



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria Técnico-Executiva

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

A Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC, nos termos do Decreto nº 48.101, de 26 de maio de 2022, é órgão integrante e central da estrutura da Administração direta estadual, que tem por finalidade promover a articulação institucional, a gestão de pessoas e de tecnologia da informação e comunicação e prestar assistência ao Executivo do Estado nos atos governamentais e de elaboração das ações estratégicas para as políticas de Estado. Atua na coordenação institucional e administrativa, nos atos de gestão e nas relações com a sociedade, agremiações políticas e demais Poderes nos âmbitos federal, estadual e municipal, visando articular e coordenar os interesses institucionais e identificar oportunidades de ação para o cumprimento dos objetivos definidos pelo Poder Executivo do Estado.

Para o desempenho de suas funções, a SECC conta com 9 Subsecretarias, além de 5 Órgãos Colegiados e 19 Entidades vinculadas ou supervisionadas pela Pasta.

Com participação direta nas ações estratégicas do Estado, a SECC tem uma atuação de natureza transversal em relação às demais Secretarias que compõem a estrutura organizacional do Estado do Rio de Janeiro e se encontra em posição central no enfrentamento das questões que se apresentam.

Considerando que uma de suas principais funções está em promover a articulação institucional interna e externa, a SECC busca coordenar as atividades da Administração Estadual relacionadas com os temas de maior impacto para os objetivos de longo prazo, que trata da implementação do Plano Estrutural de Ajustamento de Gestão celebrado pelo Estado com o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

1.1. Justificativa da contratação

Em maio do ano corrente foi celebrado o Termo de Ajustamento de Gestão entre o Estado do Rio de Janeiro, representado pelo Governador do Estado do Rio de Janeiro, e o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, nos autos do processo TCE/RJ nº 101.876-7/2022, para regularização do quadro de pessoal do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, através da adequação dos cargos em comissão de toda a estrutura estadual.

Para promover os estudos necessários ao cumprimento do cronograma estabelecido no anexo do TAG, é imprescindível a contratação de consultoria especializada externa para alocação de todos os esforços necessários em horário integral, o que não é viável de ser feito pelos servidores estaduais, sob pena de comprometer suas atividades diárias, podendo trazer prejuízo ao Estado.

Ainda assim, esta Secretaria de Estado da Casa Civil editou a Resolução SECC nº 62 de 17 de março de 2022, alterada pela Resolução SECC Nº 102, de 02 de junho de 2023, no DOERJ de 05/06/2023, que criou o grupo de trabalho para promover os estudos necessários ao cumprimento das decisões do tribunal de contas do estado no processo TCE-RJ 102.483-9/2020 e do processo judicial nº 0210011- 14.2014.8.19.0001, que irá acompanhar todas as etapas de execução constantes das linhas de ação.

Diante das obrigações assumidas pelo ERJ no TAG, que exige um estudo minucioso de mapeamento dos cargos, implementação do plano de adequação, consolidação da estrutura administrativa, dentre outros, verifica-se a necessidade de contratar instituição qualificada e capacitada a efetuar a prestação dos serviços e estudos técnicos necessários para apoiar esta Secretaria de Estado da Casa Civil, tendo em vista que o plano piloto a ser aplicado nas demais Pastas será produzido nesta.

Destaca-se que a SECC tem como missão a coordenação institucional, estabelecendo as diretrizes do Governo do Estado e atuando como interlocutora com os órgãos de controle internos e externos e com a sociedade civil.

Desse modo, conforme estabelecido no TAG, os trabalhos deverão iniciar-se pela SECC para fins de modelagem das ações e medidas a serem planejadas e viabilizadas, as quais, posteriormente, serão estendidas para os demais órgãos da Administração Pública participantes do Termo de Ajustamento de Gestão.

Neste sentido, a contratação de empresa qualificada e capacitada a efetuar a prestação dos serviços técnicos necessários,

se apresenta como alternativa adequada e suficiente para apoiar a Secretaria de Estado da Casa Civil no cumprimento de sua função de coordenador institucional e principal interlocutor na implementação das medidas pactuadas no Termo de Ajustamento de Gestão.

1.2. Instrumentos de planejamento

A pretensa contratação faz parte do Plano de Contratações Anual 2023.

