	Alto quantitativo de informes a serem inseridos no SIGFIS em relação a equipe diminuta	Sanções ao Ordenador de Despesas e ao Chefe do Poder Executivo	Mapa de publicações de atos jurídicos no Diário Oficial de Niterói	2 - Improvável	3 - Baixo	Pouco crítico
25	Contratante	Licitação sem planejamento e/ou sem estudos técnicos preliminares, em desacordo com a Lei nº 14.133/2021.	Operacionais	Falta de capacitação técnica específica na elaboração de estudo técnico preliminar Desconhecimento da Lei nº 14.133/21	Devolutiva do processo pelos órgãos de apreciação Impugnação do edital por terceiros Definição incorreta dos objetos e demais particularidades da contratação	Parecer Jurídico e Auditoria de Conformidade sobre o estudo técnico preliminar	1 - Muito improvável	7 - Alto	Pouco crítico
26	Contratante	Definição do objeto de forma insuficiente e sem identificação das reais necessidades da Administração, em desacordo	Operacionais	Falta de capacitação técnica específica na elaboração de estudo técnico preliminar Desconhecimento	Devolutiva do processo pelos órgãos de apreciação Impugnação do edital por terceiros Definição incorreta dos objetos e demais	Parecer Jurídico e Auditoria de Conformidade sobre o estudo técnico preliminar	1 - Muito improvável	7 - Alto	Pouco crítico



		com a Lei nº 14.133/2021		o da Lei nº 14.133/21	particularidades da contratação				
27	Contratante	Falta de indicação expressa informando se o objeto caracteriza obra ou serviço, conforme as definições previstas no art. 6º, XI e XII, da Lei nº 14.133/2021).	Operacionais	Falta de capacitação técnica específica na elaboração de estudo técnico preliminar Desconhecimento da Lei nº 14.133/21	Devolutiva do processo pelos órgãos de apreciação Impugnação do edital por terceiros Definição incorreta dos objetos e demais particularidades da contratação	Análise e parecer jurídico exarado pela Diretoria Jurídica	1 - Muito improvável	7 - Alto	Pouco crítico
28	Contratante	Elaboração do projeto básico ou termo de referência em desacordo com o art. 6º, XXIII e XXV, da Lei nº 14.133/2021).	Integridade	Falta de capacitação técnica específica na elaboração de projeto básico Desconhecimento da Lei nº 14.133/21	Devolutiva do processo pelos órgãos de apreciação Impugnação do edital por terceiros Definição incorreta dos objetos e demais particularidades da contratação	Parecer Jurídico e Auditoria de Conformidade sobre o estudo técnico preliminar	1 - Muito improvável	7 - Alto	Pouco crítico



29	Contratante	Ausência de informações no termo de referência, projeto básico e/ou edital acerca do critério de julgamento e adjudicação do objeto, nos termos do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.	Integridade	Falta de capacitação técnica específica na elaboração de projeto básico, termo de referência e edital Desconhecimento da Lei nº 14.133/21	Devolutiva do processo pelos órgãos de apreciação Impugnação do edital por terceiros Impossibilidade de julgamento vantajoso a administração pública	Parecer Jurídico quanto ao edital Auditoria de Conformidade quanto ao Termo de Referência, projeto básico e edital	2 - Improvável	7 - Alto	Crítico
30	Contratante	Definição da modalidade de licitação em desacordo com o art. 28 Lei nº 14.133/2021.	Integridade	Falta de capacitação técnica específica quanto a Lei de 14.133/2021	Devolutiva do processo pelos órgãos de apreciação Impugnação do edital por terceiros Impossibilidade de julgamento vantajoso a administração pública	Análise e parecer jurídico exarado pela Diretoria Jurídica	3 - Possível	7 - Alto	Crítico
31	Contratante	Utilização do pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico sem apresentação de justificativa plausível, conforme	Integridade	Escolha incorreta da modalidade de pregão utilizada	Não observâncias as bases legais pertinentes	Parecer jurídico e Auditoria de Conformidade quanto a modalidade pretendida	1 - Muito improvável	3 - Baixo	Pouco crítico



		orientação do TCE/RJ (Processo TCE/RJ nº 213.626-5/2020 e Acórdão TCU 2.174/2012- Plenário e 11.197/2011-2ª Câmara).							
32	Contratante	Ausência de parcelamento do objeto, ainda que haja viabilidade técnica e econômica, em desacordo com o art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula nº 247 TCU.	Integridade	Desconhecimento técnico quanto a lei nº 14.133/21 e a súmula TCU 247	Impugnação ao edital Dano ao erário causado por aquisição de bens e serviços não vantajosas à Administração	Análise jurídica e de Controladoria quanto a adjudicação a ser utilizada nos editais	2 - Improvável	7 - Alto	Crítico
33	Contratante	Fracionamento da despesa, em desacordo com o art. 75, §1º da Lei nº 14.133/2021.	Financeiros	Contratações sem planejamento de longo prazo	Dano ao erário	Elaboração do PPA e da LOA quanto as contratações de serviços/compras pretendidas	3 - Possível	7 - Alto	Crítico
34	Compartilhado	Ausência de cláusula contratual disposta expressamente sobre o reajuste,	Integridade	Falta de capacitação técnica específica quanto a Lei	Impedimento de procedimentos de ajuste	Análise jurídica e Auditoria de Conformidade quanto a minuta do contrato	1 - Muito improvável	9 - Muito alto	Crítico



		nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021 e do Enunciado nº 11 da PGM Niterói. Obs.: a ausência desta cláusula impedirá futuros procedimentos de reajuste		14.133/21 e Enunciados da PGM niterói					
35	Compartilhado	Ausência de cláusula contratual dispondo expressamente sobre a possibilidade de prorrogação do contrato, nos termos do art. 124 da lei nº 14.133/2021. Obs.: a ausência desta cláusula impedirá futuros procedimentos de prorrogação.	Integridade	Falta de capacitação técnica específica quanto a Lei 14.133/21	Impedimento de procedimentos de prorrogação	Análise jurídica e Auditoria de Conformidade quanto a minuta do contrato	1 - Muito improvável	9 - Muito alto	Crítico
36	Compartilhado	Ausência de cláusula contratual dispondo expressamente	Integridade	Falta de capacitação técnica específica	Dano ao erário Impugnação do edital	Análise jurídica e Auditoria de Conformidade quanto a minuta do contrato	1 - Muito improvável	7 - Alto	Pouco crítico



		sobre a exigência de garantia desacompanhada de justificativa plausível, nos termos do art. 92, XII, da Lei nº 14.133/2021.		quanto a Lei 14.133/21					
37	Compartilhado	Cláusula contratual contendo informações genéricas sobre pagamento e prazo de entrega e/ou em desacordo com o termo de referência, cronograma físico-financeiro e/ou demais documentos contidos em processo administrativo	Financeiros	Má instrução processual quanto aos trâmites de desembolso financeiro	Dano ao erário Impugnação do edital	Auditoria de Conformidade no contrato	3 - Possível	7 - Alto	Crítico
38	Contratante	Cláusula contratual que disponha sobre o prazo dos contratos ultrapassando a	Integridade	Má instrução processual quanto aos trâmites de aditativação de prazo	Contrato vigente sem respaldo financeiro Dano ao erário Impugnação do edital	Análise jurídica quanto a minuta contratual	2 - Improvável	3 - Baixo	Pouco crítico



		vigência dos créditos orçamentários, em desacordo com o art. 105 ao art 114, da Lei nº 14.133/2021.							
39	Compartilhado	Apresentação de proposta inexecuível.	Integridade	Desclassificação da arrematante e convocação da próxima colocada, com probabilidade do valor ofertado ser superior.	Atraso no certame e dano erário.	Constar a previsão no TR do edital.	4 - Provável	5 - Moderado	Crítico
40	Contratante	Funções requisitadas em contrato que possuem atribuições semelhantes às existentes no Plano de Cargos e Carreiras da Instituição.	Operacionais	O ETP/TR Levantamento de necessidades desconsiderando o MMAR emitido pela CGM.	Dano ao erário. Sanções advindas da CGM por não observância às recomendações emitidas no relatório de Auditoria sofrido	Análise jurídica, Equipe de planejamento e UCIS.	4 - Provável	9 - Muito alto	Muito crítico
41	Contratada	Classificação da necessidade do grau de escolaridade não ser compatível com a função.	Operacionais	Contratados não capacitados para realizar as atividades para as quais foram designados pode prejudicar o bom	Atraso do fluxo processual e resultados aquém do mínimo esperado.	Elaboração de ETP consistente com as demandas e necessidades da fundação	3 - Possível	7 - Alto	Pouco crítico



				funcionamento do fluxo de trabalho.					
42	Contratante	Funções contratadas com atribuições semelhantes.	Operacionais	Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades	Quadro de demanda de atividades ineficaz. Pode refletir na má conduta e funcionamento da instituição	Controle por parte do equipe de fiscal de contratos.	2 - Improvável	5 - Moderado	Crítico
43	Compartilhado	Contratações para Funções com atribuições que podem ser exercidas pelo servidores efetivos.	Integridade	Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades. Reestruturação na legislação no Plano de Carreiras previsto na Lei.	Prejuízo erário na contratação dentro dos prazos previstos e descontinuidade dos serviços. Impactando em um funcionamento ineficaz da instituição.	Análise jurídica, Equipe de planejamento e UCIS.	2 - Improvável	7 - Alto	Muito crítico
44	Compartilhado	Atividade exercida pelos terceirizados esta descrita de forma inadequada conforme a necessidade identificada para formação quadro.	Operacionais	Prestação de serviços incompletos e Atraso processual.	Pesquisa de preço deficitária por causa da inexatidão das descrições de cargos.	DFD e Termo de Referência	3 - Possível	5 - Moderado	Crítico



45	Contratante	Risco de impugnações ao Edital após o lançamento para o mercado.	Operacionais	Atraso no processo. Necessidade de revisar/refazer documentação. Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos e descontinuidade dos serviços. Impactando no bom funcionamento da instituição.	Planejamento, DFD, TR, Análise Jurídica e UCIS.	2 - Improvável	7 - Alto	Muito crítico
46	Contratada	Licitação fracassada	Operacionais	Necessidade de revisar/refazer documentação.	Republicação do processo. Adiamento da contratação.	O contratante deve rever e solucionar os apontamentos com relação a deficiência de sua documentação.	1 - Muito improvável	7 - Alto	Muito crítico
47	Contratante	Licitação deserta	Operacionais	Necessidade de revisar/refazer documentação envolvida na fase do Planejamento.	Republicação do processo. Adiamento da contratação.	Planejamento, Termo de Referência, Análise Jurídica e UCIS.	1 - Muito improvável	7 - Alto	Muito crítico



## Painel de Gerenciamento de Riscos

Tipologia: Todas

47

Riscos totais

2

Riscos muito críticos

### Distribuição dos níveis de risco

1 - Pouco Críticos

18

2 - Críticos

15

3 - Muito Críticos

2

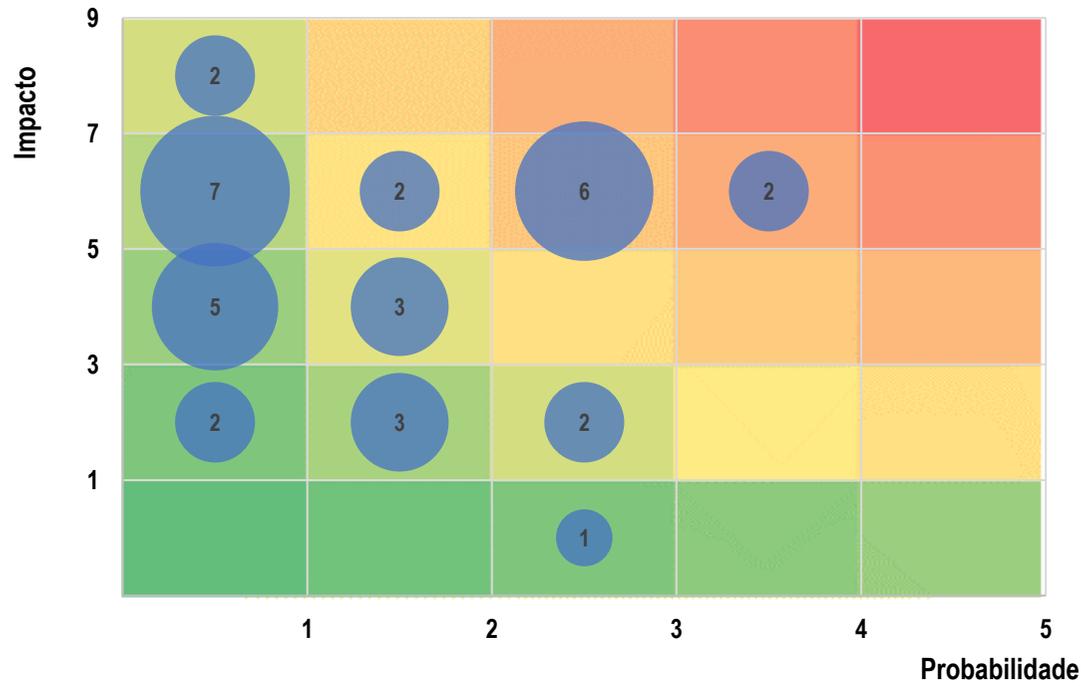
1 - Pouco Críticos

2 - Críticos

3 - Muito Críticos



Matriz de Riscos





ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Processo Administrativo n. 9900034707/2024

Pregão Eletrônico n.º 90004/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O  
MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E .....

A Fundação de Arte de Niterói, por intermédio do(a) Presidência, com sede no(a) Rua Presidente Pedreira, n° 98, Niterói-RJ, CEP: 24.210, na cidade de Niterói/Estado RJ inscrito(a) no CNPJ sob o n°....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), portador da Matrícula Funcional n° ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° .....*, sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (*nome e função no contratado*), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo n° ..... e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *do instrumento convocatório n° ...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços de apoio administrativo e operacional, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na Sede e Equipamentos sob administração da Fundação de Arte de Niterói – FAN, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	NOME	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	VIGIA   CBO n° 5174-20 CATSER 23795	Und	32			
2	VIGIA NOTURNO   CBO n° 5174-20 CATSER 23795	Und	32			
3	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO   CBO n° 262 CATSER 5380	Und	82			



4	SECRETÁRIO EXECUTIVO   CBO nº 2523-05 CATSER 16578	Und	48			
5	SUPERVISOR   CBO nº 4101-05 CATSER 25623	Und	41			
6	RECEPCIONISTA   CBO nº 4221-05 CATSER 8729	Und	24			
7	RECEPCIONISTA BILINGUE   CBO nº 4221-05 CATSER 8729	Und	12			
			Total			

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O instrumento convocatório, assim considerado o edital de licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.5. Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Edital.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da assinatura do contrato.

2.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;



e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;

f) Haja informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O CONTRATANTE deverá pagar ao CONTRATADO o valor total de R\$ ..... (....), em ..... (....) parcelas, no valor de R\$ ..... (....), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº ..... da agência ....., de titularidade do CONTRATADO, junto à instituição financeira



contratada pelo Município de Niterói, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no instrumento convocatório e no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, anexo ao presente contrato.

6.2. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de recusa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

6.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e do art.18, XVII do Decreto Municipal nº 14.730/23.

6.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

6.4 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à ....., situada na ....., no Município de Niterói ou para o endereço eletrônico ..... acompanhada, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, na forma do art. 50 c/c o art. 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 24 do Decreto Municipal nº 14.730/23:

- a) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços;
- b) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c) Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
- d) comprovante de depósito do FGTS, dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- e) Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- f) do registro de ponto;



- g) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;
- h) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- i) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;

6.5. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura e os documentos mencionados no item 6.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação;
- e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

6.5.2 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.

6.5.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

6.5.4 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.

6.6 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, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 24, §2º, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.



6.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias uteis, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

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

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

6.8.2 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 123/2006.

6.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

6.10 Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo CONTRATADO, ficando vedada a emissão de nota de empenho do CONTRATANTE diretamente aos subcontratados.

6.10.1 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo CONTRATADO.

6.11. Em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das sanções cabíveis, o CONTRATANTE poderá realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, até o momento da regularização

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)**

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.



- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
  - c. Para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo CONTRATADO a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados os efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, bem como a data em que ocorreu a repactuação dos custos decorrentes de mercado e da tarifa de transporte público, independentemente dos registros realizados por apostila ou da celebração do termo aditivo.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 7.5. 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 7.6. 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.
- 7.7. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do CONTRATADO, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).



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

7.8.1. 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.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento .....(indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

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

7.10.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.



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

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

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

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

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

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

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 120 (cento e vinte) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

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

7.25. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.



7.26. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais que são sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), serão reajustados mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor, com data vinculada à da apresentação da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n° 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;



- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13 Garantir aos trabalhadores do CONTRATADO as mesmas condições sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço, bem como a utilização do refeitório e atendimento médico e ambulatorial prestado em serviço e durante o serviço, desde que assegurados aos seus servidores.

8.1.14 Expedir ofício à Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, caso o CONTRATADO não comprove o cumprimento da obrigação no prazo fixado no 9.1.36.1 da cláusula nona, na forma do art. 29, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

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



8.1.16. O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

8.1.17. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA no prazo máximo de \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;



9.1.8. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

9.1.8.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº14.133/2021);
- 9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021);
- 9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.1.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.24. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.1.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;



- 9.1.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.1.27. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.1.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.1.31. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.1.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.1.33. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- 9.1.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



9.1.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.36.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.36.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.36.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.1.37. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.37.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.1.37.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco) do seu valor total do contrato.



11.2 O contratado terá 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para apresentar para a prestação da garantia quando optar pela modalidade seguro-garantia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

12.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

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

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;



12.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 12.2.2 será o valor anual estimado da contratação.



12.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 12.13.

12.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

12.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.



12.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de ....% do valor do Contrato.

12.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 75 e 76 da Lei Municipal nº 3.048/2013;

12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal;



b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, a Lei Municipal nº 3.048/2013.

12.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.7.2 A defesa prévia do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO será exercida no prazo de:

- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;
- b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

12.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.



12.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 12.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10.3 Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei n.º 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

12.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao Município.

12.11.1 O FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.



12.12 O CONTRATANTE deverá remeter para a Controladoria Geral do Município o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói.

12.12.1 O CONTRATANTE deverá remeter para Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói, bem como para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

12.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

12.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem as leis municipais, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria Fiscal deverá ser consultada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades eventualmente cabíveis, observados os preceitos da Lei nº 14.133/21 e neste Contrato.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3.4. Na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo CONTRATANTE, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, desde que o pedido seja formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, na forma do art. 131, caput e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.



13.7. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção contratual, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do CONTRATADO no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao CONTRATADO (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.13 O descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA, com relação ao presente Contrato, devidamente apurado em



sede de processo administrativo específico e/ou com decisão judicial condenatória transitada em julgado, será considerado uma infração grave e conferirá à parte lesada o direito de rescindir imediatamente o presente Contrato, além da aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, bem como de ajuizar ação com vistas à responsabilização, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei n.º 12.846/2013.

13.14 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei n.º 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e a Lei n.º 12.846/13 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominados, em conjunto, “Leis Anticorrupção”, e se comprometem a observá-los fielmente, por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores, bem como a exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 15.1.1. Fonte de Recursos:
- 15.1.2. Programa de Trabalho:
- 15.1.3. Elemento de Despesa:
- 15.1.4. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**



16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

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

17.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA MATRIZ DE RISCOS**

18.1 A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o contratante e a contratada, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

18.1.1 A CONTRATADA é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo \_\_\_\_ do Termo de Referência.

18.1.2 A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos - Anexo \_\_\_\_ do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º)**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

Niterói, de de 202 .

---

Presidente da Fundação de Arte de Niterói - FAN

Matrícula n.º \_\_\_\_\_

CONTRATANTE

**Nome do Representante Legal da Empresa**

Nome da Empresa

CNPJ n.º 00.000.000/0000-00

CONTRATADA

**Testemunha:**

**Testemunha:**

---

Representante legal do CONTRATADO



ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar

## **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para a melhor solução na segurança e no atendimento aos frequentadores, visando a atender as necessidades da Fundação de Arte de Niterói - FAN no que se refere ao desempenho de suas atividades Técnica-Administrativa e Serviços Diversos para fornecer pessoal de apoio administrativo conforme detalhado em Planilha, e segundo as condições, as quantidade e as exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O ETP ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, tendo por base a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislação pertinente, buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições para atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento.

## **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação se faz necessária devido à demanda contínua e crescente por serviços secundários, de natureza administrativa, para garantir o devido funcionamento das atividades da FAN. Os serviços constantes do presente processo compreendem atividade material acessória (Secretário Executivo, por exemplo), instrumental (Recepcionista, Vigia e Supervisor, por exemplo), ou complementar (Assistente de Produção, por exemplo), serviços importantes para o funcionamento de atividades secundárias da Fundação. Nesse sentido, conforme autoriza o art. 48 da Lei nº 14.133/21, “poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade [...]”. Portanto, os cargos de Vigia, Assistente de Produção, Secretário Executivo, Supervisor, Recepcionista e Recepcionista Bilingue desempenham funções essenciais para zelar pelos bens da Fundação, auxílio às produções culturais e de eventos, organização de atividades administrativas, supervisão das referidas operações, atendimento adequado ao público, respectivamente.

2.2. A quantidade de profissionais foi calculada com base nas necessidades operacionais e no volume de atividades, assegurando que a prestação dos serviços será eficiente e adequada ao atendimento das demandas da Administração Pública.

2.3. Toda a mão de obra abarca atividades importantes para a FAN. O Vigia zela pelo patrimônio público e proteção das pessoas; a Recepcionista presta importante apoio administrativo nos mais diversos setores (recebimento de pessoas, organização documental etc); o Assistente de Produção auxilia nas atividades ligadas aos programas, espetáculos e produções; o Supervisor coordena as rotinas administrativas dos terceirizados, propiciando eficiência na terceirização; o Secretário Executivo gerencia informações, auxilia na execução das tarefas administrativas e coordena equipes; a



Recepcionista bilíngue é uma medida fundamental para aprimorar a experiência de visitantes estrangeiros e promover a cidade como um destino turístico cultural de destaque<sup>1</sup>.

2.4. A terceirização de pessoal para a FAN, portanto, é uma estratégia que busca garantir a continuidade e qualidade das atividades desempenhadas pelos equipamentos culturais sob sua gestão. Essa medida oferece uma solução eficaz para manter os serviços culturais e turísticos essenciais, ampliado nos últimos tempos, enquanto se promove a estruturação administrativa da FAN (reestruturação do Estatuto e Regimento Interno da Fundação; criação e reformulação de cargos) e, conseqüentemente, promove a instrução de um novo processo licitatório com o objetivo de realizar um concurso público, no que for pertinente, e reforçar o quadro permanente de profissionais qualificados.

2.5. Além disso, a contratação de serviços administrativos, isso no setor da Cultura, possibilita a otimização da gestão de recursos humanos, promovendo maior eficiência e qualidade na prestação de serviços à população. A utilização de serviços especializados, ajustados a demandas sazonais ou picos de trabalho, permite maior agilidade nas operações sem sobrecarregar a estrutura permanente da instituição. Dessa forma, estes serviços reduzem custos operacionais ao mesmo tempo que proporciona a concentração dos servidores efetivos em atividades estratégicas e essenciais à gestão pública, assegurando um atendimento mais robusto e focado nas missões culturais e sociais da FAN.