1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2023.
Unidade Orçamentária (UO): 14010
Programa de Trabalho (PT): 04.122.0002.2016
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390.39

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do Objeto

O objeto da contratação é a prestação de serviços técnicos especializados e de consultoria para a realização de estudos, análises e mapeamento do quadro de RH, em apoio à Secretaria de Estado da Casa Civil para o atendimento aos compromissos assumidos perante o Tribunal de Contas do Estado do RJ visando adequação do quadro de pessoal do estado, conforme Termo de Ajustamento de Gestão.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

ID SIGA	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade
181642	SERVICOS DE CONSULTORIA, DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS E DE CONSULTORIA EM APOIO À IMPLEMENTACAO DO PLANO ESTRUTURAL DE AJUSTAMENTO DE GESTAO, TIPO SERVICO: SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS E DE CONSULTORIA, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0657.021.0078	Serviço	1

2.3. Do Plano Estrutural de Ajustamento de Gestão

O Termo de Ajustamento de Gestão – TAG – firmado entre o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e o Estado do Rio de Janeiro, no âmbito da instrução do Processo nº 102.483-9/2020, diz respeito às medidas a serem adotadas visando a regularização do quadro de pessoal do Poder Executivo estadual, com base na regra constitucional do concurso público e nas hipóteses excepcionais que autorizam a nomeação para cargo em comissão, dispostas nos incisos II, V e IX do artigo 37, da Constituição Federal, aliada aos requisitos para a criação de cargos em comissão sintetizados na decisão do Supremo Tribunal Federal em sede de Repercussão Geral, (Recurso Extraordinário 1.041.210) e em conformidade com a Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que trata da terceirização de serviços no âmbito da administração pública.

Com fundamento na Constituição da República, na Constituição do Estado do Rio de Janeiro, na Lei Complementar

Estadual nº 63/90, e na Deliberação nº 167/92 (Regimento Interno do TCE-RJ), o Termo pactuado tem por finalidade:

“OBJETO - O presente Termo de Ajustamento de Gestão (TAG) tem por objeto a regularização do quadro de pessoal do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, no que tange a sua conformidade com as Constituições Federal e Estadual e as demais normas que tratam da matéria, por meio do Plano Estrutural de Ajuste do Governo do Estado do Rio de Janeiro, seguindo o Cronograma Central disposto no Anexo I desta avença.” (grifo nosso).

O TAG estabelece que os trabalhos a serem desenvolvidos deverão iniciar-se pela constituição de Grupo de Trabalho Técnico encarregado do acompanhamento e das orientações gerais, e pela elaboração e implementação do PLANO PILOTO DA SECRETARIA DA CASA CIVIL como a modulação inicial para as ações e medidas definidas e que serão, depois, replicadas nas demais Pastas conforme previsto nas etapas subsequentes do projeto integral pactuado, os quais compreendem as seguintes Ações:

i. AÇÃO 1 - PLANO PILOTO CASA CIVIL: trata-se da modulação inicial do Projeto mediante processo de mapeamento dos Cargos e Atribuições da SECC e suas Subsecretarias, promovendo a identificação dos cargos em comissão que possam estar em desacordo com a premissa constitucional e demais regimentos, por meio das seguintes fases de trabalho:

1) PLANEJAMENTO: elaboração do Plano Piloto da SECC iniciando-se pela constituição de um Grupo de Trabalho Técnico e de um Plano de trabalho detalhado e respectivo cronograma com as principais ações e atividades. Esta fase deverá contemplar a definição das diretrizes estratégicas para a estrutura organizacional básica da SECC, dimensionando uma nova estrutura de cargos em comissão conforme as premissas legais vigentes.

2) MAPEAMENTO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES: nesta fase serão examinados os dados extraídos do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) e do Sistema de Funções Gratificadas (SFG), conforme metodologia de análise a ser definida pelo Grupo de Trabalho, visando identificar:

- os atos normativos de criação de cargos em comissão;
- eventuais cargos em comissão em desacordo com a CRFB/88 e suas respectivas atribuições; e
- identificar funções que podem ser supridas por meio de contratos de terceirização de serviços.