2.6. Trata-se de objeto importante para a divulgação e o funcionamento dos equipamentos culturais sob administração da FAN. Nesse sentido, destaca-se que a contratação pretendida está em total conformidade com os princípios e as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 2491, de 29 de novembro de 2007, que dispõe sobre a modificação do quadro de pessoal e cria o plano de cargos, carreira e salários da Fundação de Arte de Niterói (FAN). Assim, não há que se falar em sobreposição ou conflito.

2.7. A necessidade de tal estudo se dá em razão o término iminente do contrato vigente (término 02/04/2025), não podendo ser mais prorrogado, conforme Processo 220000371/2019, sob necessidade de avaliação de nova forma de contratação, nos termos do artigo 31, inciso II do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

### 3. SETOR REQUISITANTE

3.1. Integram a presente requisição os seguintes setores da Fundação de Arte de Niterói:

1.	Sede da Fundação de Arte de Niterói
2.	Museu Janete Costa de Arte Popular
3.	Teatro Popular Oscar Niemeyer

<sup>1</sup> Nesse sentido, com um crescente fluxo de turistas internacionais, a presença de profissionais capacitados em outros idiomas garante atendimento de qualidade, facilita a comunicação e proporciona uma recepção mais acolhedora e informativa. Além disso, recepcionistas bilíngues desempenham papel essencial na promoção de valores culturais locais, atuando como ponte entre as culturas e contribuindo para a imagem positiva e inclusiva dos espaços culturais administrados pela Fundação. Dentre os eventos com viés internacional, destaca-se a “Experienza Itália e Luzes da Coreia – Festival de Lanternas de Jinju”, onde recebemos o Embaixador da Coreia do Sul.



4.	Biblioteca Parque de Niterói
5.	Sala Nelson Pereira dos Santos
6.	Solar do Jambeiro
7.	Museu de Arte Contemporânea
8.	Teatro Municipal João Caetano
9.	Sala Carlos Couto (Teatro Municipal)
10.	Centro Cultural Paschoal Carlos Magno
11.	Companhia de Ballet de Niterói
12.	Sala José Candido de Carvalho
13.	Casa da Cantareira

#### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação de pessoa jurídica para gestão de mão de obra conforme detalhado em Planilha abaixo visa a atender as necessidades da Fundação de Artes de Niterói - FAN, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento. Os cargos necessários são:

**4.1.1. Vigia e Vigia Noturno - CBO 5174-20** - Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

##### **Atribuições:**

- Realizar rondas periódicas nas dependências da FAN e nos locais indicados, seguindo uma programação definida para prevenir incidentes de segurança;
- Controlar o fluxo de pessoas e veículos nos acessos principais, garantindo a zelo pelo bem público e das instalações;
- Reportar imediatamente qualquer irregularidade ou situação de risco à Administração;
- Registrar as atividades realizadas em livro de ocorrências, de acordo com a frequência estabelecida.

**4.1.2. Recepcionista e Bilíngue - CBO 4221-05** - Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando



seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes, organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

**Atribuições:**

- Acolher e prestar serviços de apoio aos transeuntes;
- Prestar atendimento telefônico e fornecer informações nos equipamentos ou eventos;
- Auxiliar o acesso, averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou as pessoas procuradas;
- Observar as normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas;
- Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

**4.1.3. Assistente de Produção - CBO 262** - Técnico em Espetáculos de Diversões, o profissional que, mesmo em caráter auxiliar, participa, individualmente ou em grupo, de atividade profissional ligada diretamente à elaboração, registro, apresentação ou conservação de programas, espetáculos e produções.

**Atribuições:**

- Auxiliar na preparação e execução de eventos, espetáculos e produções culturais promovidos pela FAN;
- Auxiliar e acompanhar a montagem e desmontagem de cenários e equipamentos, garantindo que tudo esteja de acordo com as especificações técnicas;
- Auxiliar e participar da organização e conservação dos materiais utilizados nos eventos e espetáculos;
- Auxiliar no registro de relatórios diários sobre as atividades de produção e manutenção dos equipamentos culturais.

**4.1.4. Secretário Executivo - CBO 2523-05** - Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens e prestam serviços em idiomas estrangeiros. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.

**Atribuições:**



- Gerenciar as agendas dos executivos, gerenciando reuniões, compromissos e eventos internos e externos;
- Coordenar a equipe de apoio administrativo (secretárias auxiliares, motoristas, office-boys) e garantir o fluxo adequado de documentos e correspondências;
- Estruturar eventos corporativos e viagens, garantindo a logística necessária para o cumprimento das atividades;
- Redigir documentos, correspondências e atas de reuniões, além de gerenciar a comunicação interna e externa da diretoria.

**4.1.5. Supervisor - CBO 4101-05** - Um Supervisor administrativo deve intermediar equipes, controlar conta bancária, coordenar serviço de cartório, analisar documentos e correspondência, implantar rotinas administrativas, vistoriar bens patrimoniais, elaborar comunicados, coordenar serviço de transporte, operar recursos de informática, prestar contas, demonstrar iniciativa, receber documentos e correspondência, remanejar pessoal, contornar situações adversas, analisar o funcionamento das rotinas administrativas, apurar frequência ao trabalho, triar informações, selecionar fornecedores, preparar balancete, avaliar desempenho da equipe, demonstrar organização, demonstrar liderança, conferir documentos e correspondência, gerenciar segurança do trabalho, coordenar serviço de fotocópia, coordenar serviços terceirizados, demonstrar fluência verbal e escrita, preencher formulários, requisitar compra de material de consumo, elaborar documentos, organizar arquivos, coordenar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos, mobiliário e instalações, controlar fluxo de caixa, propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas, reembolsar despesas, dominar legislação, pesquisar preços, demonstrar flexibilidade, distribuir material de consumo, classificar documentos e correspondência, criar rotinas administrativas, pedir autorização de pagamento, conciliar contas, verificar estoque de material de consumo, registrar documentos e correspondência, conferir notas fiscais, requisitar pessoal, solicitar compra de material de consumo, conferir material de consumo, implementar rotinas administrativas, gerenciar benefícios, trabalhar em equipe, instruir processos, demonstrar discernimento, coordenar serviço de mensageiro, selecionar pessoal, demonstrar honestidade, gerenciar escala de trabalho, acertar contas de adiantamento, comprar bens patrimoniais, comprar material de consumo e suprimentos, recolher impostos, controlar fundo fixo - pequeno caixa, treinar equipe, orientar cumprimento de normas e ordens de serviço, coordenar serviço de malote, controlar contas a receber, controlar contas a pagar, definir escala de trabalho, demonstrar responsabilidade, emitir notas fiscais e recibos, supervisionar cronogramas, elaborar relatórios, supervisionar serviço de segurança patrimonial, armazenar material de consumo, encaminhar documentos e correspondências, delegar funções, orientar a execução das rotinas administrativas, controlar



ligações telefônicas, redigir contratos, divulgar informações, esclarecer dúvidas, elaborar correspondência, controlar verbas, distribuir serviços, coordenar serviço de limpeza.

**Atribuições:**

- Supervisionar as atividades de apoio administrativo e operacional, garantindo que as rotinas sejam cumpridas de acordo com o cronograma estabelecido;
- Controlar o fluxo de documentos, correspondências e materiais de consumo, assegurando a eficiência e a organização das operações;
- Realizar a supervisão das equipes de vigilância, secretariado e produção, garantindo que as atividades sejam executadas conforme os padrões estabelecidos pela FAN;
- Preparar relatórios de supervisão, registrando o desempenho das equipes e propondo melhorias para a otimização das rotinas administrativas.

4.2. Os quantitativos são definidos de acordo com cada necessidade bem como critérios para levantamento da quantidade e beneficiários diretos conforme listado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	CB O	QT D	CARGA HORÁ RIA	UNIDA DE DE MEDID A	PERÍO DO	ESCOLARI DADE
1	VIGIA DIURNO	23795	51 74- 20	32	12X36	serviço	12	MÉDIO
2	RECEPCIO NISTA	8729	42 22 1- 05	24	44 HORA S	serviço	12	MÉDIO
3	RECEPCIO NISTA BILÍNGUE	8729	42 21- 05	12	44 HORA S	serviço	12	MÉDIO
5	VIGIA NOTURNO	23795	51 74- 20	32	12X36	serviço	12	MÉDIO
6	ASSISTEN TE DE PRODUÇÃO	5380	26 2	82	44 HORA S	serviço	12	MÉDIO
7	SECRETÁRIO EXECUTIVO	16578	25 23- 05	48	44 HORA S	serviço	12	SUPERIOR
8	SUPERVISOR	25623	41 01- 05	41	44 HORA S	serviço	12	MÉDIO

**4.2.1. Requisitos Legais da Solução**



4.2.1.1. A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- Decreto Municipal nº 14.730/2023, especialmente quanto ao que dispõem os artigos 30 a 33;
- Lei nº 2491, de 29 de novembro de 2007, lei que dispõe sobre a modificação do quadro de pessoal e cria o plano de cargos, carreira e salários da Fundação de Arte de Niterói (FAN);
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;
- Decreto Federal nº 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- Decreto n.º 12.174/2024, que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**4.2.2. Requisitos Gerais da Solução:** A solução proposta para a contratação da empresa especializada em gestão de mão de obra visa a atender às necessidades operacionais da Fundação de Artes de Niterói (FAN) e contempla as seguintes fases no ciclo de vida do serviço:

**4.2.3. Desenvolvimento da Solução:**

- A solução envolve a contratação de pessoal administrativo qualificado para suprir atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, porém contínuas, da FAN, que incluem zelar pelo bem público, apoio à produção cultural, assessoria executiva e supervisão administrativa. Os profissionais contratados exercerão suas funções em regime de dedicação exclusiva, de acordo com as normas vigentes, com o objetivo de garantir a eficiência nas operações e o pleno funcionamento dos equipamentos culturais administrados pela FAN.

**4.2.4. Execução e Prestação dos Serviços:**



- Os serviços serão executados conforme descrito no ETP, com o número de profissionais especificado em cada cargo. As funções envolvem desde atividades operacionais, como zelar pelo bem público, até tarefas mais complexas, como a gestão de informações e equipes. A contratação visa a assegurar que todos os serviços administrativos necessários à FAN sejam realizados com excelência, conforme as especificações técnicas detalhadas no ETP.

#### **4.2.5. Manutenção e Qualidade:**

- Durante o período de execução do contrato, será observada a manutenção contínua da qualidade dos serviços. Serão adotados mecanismos de monitoramento, como a avaliação de desempenho e controle de qualidade, para garantir que os serviços prestados estejam em conformidade com os padrões esperados pela FAN. A pessoa jurídica contratada deverá também garantir a substituição de qualquer profissional que não cumpra os requisitos mínimos estabelecidos.

#### **4.2.6. Sustentabilidade:**

- Em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, a solução contratada deve levar em consideração a sustentabilidade em suas operações, especialmente no que tange ao impacto ambiental. O ciclo de vida do serviço inclui a adoção de práticas que minimizem os impactos negativos ao meio ambiente, como a redução do consumo de materiais e o descarte adequado de resíduos gerados nas operações.

#### **4.2.7. Encerramento e Destinação Final:**

- Ao término do contrato, a contratada será responsável por garantir que todos os processos de desligamento dos profissionais e a transição das atividades sejam realizados de forma organizada e eficiente. Além disso, a pessoa jurídica deverá assegurar que quaisquer materiais utilizados durante a prestação dos serviços sejam descartados de maneira sustentável, conforme as regulamentações aplicáveis.

4.3 Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;



- comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, proibidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se fundamentam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.4.1. A pessoa jurídica a ser contratada deverá adotar práticas que minimizem o impacto ambiental das suas operações, tais como a utilização de materiais recicláveis e reciclados, sempre que possível, e a redução de resíduos gerados durante a prestação dos serviços;

4.4.2. A contratada deverá garantir que todos os materiais descartados durante a execução dos serviços, como papéis, embalagens e outros resíduos, sejam devidamente encaminhados para reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, conforme as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais regulamentações aplicáveis;

4.4.3. A empresa contratada deverá comprovar o cumprimento das normas técnicas estabelecidas pela ABNT e demais normativas vigentes relacionadas à saúde ocupacional, segurança do trabalho e proteção ambiental, assegurando que os seus processos atendam aos padrões de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente.

4.4.4. A contratada deve adotar medidas para reduzir o consumo de recursos naturais, como energia e água, no desempenho de suas atividades administrativas.

4.4.5. Em caso de aquisição de insumos e equipamentos para a execução dos serviços, a contratada deverá dar preferência a fornecedores que utilizem materiais recicláveis e sustentáveis em seus processos produtivos, incentivando uma cadeia de fornecimento comprometida com práticas de desenvolvimento sustentável.

4.5. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.



4.6. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

**Justificativa:**

4.7. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação justifica-se pela natureza e simplicidade do objeto contratual, que envolve a contratação de serviços administrativos padronizados e de baixa complexidade, sem a necessidade de especializações múltiplas ou complementaridade de serviços que justifiquem a formação de consórcio. Além disso, a gestão de múltiplas empresas consorciadas poderia dificultar o controle administrativo e a fiscalização do contrato, comprometendo a eficiência e a celeridade da execução dos serviços.

4.8. Conforme o disposto no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode vedar a participação de consórcios quando a natureza do objeto não demanda tal arranjo. Dado o caráter contínuo e repetitivo dos serviços de apoio administrativo, a contratação de uma única empresa é suficiente para atender às necessidades do órgão, garantindo maior controle e simplicidade na execução do contrato.

4.9. Será vedada a participação de Sociedades Cooperativas, considerando que a prestação do serviço exige relações próprias de emprego como a subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como a pessoalidade e habitualidade, observando-se ainda o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5 de 26 de maio de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 98, de 26 de dezembro de 2022.

**Subcontratação**

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Justificativa**

4.11. A vedação à subcontratação do objeto contratual na presente licitação justifica-se pela natureza e simplicidade do objeto contratual, que envolve a contratação de serviços administrativos padronizados e de baixa complexidade, sem a necessidade de especializações múltiplas ou complementaridade de serviços; neste caso, a subcontratação irá onerar a prestação do serviço e, portanto, com fundamento ao princípio da economicidade, entende-se que não deverá haver subcontratação.

**Garantia da contratação**

4.24 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.



- 4.25 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.26 Apresentado o seguro-garantia e cumprida as demais exigências previstas no edital, o contratado poderá assinar contrato antes do término do prazo previsto no 11.1
- 4.27 Será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual estipulado para garantir a contratação.
- 4.28 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.29 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 4.30 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.
- 4.31 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 4.15.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 4.15.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 4.15.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 4.15.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 4.32 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.33 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser criada para este fim, com correção monetária.
- 4.34 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.35 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



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

4.37 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.38 Será considerada extinta a garantia:

4.23.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.23.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

4.24 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.25 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

4.26 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

4.27 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.28 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a FAN poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

### **Vistoria**

4.28. Não se faz imprescindível a realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



### **Justificativa**

4.29. A visita técnica não se faz imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, tendo em vista a natureza da contratação em comento (postos de trabalho). Nesse sentido, salienta-se que não existe elemento da contratação que torna imprescindível o conhecimento prévio pormenorizado do local da execução dos serviços. A desnecessidade de avaliação prévia do local de execução se dá, também, ao fato de que o futuro e possível contratante já tem, no presente termo, as informações necessárias dos locais de prestação do serviço, possibilitando antever, dessa forma, as despesas a eles relacionadas.

### **Parcelamento da Contratação**

4.30. Segundo entendimento do TCU (Acórdão 1589/2024-Plenário. Data da sessão 07/08/2024) e TCERJ (TCE-RJ nº 215.515-6/19), nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra regidas pela Lei 14.133/2021, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão do licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado. Assim, a pessoa jurídica a ser contratada deverá ter capacidade de gestão de mão de obra, não havendo que se falar em comprovação pormenorizada e específica de serviços idênticos do objeto. Trata-se da prática de mercado. Portanto, sob o prisma econômico, e diante da natureza técnica do objeto, não haverá qualquer prejuízo para os licitantes quanto à execução da integralidade do objeto, tendo em vista que as práticas do mercado e das licitações pesquisadas apontam para um julgamento global do objeto. Além disso, não haverá, propriamente, perda da economia de escala; o desmembramento do objeto pode gerar, inclusive, desinteresse para o mercado, tendo em vista o valor e os custos.

4.31. Para a Administração Pública, o não parcelamento implicará na redução de custos de gestão de contratos: *i)* não haverá necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia, por exemplo, nos procedimentos da fiscalização, pois os controles serão exercidos somente sobre uma pessoa jurídica; *ii)* haverá economia de recursos humanos (considerando o quantitativo de servidores da FAN); tanto a equipe que processará a licitação/contratação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação; *iii)* em última instância, haverá economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação/contratação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos.

### **Cronograma de realização dos serviços:**

4.32. O cronograma detalhado será elaborado em conjunto com a Administração após a assinatura do contrato, considerando as necessidades operacionais da Fundação de Arte de Niterói. O cronograma incluirá:

- Datas de início de cada função;



- Atividades previstas para cada setor ou área administrativa;
- Prazos específicos para a realização de tarefas críticas.

**Etapas de Execução:**

4.33. Início da operação em até 15 (quinze) dias úteis após a ordem de serviço.

**Local e horário da prestação dos serviços**

4.34. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços, conforme as necessidades da Fundação de Artes de Niterói (FAN):

- Sede: Fundação de Artes de Niterói - Rua Presidente Pedreira, n.º 98, Ingá, Niterói - RJ, CEP: 24210-470;
- Museu Janete Costa de Arte Popular - Rua Presidente Domiciano, 178, Ingá, Niterói/ RJ;
- Teatro Popular Oscar Niemeyer - Rua Jornalista Rogério Coelho Neto, s/n - Centro, Niterói/ RJ;
- Biblioteca Parque de Niterói - Praça da República, S/N, Centro, Niterói/ RJ;
- Sala Nelson Pereira dos Santos - Avenida Visconde do Rio Branco, 880, São Domingos, Niterói/ RJ;
- Solar do Jambeiro - Rua Presidente Domiciano, 195, Ingá, Niterói/ RJ;
- Museu de Arte Contemporânea - Mirante da Boa Viagem, Boa Viagem, Niterói/RJ;
- Teatro Municipal João Caetano - Rua Quinze de novembro, 35, Centro, Niterói/RJ;
- Sala Carlos Couto (Teatro Municipal) - Rua Quinze de novembro, 35, Centro, Niterói/RJ;
- Centro Cultural Paschoal Carlos Magno - Campo de São Bento, Icaraí, Niterói/RJ;
- Companhia de Ballet de Niterói - Rua Presidente Domiciano, 95 Ingá, Niterói/RJ;
- Sala José Candido de Carvalho - Rua Presidente Pedreira, 98, Ingá, Niterói/RJ;
- Casa da Cantareira - Rua Alexandre Mouro, 51, São Domingos, Niterói/RJ.

4.35. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários, conforme a função e as especificidades das atividades contratadas:

**Horário padrão:** das 09:00h às 18:00h, com intervalo para almoço conforme as normas trabalhistas.

**Horários específicos:**

Vigia: Serviço contínuo em regime de escala 12x36, das 07:00h às 19:00h, cobrindo os períodos diurno e noturno, conforme necessário.

Assistente de Produção e Secretário Executivo: das 09:00h às 18:00h, ajustável conforme as demandas de produção de eventos e atividades culturais.

Supervisor: das 09:00h às 18:00h, com flexibilidade para ajustes conforme a necessidade de supervisão das atividades.

Recepcionista: das 09:00h às 18:00h, com flexibilidade para ajustes conforme a necessidade do equipamento.

Recepcionista Bilingue: das 09:00h às 18:00h, com flexibilidade para ajustes conforme a necessidade do equipamento.

Cumprе ressaltar que os cargos designados para os Equipamentos, serão definidos de acordo com a rotina das unidades.



### Rotinas a serem cumpridas

4.36. A execução contratual observará as seguintes rotinas diárias e periódicas, a serem cumpridas pelos profissionais contratados, de acordo com suas respectivas funções, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar.

#### 4.37. Monitoramento e Relatórios

- Todas as rotinas devem ser monitoradas pela equipe de fiscalização designada pela FAN, que deverá receber relatórios mensais sobre a execução dos serviços.
- As rotinas detalhadas serão revistas conforme necessário para assegurar que o contrato atenda às necessidades operacionais da FAN e que qualquer ajuste seja feito de maneira a garantir a eficiência dos serviços prestados.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.38. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, que deverão ser consideradas na elaboração das propostas:

#### Quantidade de profissionais:

4.39. A Fundação de Artes de Niterói (FAN) necessita da operacionalização de **271 (duzentos e setenta e um) profissionais** distribuídos nas seguintes funções:

- **Vigia:** 64, em regime de escala 12x36, para garantir e zelar pelo bem público em diferentes locais sob administração da FAN.
- **Assistente de Produção:** 82, alocados para eventos, produções culturais e manutenção dos equipamentos culturais.
- **Secretário Executivo:** 48, para auxiliar na gestão administrativa, organização de eventos e apoio à diretoria.
- **Supervisor:** 41, responsáveis pela supervisão das atividades administrativas e operacionais, garantindo o cumprimento das rotinas.
- **Recepcionista:** 24, alocados para recepção dos equipamentos e eventos realizados pela FAN.
- **Recepcionista Bilingue:** 12, alocados para recepção dos equipamentos e eventos realizados pela FAN.

#### Horários de prestação dos serviços:

4.40. Os profissionais deverão seguir os horários aqui definidos, conforme suas respectivas funções. Para os vigias, o regime de escala 12x36 implica a necessidade de cobertura contínua, incluindo horários noturnos e finais de semana.

4.41. O assistente de produção e o secretário executivo terão jornadas de 8 horas diárias, com possibilidade de trabalho em eventos fora do horário regular, conforme a demanda dos equipamentos culturais.

4.42. O supervisor deverá ter flexibilidade para ajustar sua jornada de trabalho de acordo com as necessidades de supervisão dos diferentes locais de prestação dos serviços.



4.43. Recepcionista terão jornadas de 8 horas diárias, com possibilidade de trabalho em eventos fora do horário regular, conforme a demanda dos equipamentos culturais.

4.44. Recepcionista bilingue terão jornadas de 8 horas diárias, com possibilidade de trabalho em eventos fora do horário regular, conforme a demanda dos equipamentos culturais.

4.45. Especificidades do serviço:

- **Eventos e Produções:** A FAN organiza **eventos culturais**, que podem ocorrer em diferentes horários e locais. Os assistentes de produção devem estar preparados para lidar com variações na programação e demandas específicas de cada evento.
- **Vigia:** Os bens culturais e patrimoniais são uma prioridade para a FAN. O serviço de vigia deverá seguir as diretrizes definidas pela Administração, com relatórios diários e controle rigoroso de acessos e incidentes.
- **Atendimento ao Público:** Atender ao público com educação e simpatia, bem como orientar e esclarecer as dúvidas do visitante do equipamento.

4.46. Recursos e Materiais:

- A pessoa jurídica contratada será responsável por fornecer uniformes, equipamentos de segurança para a execução dos serviços de vigilância e apoio administrativo, conforme especificado nas normas do contrato.
- A FAN fornecerá o ambiente de trabalho e equipamentos administrativos para os secretários executivos e supervisores, como computadores e mobiliário de escritório.