3) ELABORAÇÃO DO PLANO INTERNO DE ADEQUAÇÃO: com base nas ações e estudos realizados deve ser definido o Plano de Adequação para implementação da nova estrutura de cargos em comissão da SECC, contemplando a metodologia de aplicação.

ii. AÇÃO 2 – IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE ADEQUAÇÃO DA SECC: depois de elaborado e aprovado pelo Grupo de Trabalho e pela SECC, o Plano de Adequação deverá ser implementado mediante:

1) CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: com base no Plano Interno de Adequação definido, a Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial (SUBGAP) fará o planejamento para as contratações, identificando os serviços necessários à SECC para terceirização, executando e implementando as contratações para a substituição dos serviços, sem sua interrupção.

2) CONCURSOS PÚBLICOS: com base no Plano Interno de Adequação definido a Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUBGEP) deverá elaborar o planejamento de concursos públicos e executá-lo junto aos órgãos responsáveis de acordo com o tipo de carreiras que serão substituídas na nova estrutura de cargos da SECC.

3) CARGOS EM COMISSÃO: com base nos resultados dos estudos e levantamento técnicos efetuados e aprovados pelo Grupo de Trabalho, deverá ser avaliado o ato normativo mais indicado para as adequações dos cargos em comissão, podendo ser Projeto de Lei ou Decreto. No caso de opção pelo PL deverão estar contemplados os materiais necessários para tramitação junto à Assembleia Legislativa (Alerj). Este normativo deverá disciplinar as atribuições dos cargos em comissão e seu quantitativo, com prévia e regular análise da matéria pela PGE.

4) ATO NORMATIVO: o documento a ser elaborado deverá estabelecer a disciplina geral da estrutura dos cargos em comissão do Poder Executivo, podendo sua efetiva regulamentação ocorrer posteriormente, por decreto do Executivo, iniciando-se pela SECC e, no curso da AÇÃO 4, em relação a cada órgão e entidade que integra o TAG.

iii. AÇÃO 3 - CONSOLIDAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECC: esta fase consolida as AÇÕES anteriores correspondentes ao estabelecimento das diretrizes para a estrutura organizacional básica da Casa Civil (produto da Ação 1) e a execução das ações implementadas no Plano de Adequação da SECC (Ação 2) e tem por principal finalidade a publicação da nova estrutura organizacional da SECC, envolvendo mapeamento das necessidades técnicas e propostas de estruturas das suas Subsecretarias.

iv. AÇÃO 4 – APLICAÇÃO DA MODELAGEM DO PLANO PILOTO DA SECC NAS DEMAIS

SECRETARIAS: nesta etapa do Projeto as ações e medidas serão replicadas nas demais Pastas do Estado e órgãos e entidades signatários do TAG, tendo a SECC como a área responsável pelo alinhamento metodológico de trabalho e suporte técnico às Secretarias e setoriais envolvidos, e compreendendo todas as ações presentes no Plano Piloto, quais sejam:

- Mapeamento dos Cargos e Atribuições, identificando:

- a. os atos normativos de criação de cargos em comissão;
- b. os cargos em comissão em desacordo com a CRFB/88 e suas atribuições;
- c. as funções que podem ser supridas por meio de contratos de terceirização de serviços.

- Plano Interno de Adequação da Estrutura de Cargos com:

- a. a quantidade de cargos/servidores efetivos necessária para substituição de cargos em comissão no desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais decorrentes das atribuições legais do órgão/entidade;
- b. se serão necessários servidores efetivos vinculados a outros órgãos da Administração mediante cessão temporária ou transferência para a estrutura do órgão/entidade; e
- c. a nova estrutura de cargos em comissão do órgão/entidade.

- Contratações Públicas que, com base em critérios técnicos devidamente justificados, poderão ocorrer em cada órgão/entidade ou de forma centralizada;

- Concursos Públicos;

- Estruturação dos cargos em comissão; e Ato normativo no âmbito das Secretarias de Estado e Entidades vinculadas.

v. AÇÃO 5 – TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA: presente em todas as Etapas do Projeto até sua integral execução, deve garantir um acompanhamento contínuo e concomitante à execução das ações e tarefas, mitigando riscos e contornando problemas e dificuldades de forma clara, transparente e eficaz. Compreende:

- elaboração de relatórios gerenciais com acompanhamento da evolução das Linhas de Ação;
- propostas de ajustes ao planejamento inicial, sempre que necessário;
- gerenciamento de riscos;
- atendimento às solicitações técnicas dos órgãos/entidades envolvidos no Projeto;
- a promoção de reuniões de governança para acompanhamento, ajustes e gerenciamento de comunicação com os setores externos.