4.47. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias.

4.48. As propostas apresentadas deverão seguir as especificações e condições apresentadas neste termo de referência.

4.49. 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).

### **Uniformes**

4.50. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

4.51. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

4.52.1 Vigia:

- Camisa de manga curta e longa (para variação de temperatura);
- Calça adequada para atividades de vigilância, com bolsos funcionais;
- Jaqueta resistente à água (para períodos de chuva);
- Boné ou chapéu, conforme padrão do órgão;
- Sapatos de segurança com sola antiderrapante;
- Colete refletivo para atividades noturnas ou em áreas de risco.

4.52.2 Assistente de Produção:



- Camisa de manga curta, de material resistente;
- Calça confortável para movimentação e transporte de equipamentos;
- Sapatos fechados de segurança leve;
- Jaqueta ou capa para trabalho em áreas externas, quando necessário.

#### 4.52.3 Secretário Executivo:

- Camisa social de manga curta e longa;
- Calça social;
- Sapatos formais confortáveis;
- Opcional: Blazer ou jaqueta para ocasiões formais.

#### 4.52.4 Supervisor:

- Camisa polo ou social;
- Calça adequada para ambiente administrativo;
- Sapatos fechados confortáveis;
- Jaqueta ou colete, conforme padrão do órgão.

#### 4.52.5 Recepcionista:

- Camisa polo ou social;
- Calça adequada para ambiente administrativo;
- Sapatos fechados confortáveis;
- Jaqueta ou colete, conforme padrão do órgão.

#### 4.52.6 Recepcionista bilingue:

- Camisa polo ou social;
- Calça adequada para ambiente administrativo;
- Sapatos fechados confortáveis;
- Jaqueta ou colete, conforme padrão do órgão.

4.52. Cada empregado deverá receber 03 (três) conjuntos completos no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses.

4.53. Quando o uniforme não atender as condições mínimas de apresentação, deverá ser substituído, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação escrita do contratante.

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

#### **Tecido:**

4.55. Algodão ou material misto (algodão e poliéster), respirável e adequado para longas jornadas de trabalho.

#### **Resistência:**



4.56. Tecido resistente a rasgos e desgaste, especialmente para funções que envolvem movimentação constante e trabalho em áreas externas.

**Conforto:**

4.57. Modelos confortáveis para garantir a boa performance dos empregados durante a prestação dos serviços.

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

4.59. 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.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**5.1. Contratações similares encontradas no mercado**

5.1.1. Diversas empresas podem prestar os serviços objeto do presente processo por se tratar de serviço comum.

5.1.2. Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal ([www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

5.1.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

5.1.4. Para o presente objeto, certifica-se que não houve contratação anterior da FAN sob a vigência da Lei n. 14.133/21.

**5.1.5. Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos**

5.1.5.1. Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

Órgão Público	Ato Administrativo	Data de Realização
ANTT	<a href="https://portal.antt.gov.br/documents/316728/6204244/Contrato+N%C2%BA+008-2024+-+SELECT+PRIME.pdf/5e7b7dd7-3d33-5b47-3234-290a888447e9?t=1716387992017">https://portal.antt.gov.br/documents/316728/6204244/Contrato+N%C2%BA+008-2024+-+SELECT+PRIME.pdf/5e7b7dd7-3d33-5b47-3234-290a888447e9?t=1716387992017</a>	23/05/2024
Tribunal Superior Eleitoral	<a href="https://pncp.gov.br/app/contratos/00509018000113/2024/1639">https://pncp.gov.br/app/contratos/00509018000113/2024/1639</a>	18/06/2024
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO Secretaria Especializada em	<a href="http://contas.tcu.gov.br/contrata2/web/externo/consultaPublicaTermoContratual.xhtml?code=27943">http://contas.tcu.gov.br/contrata2/web/externo/consultaPublicaTermoContratual.xhtml?code=27943</a>	30/08/2024



Compras Públicas – Sec Compras Diretoria de Contratações - Dicont		
--	--	--

#### 5.1.6. Análises das soluções disponíveis no mercado

5.1.7. Para que seja possível encontrar a solução que melhor atenda às necessidades da FAN, faz-se necessário o levantamento de mercado, com a análise das alternativas e apresentação das justificativas técnicas e econômicas referentes à solução escolhida.

#### **SOLUÇÃO 1. UTILIZAÇÃO DE EFETIVO PRÓPRIO:**

5.1.8. Trata-se da utilização de efetivo próprio para a realização dos serviços utilizando servidores da FAN.

5.1.9. Essa solução não é viável, visto que a Fundação não possui funcionários disponíveis e/ou qualificados para desenvolver as atividades referidas no presente estudo.

**SOLUÇÃO 2. CONTRATAÇÃO DE UMA PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, CONTEMPLANDO OS CARGOS DE VIGIA (CBO 5174-20), ASSISTENTE DE PRODUÇÃO (CBO 262), SECRETÁRIO EXECUTIVO (CBO 2523-05), SUPERVISOR (CBO 4101-05), RECEPCIONISTA (42221-05) E RECEPCIONISTA BILÍNGUE (4221-05).**

5.1.10. Constatou-se contratação similar na Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), que consistiu na contratação de uma pessoa jurídica para consecução de serviços contínuos de suporte e apoio administrativo (receptionista, auxiliar administrativo, assistente administrativo etc.), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos estados do Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Acre, Roraima e Pará, (grupo I) e vinculados a COLOG/MT/GELOG, com valor total de R\$ 964.941,36 (novecentos e sessenta e quatro mil e novecentos e quarenta e um reais e trinta e seis centavos). A contratação de uma pessoa jurídica (ao invés de dividir o objeto em diversos itens/lotos distintos) está em acordo com o entendimento do TCU (Acórdão 1589/2024-Plenário. Data da sessão 07/08/2024) e TCERJ (TCE-RJ nº 215.515-6/19).

**SOLUÇÃO 3. CONTRATAÇÃO DE DIVERSAS PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, CONTEMPLANDO OS CARGOS DE VIGIA (CBO 5174-20), ASSISTENTE DE PRODUÇÃO (CBO 262), SECRETÁRIO EXECUTIVO (CBO 2523-05),**



**SUPERVISOR (CBO 4101-05), RECEPCIONISTA (42221-05) E RECEPCIONISTA BILÍNGUE (4221-05).**

5.1.11. Segundo entendimento do TCU (Acórdão 1589/2024-Plenário. Data da sessão 07/08/2024) e TCERJ (TCE-RJ nº 215.515-6/19), nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra regidas pela Lei 14.133/2021, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão do licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado. Assim, a pessoa jurídica a ser contratada deverá ter capacidade de gestão de mão de obra, não havendo que se falar em comprovação de serviços idênticos do objeto.

5.1.12. Além disso, sob o prisma econômico, e diante da natureza do objeto, não haverá qualquer prejuízo para os licitantes, tendo em vista que as práticas do mercado e das licitações pesquisadas apontam para um julgamento global do objeto (não haverá, propriamente, perda da economia de escala; o desmembramento do objeto pode gerar, inclusive, desinteresse para o mercado, tendo em vista o valor e os custos). Assim, a implantação do sistema único e integrado certamente será atraente para que muitas empresas do mercado.

5.1.13. Portanto, o levantamento de mercado foi feito previamente e durante a elaboração do Estudo Preliminar desta contratação. As pesquisas foram realizadas em *sites* de compras governamentais e na plataforma Painel de Preços, disponíveis no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planjamento.gov.br>, como também em contratações similares de outros entes públicos. Em complementariedade, também foi realizado levantamento junto ao mercado local, que apresentou diversas empresas com condições técnicas e interesse em prestar o aludido serviço para FAN.

5.1.14. Para atender as necessidades da Fundação, a solução mais vantajosa para a FAN sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência e considerando critérios como qualidade dos serviços, flexibilidade, custos operacionais e aderência aos padrões institucionais a terceirização do serviço, pautada na busca pelo melhor custo-benefício e na adequação aos requisitos técnicos e operacionais da Fundação, é a contratação de uma empresa especializada fornecimento de pessoal de apoio administrativo para toda a FAN (**Solução 2**).

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. Após análise das soluções apresentadas e realização do cotejamento entre ambas, o “serviço continuado de fornecimento de mão de obra exclusiva para prestação do serviço de cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), visando a atender as necessidades da Fundação de Arte de Niterói – FAN” é a que se mostrou mais vantajosa e que atende a demanda desta Administração. Dessa forma, recomendamos que seja elaborado um termo de referência optando-se pela solução supracitada, atendendo aos requisitos legais da contratação.



6.2. A presente contratação adotará o regime de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, visando a atender a demanda da FAN. Segundo o Art.6º, inciso XV da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/21), serviços e fornecimentos contínuos são serviços contratados e compras realizadas pela administração pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

## 7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

### 7.1. Definição do método para a estimativa das quantidades:

7.1.1. As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base no contrato vigente, ao qual foram identificadas atividades mais simples e mais complexas, que demandarão diferentes tipos de qualificação e, conseqüentemente, influenciarão na quantidade e especialização da mão de obra. Considerando o fluxo de visitantes atual e as características específicas de cada unidade cultural, o contingente necessário para garantir o adequado atendimento ao público, incluindo serviços de apoio durante os eventos e manutenção para preservar suas instalações, as demandas atuais sofreram significativas mudanças, se comparado ao último contrato firmado com este fim, conforme dados extraídos da licitação instrumentalizada no processo administrativo nº 220/000371/2019.

7.1.2. O método adotado, a fim de mensurar a quantidade de prestadores de serviço necessários para atender a Administração teve como ponto de partida o número desses colaboradores na contratação anterior. Foi feito um levantamento do quantitativo de prestadores por unidade, inclusive com os respectivos valores atualmente praticados para cada posto de serviço, conforme tabelas abaixo:

UNIDADE\$	AUXILIAR DE LIMPEZA				VIGIA				AUXILIAR DE PRODUÇÃO			
	nº de cargos	Valor do cargo	Custo do cargo	Custo total	nº de cargos	valor do cargo	Custo do cargo	Custo total	nº de cargos	valor do cargo	Custo do cargo	Custo total
MAC NITERÓI	6	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 23.973,30	4	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 18.395,04	9	R\$ 1.690,87	R\$ 4.651,15	R\$ 41.860,35
JANETE COSTA	4	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 15.982,20	2	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 9.197,52	2	R\$ 1.690,87	R\$ 4.651,15	R\$ 9.302,30
THEATRO MUNICIPAL E SALA CARLOS CDUTO	6	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 23.973,30	4	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 18.395,04	7	R\$ 1.690,87	R\$ 4.651,15	R\$ 32.558,05
TEATRO POPULAR OSCAR NIEMAYER	4	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 15.982,20	2	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 9.197,52	3	R\$ 1.690,87	R\$ 4.651,15	R\$ 13.953,45
SALA NELSON	2	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 7.991,10	2	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 9.197,52	3	R\$ 1.690,87	R\$ 4.651,15	R\$ 13.953,45
CENTRO CULTURAL PASCHOAL CARLOS MAGNO	1	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 3.995,55	2	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 9.197,52	1	R\$ 1.690,87	R\$ 4.651,15	R\$ 4.651,15
SOLAR DO JAMBEIRO	1	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 3.995,55	2	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 9.197,52	1	R\$ 1.690,87	R\$ 4.651,15	R\$ 4.651,15
SALA JOSÉ CÂNDIDO DE CARVALHO	1	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 3.995,55	1	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 4.598,76	1	R\$ 1.690,87	R\$ 4.651,15	R\$ 4.651,15
BIBLIOTECA PARQUE DE NITERÓI	2	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 7.991,10	2	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 9.197,52	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
COMPANHIA DE BALLET DA CIDADE DE NITERÓI	1	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 3.995,55	1	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 4.598,76	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SEDE DA FUNDAÇÃO DE ARTES DE NITERÓI E OS SELOS: NITERÓI DISCOS, NITERÓI FILMES, NITERÓI LIVROS E NITERÓI CIDADE AUDIOVISUAL	6	R\$ 1.430,00	R\$ 3.995,55	R\$ 23.973,30	5	R\$ 1.665,85	R\$ 4.598,76	R\$ 22.993,80	13	R\$ 1.690,87	R\$ 4.651,15	R\$ 60.464,95
TOTAL	34	R\$ 15.730,00	R\$ 43.951,05	R\$ 135.848,70	27	R\$ 18.324,35	R\$ 50.586,36	R\$ 124.166,52	40	R\$ 15.217,83	R\$ 41.860,35	R\$ 186.046,00



UNIDADES	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO				RECEPCIONISTA				SECRETÁRIA EXECUTIVA			
	nº de cargos	valor do cargo	Custo do cargo	Custo total	nº de cargos	valor do cargo	Custo do cargo	Custo total	nº de cargos	valor do cargo	Custo do cargo	Custo total
MAC NITERÓI	4	R\$ 1.968,74	R\$ 5.233,34	R\$ 20.933,36	4	R\$ 2.571,85	R\$ 6.525,36	R\$ 26.101,44	3	R\$ 3.513,84	R\$ 8.498,97	R\$ 25.496,91
JANETE COSTA	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	2	R\$ 2.571,85	R\$ 6.525,36	R\$ 13.050,72	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
THEATRO MUNICIPAL E SALA CARLOS COUTO	4	R\$ 1.968,74	R\$ 5.233,34	R\$ 20.933,36	4	R\$ 2.571,85	R\$ 6.525,36	R\$ 26.101,44	3	R\$ 3.513,84	R\$ 8.498,97	R\$ 25.496,91
TEATRO POPULAR OSCAR NIEMAYER	1	R\$ 1.968,74	R\$ 5.233,34	R\$ 5.233,34	3	R\$ 2.571,85	R\$ 6.525,36	R\$ 19.576,08	1	R\$ 3.513,84	R\$ 8.498,97	R\$ 8.498,97
SALA NELSON	3	R\$ 1.968,74	R\$ 5.233,34	R\$ 15.700,02	2	R\$ 2.571,85	R\$ 6.525,36	R\$ 13.050,72	3	R\$ 3.513,84	R\$ 8.498,97	R\$ 25.496,91
CENTRO CULTURAL PASCHOAL CARLOS MAGNO	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SOLAR DO JAMBEIRO	1	R\$ 1.968,74	R\$ 5.233,34	R\$ 5.233,34	1	R\$ 2.571,85	R\$ 6.525,36	R\$ 6.525,36	1	R\$ 3.513,84	R\$ 8.498,97	R\$ 8.498,97
SALA JOSÉ CÂNDIDO DE CARVALHO	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
BIBLIOTECA PARQUE DE NITERÓI	3	R\$ 1.968,74	R\$ 5.233,34	R\$ 15.700,02	4	R\$ 2.571,85	R\$ 6.525,36	R\$ 26.101,44	2	R\$ 3.513,84	R\$ 8.498,97	R\$ 16.997,94
COMPANHIA DE BALLET DA CIDADE DE NITERÓI	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SEDE DA FUNDAÇÃO DE ARTES DE NITERÓI E OS SELOS: NITERÓI DISCOS, NITERÓI FILMES, NITERÓI LIVROS E NITERÓI CIDADE AUDIOVISUAL	6	R\$ 1.968,74	R\$ 5.233,34	R\$ 31.400,04	7	R\$ 2.571,85	R\$ 6.525,36	R\$ 45.677,52	6	R\$ 3.513,84	R\$ 8.498,97	R\$ 50.993,82
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>R\$ 13.781,18</b>	<b>R\$ 36.633,38</b>	<b>R\$ 115.133,48</b>	<b>27</b>	<b>R\$ 20.574,80</b>	<b>R\$ 52.202,88</b>	<b>R\$ 176.184,72</b>	<b>19</b>	<b>R\$ 24.596,88</b>	<b>R\$ 59.492,79</b>	<b>R\$ 161.480,43</b>

UNIDADES	ENCARREGADO TÉCNICO				SUPERVISOR				
	nº de cargos	valor do cargo	Custo do cargo	Custo total	nº de cargos	valor do cargo	Custo do cargo	Custo total	
MAC NITERÓI	4	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 37.448,36	4	R\$ 4.391,81	R\$ 10.328,46	R\$ 41.313,84	
JANETE COSTA	1	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 9.362,09	1	R\$ 4.391,81	R\$ 10.328,46	R\$ 10.328,46	
THEATRO MUNICIPAL E SALA CARLOS COUTO	3	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 28.086,27	3	R\$ 4.391,81	R\$ 10.328,46	R\$ 30.985,38	
TEATRO POPULAR OSCAR NIEMAYER	2	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 18.724,18	1	R\$ 4.391,81	R\$ 10.328,46	R\$ 10.328,46	
SALA NELSON	2	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 18.724,18	2	R\$ 4.391,81	R\$ 10.328,46	R\$ 20.656,92	
CENTRO CULTURAL PASCHOAL CARLOS MAGNO	1	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 9.362,09	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
SOLAR DO JAMBEIRO	1	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 9.362,09	1	R\$ 4.391,81	R\$ 10.328,46	R\$ 10.328,46	
SALA JOSÉ CÂNDIDO DE CARVALHO	1	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 9.362,09	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
BIBLIOTECA PARQUE DE NITERÓI	2	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 18.724,18	1	R\$ 4.391,81	R\$ 10.328,46	R\$ 10.328,46	
COMPANHIA DE BALLET DA CIDADE DE NITERÓI	1	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 9.362,09	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
SEDE DA FUNDAÇÃO DE ARTES DE NITERÓI E OS SELOS: NITERÓI DISCOS, NITERÓI FILMES, NITERÓI LIVROS E NITERÓI CIDADE AUDIOVISUAL	4	R\$ 3.937,17	R\$ 9.362,09	R\$ 37.448,36	6	R\$ 4.391,81	R\$ 10.328,46	R\$ 61.970,76	
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>R\$ 43.308,87</b>	<b>R\$ 102.982,99</b>	<b>R\$ 205.965,98</b>	<b>19</b>	<b>R\$ 35.134,48</b>	<b>R\$ 82.627,68</b>	<b>R\$ 196.240,74</b>	
<b>TOTAL</b>								<b>210</b>	
<b>CARGOS</b>								<b>210</b>	
<b>VALOR TOTAL</b>								<b>R\$ 1.301.066,57</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>								<b>R\$ 15.612.798,84</b>	

7.1.2.1. Deste modo, observou-se um efetivo hoje (total de 210 cargos) incapaz de atender a totalidade de demanda da sede da Fundação de Arte de Niterói e seus equipamentos, considerando, por exemplo, a inauguração de novos equipamentos, a exemplo da Sala Nelson Pereira dos Santos, bem como o aumento do fluxo de cidadãos que frequentam os equipamentos culturais, o que demanda um aumento no quantitativo de pessoal de apoio.

7.1.2.2. Além disso, a experiência prática e as dificuldades existentes na execução da última contratação demonstraram a necessidade de inclusão de novos cargos e supressão de outros, para melhor adequar às necessidades específicas de cada equipamento que integra o patrimônio da Fundação de Arte de Niterói.



7.1.3. Para cada função ou cargo identificado, estimou-se a quantidade necessária de trabalhadores e postos, levando em consideração a duração das atividades e a carga de trabalho, conforme abaixo:

	VIGIA DIURNO	VIGIA NOTURNO	ASSISTEN TE DE PRODUÇÃO	SECRETÁRIO EXECUTIVO	SUPERVISOR	RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA BILÍNGUE
Sede da FAN	2	2	35	10	8	2	1
Museu Janete Costa de Arte Popular	2	2	4	5	3	2	1
Teatro Popular Oscar Niemeyer	4	4	6	5	4	2	1
Biblioteca Parque de Niterói	6	6	3	5	4	2	1
Sala Nelson Pereira dos Santos	2	2	6	5	5	2	1
Solar do Jambeiro	2	2	4	5	4	2	1
Museu de Arte Contemporânea	6	6	4	4	5	2	2
Theatro Municipal João Caetano	2	2	6	4	4	2	1
Sala Carlos Couto (Theatro Municipal)	2	2	6	1	1	2	1
Centro Cultural Paschoal Carlos Magno	2	2	2	2	1	2	1
Companhia de Ballet de Niterói	0	0	1	1	1	2	0
Sala José Candido de Carvalho	0	0	1	0	0	0	0
Casa da Cantareira	2	2	4	1	1	2	1
	32	32	82	48	41	24	12

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



8.1. Conforme planilha constante do documento, o valor do contrato do processo de nº. 220000371/2019 foi de R\$ 15.612.798,84 (quinze milhões, seiscentos e doze mil, setecentos e noventa e oito reais e oitenta e quatro centavos), isso levando em consideração os valores praticados na atualidade por esta administração. Contudo, o escopo do presente processo é maior e contém cargos distintos, tendo em vista a abrangência do quantitativo de equipamentos culturais atuais e das necessidades advindas.

8.2. Assim, para fins de estimativa da contratação, deve-se levar em consideração as devidas convenções coletivas (conforme anexo), quando possíveis de serem identificadas, ou a devida cotação mercadológica, conforme já realizado no processo administrativo:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CCT</b>
VIGIA DIURNO	RJ001171/2024
ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	*Cotação de mercado
VIGIA NOTURNO	RJ001171/2024
SECRETÁRIO EXECUTIVO	RJ002678/2023
SUPERVISOR	RJ001171/2024
RECEPCIONISTA	RJ001171/2024
RECEPCIONISTA BILÍNGUE	RJ001171/2024

8.3. Por fim, ressalta-se que a estimativa de valor da contratação realizada por meio do Estudo Técnico Preliminar – ETP, de que trata o art. 18, §1º, inc. VI da Lei n.º 14.133/2021, constitui-se em avaliação inicial (ou preliminar) dos preços praticados no mercado e servem unicamente à análise da autoridade competente quanto à viabilidade econômica da contratação.

8.4. Nesse sentido, inclusive, são as lições do professor Joel de Menezes Nieburh<sup>2</sup>:

“Diante de toda essa confusão, propõe-se a seguinte interpretação: faz-se um orçamento preliminar quando do ETP, mais simples, sem pesquisa aprofundada de mercado, podendo-se valer de comparativo com contratos antigos do próprio órgão ou entidade ou, no caso de engenharia, utilizando-se de metodologia expedita ou paramétrica.

Depois, como uma das atividades necessárias para a elaboração do TR ou do PB, definida a especificação do objeto a ser licitado e contratado, faz-se o orçamento definitivo e mais rigoroso, de acordo com os critérios definidos na Lei n. 14.133/2021. Então, dois orçamentos, um preliminar e outro definitivo. O melhor é que fosse só um, seria mais racional e simples, porém essa não foi a opção do legislador, apegado que foi ao modelo burocrático disfuncional”.

<sup>2</sup> NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. p. 486. Belo Horizonte: Fórum, 2022.



8.5. Em igual sentido, concorrendo com tal entendimento, o Enunciado 17 do Conselho da Justiça Federal (CJF) decorrente do I Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal, realizado em agosto de 2022, bem como o Enunciado nº 10 do Fórum Nacional das Consultorias Jurídicas das Procuradorias Gerais dos Estados e do Distrito Federal – FONACON corroborado pelo Enunciado 3 do Instituto Nacional de Compras Públicas – INCP, aprovado por unanimidade, na I Reunião Técnica do INCP realizada em 1º e 2 de março de 2024, a ver:

**CJF Enunciado 17**

“A estimativa de valor da contratação realizada por meio de Estudos Técnicos Preliminares, de que trata o art. 18, § 1º, inciso VI, será, via de regra, uma análise inicial dos preços praticados no mercado por servir unicamente à análise da autoridade competente quanto à viabilidade econômica da contratação.

De forma diferente, há uma estimativa de valor da contratação realizada pelo setor competente do órgão, conforme art. 6º, inciso XXIII, “i”, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo licitatório e, por isso, utilizará os parâmetros do art. 23 e seus parágrafos, combinados, sempre que possível, em uma “cesta de preços”, priorizando os preços públicos, salvo quando, de acordo com o Manual de Atribuições e Regulamento Interno do órgão, a obrigação recair para o mesmo setor que estiver elaborando os Estudos Técnicos Preliminares.”

**FONACON - Enunciado nº 10**

“A estimativa do valor da contratação, exigida quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, poderá ser feita de forma sumária, com documentos de pronta consulta e imediatamente disponíveis, não necessitando seguir o rigor do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.”

**Instituto Nacional de Compras Públicas (INCP) – ENUNCIADO 3**

“A estimativa do valor da contratação constante do Estudo Técnico Preliminar, que está relacionada à escolha da solução do que a definição de um preço de referência, não precisa seguir estritamente todas as regras definidas pelo artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a opção por aferições mais simples, quando cabível. (Aprovado por unanimidade)”.

8.6. Dito isso, cabe evidenciar que a estimativa de valor da contratação, nos exatos parâmetros estabelecidos nos artigos 6º, inc. XXIII, alínea “i”, 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, 40 e ss. do Dec. Municipal n.º 14.730/2023, bem como nas orientações da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 07 de julho de 2021 será elaborada em momento oportuno pelo setor competente.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

9.1. Segundo entendimento do TCU (Acórdão 1589/2024-Plenário. Data da sessão 07/08/2024) e TCERJ (TCE-RJ nº 215.515-6/19), nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra regidas pela Lei 14.133/2021, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão do licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado. Assim, a pessoa jurídica a ser contratada deverá ter capacidade de gestão de mão de obra, não havendo que se falar em comprovação de serviços idênticos do objeto.

9.2. Além disso, sob o prisma econômico, e diante da natureza do objeto, não haverá qualquer prejuízo para os licitantes, tendo em vista que as práticas do mercado e das licitações pesquisadas apontam para um julgamento global do objeto (não haverá, propriamente, perda da economia de



escala; o desmembramento do objeto pode gerar, inclusive, desinteresse para o mercado, tendo em vista o valor e os custos). Assim, a implantação do sistema único e integrado certamente será atraente para que muitas empresas do mercado.

9.3. Para a Administração Pública, o não parcelamento implicará na redução de custos de gestão de contratos: i) não haverá necessidade gerir mais de um contrato, havendo economia, por exemplo, nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma pessoa jurídica; ii) haverá economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação/contratação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos; e iii) haverá economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação/contratação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10.2 No mais, indica-se, para fins de planejamento, o processo correlato de nº. 220000371/2019 e o término iminente do contrato vigente (término 02/04/2025), que não pode mais ser mais prorrogado.

## **11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

11.1. A presente contratação está aderente ao planejamento desta Fundação, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

11.2. Para tanto a FAN mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

11.3. O fulcro deste ETP é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

11.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [28550176000136-0-000001/2025];

II) Data de publicação no PNCP: [11/12/2024];



- III) Id do item no PCA: [61, 59, 60, 65, 64, 66, 62, 63];
- IV) Classe/Grupo: [851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL, 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE, 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS, 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA, 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA, 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO, 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL];
- V) Identificador da Futura Contratação: [453500-10/2025].

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. A presente contratação almeja a contratação do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

## **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. Não será necessária nenhuma medida que demande alteração da estrutura atual.

## **14. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO**

14.1. Conforme dispõe o artigo 32, inciso XIV e § 1º do Decreto Municipal nº 14.730/2023, o artigo 4º, parágrafo único da INSEGES/ME nº 116/2021, não se faz necessária possibilitar a participação de pessoas físicas quando a contratação exigir estrutura mínima, com equipamentos e instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado no ETP. Portanto, tendo em vista tratar-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para eventos para atender as necessidades da Fundação de Arte de Niterói, verifica-se que o objeto pretendido requer estrutura incompatível com a atividade desenvolvida por pessoa física

## **15. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

15.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.

15.2. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

15.3. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.



15.4. A contratada deverá receber da FAN os objetos inservíveis, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, a fim de garantir a sua reutilização ou descarte sustentável, nos termos da Lei nº 12.305/2010;

15.5. Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

15.6. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

## **16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

16.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Fundação nesta oportunidade, qual seja, a contratação de uma pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando os cargos de vigia (CBO 5174-20), assistente de produção (CBO 262), secretário executivo (CBO 2523-05), supervisor (CBO 4101-05), recepcionista (CBO 42221-05) e recepcionista bilíngue (CBO 4221-05).

16.2. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

16.3. Desta forma, entende-se ser viável a contratação sob análise, na forma que dispõe o art. 32, XIII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023, e, visando a dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

Niterói, 19 de março de 2025.

**Renato de Azevedo Lima**

Coordenador de Equipamentos Culturais

Matrícula n.º 17115-7

**Daniel Ferreira da Silva**

Diretor Administrativo

Matrícula n.º 17117-5



**Anexo I**

**Categoria profissional: VIGIA DIURNO**

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ001171/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

<b>Identificação do Serviço</b>		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
VIGIA	POSTO DE TRABALHO	60

<b>Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.894,52
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1894,52
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>1894,52</b>

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	157,81
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	52,67
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>210,48</b>
<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	456,11
B	Salário Educação	2,50%	57,01
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	38,45
D	SESC ou SESI	1,50%	34,21
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,81
F	SEBRAE	0,60%	13,68
G	INCRA	0,20%	4,56
H	FGTS	8,00%	182,45
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>809,28</b>



<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	-	318,93
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	352,50
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>671,43</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS</b>		
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	210,48
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	809,28
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	671,43
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>1691,18</b>

<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,96
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,64
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,32
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	36,75
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	13,04
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,47
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>60,17</b>

<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	157,81
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	15,54
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,38
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,57
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	1,28
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>175,57</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	175,57
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>175,57</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
------------------------------------	--	--	--



5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	4%	75,78
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>75,78</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	116,91
B	Lucro	7,00%	280,98
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	82,64
C.2	COFINS	7,6%	380,67
C.3	ISS	5%	250,44
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>1111,64</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po</b>	
b)	<b>= .....</b>	<b>4295,11</b>
	<b>Po / (1 - To) = P1 =</b>	
c)	<b>.....</b>	<b>5008,87</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>713,76</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1894,52
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1691,18
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	60,17
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	175,57
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	75,78
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>3897,22</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1111,64
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>5008,86</b>



**Categoria profissional: VIGIA NOTURNO**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ001171/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
VIGIA	POSTO DE TRABALHO	60

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.894,52
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1894,52
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno	20,00%	378,90
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>2273,42</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	189,38
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	63,20
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>252,57</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	547,34
B	Salário Educação	2,50%	68,42
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	46,14
D	SESC ou SESI	1,50%	41,05
E	SENAI - SENAC	1,00%	27,37
F	SEBRAE	0,60%	16,42
G	INCRA	0,20%	5,47
H	FGTS	8,00%	218,93
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>971,13</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	318,93



<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	352,50
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>671,43</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	252,57
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	971,13
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	671,43
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>1895,12</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,55
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,76
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,38
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	44,10
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	15,65
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,76
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>72,21</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	189,38
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	18,64
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,45
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,68
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	1,54
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>210,69</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	210,69
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>210,69</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	75,78
<b>B</b>	Materiais	-	



<b>C</b>	Equipamentos	-	
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>75,78</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3%	135,81
<b>B</b>	Lucro	7,00%	326,41
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	1,65%	96,00
<b>C.2</b>	COFINS	7,6%	442,21
<b>C.3</b>	ISS	5%	290,92
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>1291,35</b>

<b>a)</b>	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
<b>b)</b>	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po</b>	
	<b>= .....</b>	<b>4989,44</b>
<b>c)</b>	<b>Po / (1 - To) = P1 =</b>	
	<b>.....</b>	<b>5818,58</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>829,14</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	2273,42
<b>B</b>	<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>	1895,12
<b>C</b>	<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	72,21
<b>D</b>	<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	210,69
<b>E</b>	<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>	75,78
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>4527,22</b>
<b>F</b>	<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	1291,35
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>5818,57</b>

Categoria profissional: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	POSTO DE TRABALHO	82

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	262
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.350,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		2350,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>2350,00</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	195,76
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	65,33
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>261,08</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	565,77
B	Salário Educação	2,50%	70,72
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	47,69
D	SESC ou SESI	1,50%	42,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	28,29
F	SEBRAE	0,60%	16,97
G	INCRA	0,20%	5,66
H	FGTS	8,00%	226,31
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>1003,85</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	291,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	517,00



<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>808,60</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	261,08
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1003,85
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	808,60
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>2073,53</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,87
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,79
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,39
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	45,59
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	16,18
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,82
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>74,64</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	195,76
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	19,27
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,47
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,71
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	1,59
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>217,79</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	217,79
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>217,79</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	94,00
<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos	-	



D	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>94,00</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	144,29
B	Lucro	7,00%	346,79
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	102,00
C.2	COFINS	7,6%	469,82
C.3	ISS	5%	309,09
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>1371,99</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>	
	<b>100</b>		
b)	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>		<b>5301,04</b>
c)	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>		<b>6181,97</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>		<b>880,93</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2350,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2073,53
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	74,64
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	217,79
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	94,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>4809,96</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1371,99
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>6181,95</b>

Categoria profissional: SECRETÁRIO EXECUTIVO



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ002678/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
SECRETÁRIO EXECUTIVO	POSTO DE TRABALHO	42

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2523-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 3.987,14
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		3987,14
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>3987,14</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	332,13
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	110,84
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>442,97</b>
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	959,92
B	Salário Educação	2,50%	119,99
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	80,92
D	SESC ou SESI	1,50%	71,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	48,00
F	SEBRAE	0,60%	28,80
G	INCRA	0,20%	9,60
H	FGTS	8,00%	383,97
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>1703,19</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>



<b>A</b>	Transporte	-	193,37
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	924,00
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>1117,37</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSASIS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	442,97
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1703,19
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	1117,37
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>3263,53</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	16,75
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	1,34
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,67
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	77,35
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	27,45
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	3,09
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>126,64</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	332,13
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	32,69
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,80
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,20
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	2,70
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>369,51</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	369,51
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>369,51</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	159,49



B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>159,48</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	237,18
B	Lucro	7,00%	570,04
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	167,66
C.2	COFINS	7,6%	772,27
C.3	ISS	5%	508,07
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>2255,22</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>	
	<b>100</b>		
b)	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>		<b>8713,52</b>
c)	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>		<b>10161,53</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>		<b>1448,01</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3987,14
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	3263,53
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	126,64
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	369,51
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	159,48
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>7906,30</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2255,22
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>10161,52</b>

Categoria profissional: SUPERVISOR



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ 001171/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
SUPERVISOR	POSTO DE TRABALHO	35

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2523-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 4.364,69
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		4364,69
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>4364,69</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	363,58
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	121,34
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>484,91</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1050,82
B	Salário Educação	2,50%	131,35
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	88,58
D	SESC ou SESI	1,50%	78,81
E	SENAI - SENAC	1,00%	52,54
F	SEBRAE	0,60%	31,52
G	INCRA	0,20%	10,51
H	FGTS	8,00%	420,33
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>1864,46</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	170,72
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	517,00



<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>687,72</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	484,91
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1864,46
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	687,72
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>3037,08</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	18,33
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	1,47
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,73
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	84,67
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	30,05
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	3,39
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>138,64</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	363,58
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	35,79
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,87
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,31
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	2,96
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>404,50</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	404,50
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>404,50</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	174,59
<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos	-	



D	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>174,58</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	3%	243,58
B	Lucro	7,00%	585,41
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	172,18
C.2	COFINS	7,6%	793,10
C.3	ISS	5%	521,77
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>2316,04</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>	
	<b>100</b>		
	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po</b>		
b)	<b>= .....</b>		<b>8948,48</b>
	<b>Po / (1 - To) = P1 =</b>		
c)	<b>.....</b>		<b>10435,54</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>		<b>1487,06</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	4364,69
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	3037,08
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	138,64
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	404,50
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	174,58
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>8119,49</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2316,04
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>10435,53</b>

Categoria profissional: RECEPCIONISTA



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ 001171/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
RECEPTIONIST A	POSTO DE TRABALHO	24

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2523-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.815,64
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1815,64
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>1815,64</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	151,24
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	50,47
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>201,71</b>
<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	437,12
B	Salário Educação	2,50%	54,64
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	36,85
D	SESC ou SESI	1,50%	32,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,86
F	SEBRAE	0,60%	13,11
G	INCRA	0,20%	4,37
H	FGTS	8,00%	174,85
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>775,58</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	Transporte	-	323,66
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	517,00



<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>840,66</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	201,71
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	775,58
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	840,66
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>1817,95</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,63
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,61
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,31
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	35,22
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	12,50
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,41
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>57,67</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	151,24
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	14,89
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,36
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,54
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	1,23
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>168,26</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	168,26
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>168,26</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	72,63
<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos	-	



D	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>72,62</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	3%	117,96
B	Lucro	7,00%	283,50
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	1,65%	83,38
C.2	COFINS	7,6%	384,08
C.3	ISS	5%	252,68
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>1121,60</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
b)	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po</b>	
	<b>= .....</b>	<b>4333,60</b>
c)	<b>Po / (1 - To) = P1 =</b>	
	<b>.....</b>	<b>5053,76</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>720,16</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1815,64
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1817,95
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	57,67
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	168,26
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	72,62
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>3932,14</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1121,60
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>5053,74</b>

Categoria profissional: RECEPCIONISTA BILIGUE



Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	1/2/2025
B	Município	NITERÓI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	RJ 001171/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
RECEPCIONISTA BILINGUE	POSTO DE TRABALHO	12

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2521-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.922,82
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		2922,82
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>2922,82</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	243,47
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	81,25
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>11,11%</b>	<b>324,72</b>
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	703,68
B	Salário Educação	2,50%	87,96
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,686%	59,32
D	SESC ou SESI	1,50%	52,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	35,18
F	SEBRAE	0,60%	21,11
G	INCRA	0,20%	7,04
H	FGTS	8,00%	281,47
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>35,49%</b>	<b>1248,54</b>
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	257,23



<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	517,00
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
<b>E</b>	Seguro de Vida	-	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>774,23</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**

<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	324,72
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1248,54
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários	774,23
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>2347,49</b>

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	12,28
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,98
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,49
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	56,70
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	20,12
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	2,27
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>3,17%</b>	<b>92,84</b>

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	8,33%	243,47
<b>B</b>	Ausências Legais	0,82%	23,97
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,58
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,88
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	0,61%	1,98
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,81%</b>	<b>270,88</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	270,88
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>270,88</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	4%	116,91
<b>B</b>	Materiais	-	



<b>C</b>	Equipamentos	-	
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>116,91</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3%	172,52
<b>B</b>	Lucro	7,00%	414,64
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	1,65%	121,95
<b>C.2</b>	COFINS	7,6%	561,74
<b>C.3</b>	ISS	5%	369,56
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>24,25%</b>	<b>1640,41</b>

<b>a)</b>	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
<b>b)</b>	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>	<b>6338,10</b>
<b>c)</b>	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>	<b>7391,37</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>1053,27</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2922,82
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2347,49
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	92,84
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	270,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	116,91
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>5750,94</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1640,41
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>7391,35</b>



### Habilitação jurídica

8.25. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.26. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede

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

8.28. **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;

8.29. **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.

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

8.31. **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;

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.34. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.36. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;



8.37. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

8.38. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada certidão de não contribuinte de ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33/04; a mesma conduta deverá ser realizada com relação a outros Estados da Federação quando diante de caso análogo referido no presente item);

8.39. Em relação à regularidade fiscal municipal:

- b) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

8.40. O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/06 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

8.41. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social ou trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da FAN, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

8.42. A não-regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante.

8.43. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos da Fazenda estadual e/ou municipal 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.44. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no Edital, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

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



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

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

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

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

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

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

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

8.44.3. Serão considerados e aceitos na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

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

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

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



8.44.3.2.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 1.9.1. limitar-se-ão ao último exercício.

8.44.4. O licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

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

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

8.44.7. Caso o licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz, nos moldes dos subitens anteriores.

8.44.8. Exige-se dos licitantes declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **Qualificação Técnica**

8.27 A documentação relativa à **qualificação técnico-operacional** será restrita a:

8.27.1 Declaração de que recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.28 Deverá haver comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.28.1 Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.2 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.



### Justificativa

Por se tratar de serviço de natureza contínua, que podem se estender por longo período (até 10 anos), a exigência temporal de experiência mínima no mercado do objeto encontra amparo legal (art. 67, §5º, Lei nº 14.133/21), já que o tempo de atuação é critério relevante para avaliar a solidez do futuro fornecedor e, com isso, assegurar a devida execução do objeto. Essa exigência objetiva minimizar os riscos de a Administração contratar empresas que acabam não conseguindo cumprir o contrato durante todo o seu período.

8.28.3 Comprovação de que já executou contrato(s) com quantidade mínima de **50% (cinquenta por cento)** do objeto (gestão de mão de obra), vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

### Justificativa

A exigência, com fundamento no art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/21, busca aferir a capacidade da empresa de gestão de pessoas e a de suportar os custos mínimos de administração inerentes à prestação dos serviços, com base no vulto da presente licitação.

8.28.4 Por se tratar de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra regidas pela Lei nº 14.133/2021, **os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão do licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado** (Acórdão 1589/2024-Plenário. Data da sessão 07/08/2024). Assim, em razão da natureza do objeto, e apenas para fins de cumprimento da literalidade da lei, na forma do art. 67, §1º da Lei n.º 14.133/2021 e do Enunciado da Súmula nº 13 do TCE/RJ, aponta-se a seguinte parcela de maior relevância, devendo o atestado comprovar a execução de contrato(s) com quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) na gestão de mão de obra, conforme exposto, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

*Item 1. Vigia Diurno. 12x36.*

*Item 2. Vigia Noturno. 12x36.*

*Item 3. Assistente de Produção. 44 horas.*

*Item 4. Secretário Executivo. 44 horas.*

*Item 5. Supervisor. 44 horas.*

*Item 6. Recepcionista. 44 horas.*

*Item 7. Recepcionista Bilíngue. 44 horas.*

8.28.9 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.28.10 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28.11 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



8.28.12 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica especificadas no contrato social vigente e deverá ser assinado por responsável pela emissão e conter todas as informações necessárias à sua validação;

8.29 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município de Niterói, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

**Justificativa**

Trata-se de exigência que encontra fundamento no Anexo VII da IN 05/2017 da Seges/MPDG: “10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante: a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato”. Nesse sentido, ressalta-se que a presente licitação compreende serviços de grande importância para a FAN, de alto vulto e que engloba diversas categorias, o que demanda atuação próxima da pessoa jurídica a ser contratada junto à Fundação para alinhamento e devida operacionalização, à luz da preservação e continuidade do serviço público.

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

8.34 Caso o atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante tenha sido emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico do qual faz parte, o Pregoeiro deve diligenciar a fim de confirmar a sua veracidade/confiabilidade, podendo solicitar a apresentação dos documentos comprobatórios ou adotar outras medidas que entender cabíveis.

8.35 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.



ANEXO V – Orçamento estimado

QUADRO RESUMO								
ITEM	CARGO	CBO	CONVENÇÃO	SALÁRIO BASE	CUSTO MENSAL	QUANTIDADE	TOTAL MENSAL	CUSTO ANUAL
1	VIGIA	5174-20	RJ001171/2024	R\$ 1.894,52	R\$ 5.008,86	32	R\$ 160.283,52	R\$ 1.923.402,24
2	VIGIA NOTURNO	5174-20	RJ001171/2024	R\$ 1.894,52	R\$ 5.818,57	32	R\$ 186.194,24	R\$ 2.234.330,88
3	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	262	-	R\$ 2.350,00	R\$ 6.181,95	82	R\$ 506.919,90	R\$ 6.083.038,80
4	SECRETÁRIO EXECUTIVO	2523-05	RJ002678/2023	R\$ 3.987,14	R\$ 10.161,52	48	R\$ 487.752,96	R\$ 5.853.035,52
5	SUPERVISOR	4101-05	RJ001171/2024	R\$ 4.364,69	R\$ 10.435,53	41	R\$ 427.856,73	R\$ 5.134.280,76
6	RECEPCIONISTA	4221-05	RJ001171/2024	R\$ 1.815,64	R\$ 5.053,74	24	R\$ 121.289,76	R\$ 1.455.477,12
7	RECEPCIONISTA BILINGUE	4221-05	RJ001171/2024	R\$ 3.093,45	R\$ 7.391,35	12	R\$ 88.696,20	R\$ 1.064.354,40
								<b>R\$ 23.747.919,72</b>



ANEXO VI – Modelo de apresentação da proposta

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI**  
Comissão Permanente de Licitação  
**PROPOSTA DETALHE**

PREGÃO N.º 90004/2024  
A realizar-se em:  
Processo: 9900034707/2024

A pessoa jurídica ao lado mencionada propõe prestar serviço à Fundação de Arte de Niterói, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL N.º 90004/2024.

ITEM	NOME	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	VIGIA   CBO nº 5174-20 CATSER 23795	Und	32			
2	VIGIA NOTURNO   CBO nº 5174-20 CATSER 23795	Und	32			
3	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO   CBO nº 262 CATSER 5380	Und	82			
4	SECRETÁRIO EXECUTIVO   CBO nº 2523-05 CATSER 16578	Und	48			
5	SUPERVISOR   CBO nº 4101-05 CATSER 25623	Und	41			
6	RECEPCIONISTA   CBO nº 4221-05 CATSER 8729	Und	24			
7	RECEPCIONISTA BILINGUE   CBO nº 4221-05 CATSER 8729	Und	12			
<b>Total</b>						

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

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



1.2 - O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 90004/2024.

**2 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

2.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

**3 - DADOS BANCÁRIOS:**

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

Niterói, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

---

Proposta Comercial  
Assinar e carimbar



**PREFEITURA  
DE NITERÓI**

**FUNDAÇÃO DE  
ARTE DE NITERÓI**

**ANEXO DA PROPOSTA DETALHE**

A planilha de custo está disponível através do link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CjPF06gh18VQLNEoC8It\\_Lx7ywGpoY-t](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CjPF06gh18VQLNEoC8It_Lx7ywGpoY-t)



**A - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA**

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade dasucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**B - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO**

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**CONTRATADA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**C - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) \_\_\_\_ [órgão ou entidade CONTRATANTE], que, na execução do presente contrato, são devidamente observadas as normas de saúde e segurança do trabalho pertinentes.

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

CONTRATADA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**D - DECLARAÇÃO - E ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

(em papel timbrado da empresa)

*[denominação/razão social da sociedade empresarial]*

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

*[endereço da sociedade empresarial]*

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses.

DECLARAMOS, ainda, que não participam de nossos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**CONTRATADA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

(Nome, cargo e carimbo da empresa)