2.4. Do Acompanhamento dos Trabalhos

Os trabalhos relativos ao objeto da contratação serão acompanhados por meio de relatórios mensais de progresso, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, relativas aos diferentes produtos previstos **não atrelados a pagamento mensal**.

2.5. Dos Produtos

Os produtos relativos ao objeto da contratação deverão ser apresentados por meio de:

I. Relatórios de Produtos Técnicos, consolidando os resultados das atividades desenvolvidas no período, contendo sua caracterização, objetivos e metodologia adotada conforme os prazos e etapas do Projeto, conforme tabela abaixo.

PRODUTO	DIAS
1. Levantamento dos dados extraídos do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) e do Sistema de Funções Gratificadas (SFG)	10
2. Mapeamento de cargos e atribuições por órgão e por quantitativo de servidores:	-----
a) Estrutura organizacional com até 250 servidores	30
b) Estrutura organizacional de 251 a 500 servidores	60
c) Estrutura organizacional de 501 a 1000 servidores	90

d) Estrutura organizacional acima de 1000 servidores	120
3. Diagnóstico geral dos cargos e atribuições	10
4. Mapeamento dos cargos em comissão em desacordo com a CRFB/88 e suas respectivas atribuições	60
5. Mapeamento das funções que podem ser supridas por meio de contrato de terceirização de serviços	60
6. Mapeamento das funções sujeitas à realização de concurso público	60
7. Proposta de estrutura organizacional mínima	60

II. No mês correspondente a este produto, fica dispensada a entrega de relatório de progresso;

III. Os relatórios deverão ser entregues em uma via impressa e uma via em meio digital para SECC;

IV. Juntamente aos Relatórios de Produtos Técnicos, a contratada deverá elaborar um resumo executivo com as principais informações destes relatórios e, mediante solicitação, efetuar apresentações presenciais de seus principais pontos a SECC, visando sanar dúvidas, promover o debate sobre os temas e eventuais ajustes ou alinhamentos que se mostrem adequados.

2.6. Da Substituição de Profissionais

2.6.1. Somente será admitida a substituição de profissionais integrantes da equipe técnica, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela CONTRATADA, mediante aprovação prévia do CONTRATANTE.

2.6.2. O substituto indicado deverá possuir perfil técnico igual ou superior ao do profissional substituído, observado a qualificação técnica prevista neste Termo.

2.6.3 Caso autorizada a substituição, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo acordado pelo CONTRATANTE, o comprovante do vínculo jurídico existente entre ela e o substituto.

2.6.4. A CONTRATADA assume a responsabilidade de garantir a transmissão do conhecimento obtido ou produzido, quando da substituição do profissional, observados os demais requisitos deste Termo.

2.7. Definição da natureza do Serviço

A concorrência está prevista no inciso I do art. 22 da Lei 8.666/93, sendo sua definição dada pelo parágrafo primeiro do mesmo artigo e assim dispõe:

Art. 22, §1º - Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

A concorrência é a modalidade de licitação que se realiza com ampla publicidade, haja vista que se quer a participação de quaisquer interessados, desde que preencham os requisitos do edital convocatório. Na concorrência, qualquer interessado pode participar da licitação, porém essa amplitude na participação produzirá reflexos na fase de habilitação, já que nesta fase a Administração examina, através dos documentos exigidos no edital, se o concorrente apresenta condições de idoneidade para ter sua proposta apreciada.

Justifica-se a adoção da modalidade de concorrência, face à complexidade e peculiaridade do objeto da pretensa contratação, com disponibilização de corpo técnico com formação acadêmica na área de Direito (Administrativo), Recursos Humanos e Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Forma de execução

Caberá à **CONTRATADA** a entrega de relatórios de produtos técnicos, no prazo estipulado no item 2.5, após a emissão da Ordem de Serviço, na forma do Anexo A.

A **CONTRATADA** deverá ter disponibilidade para reuniões internas com a **CONTRATANTE** sempre que solicitado, para fins de esclarecimentos, orientações ou ajustes relativos aos estudos técnicos e serviços de consultoria a serem realizados. Deverá também prever a realização de entrevistas presenciais com as equipes operacionais das Secretarias de

Estado e Entidades Vinculadas descritas a seguir.

SECRETARIAS DE ESTADO:

Secretaria de Estado de Ambiente e Sustentabilidade - SEAS;
Secretaria de Cultura e Economia Criativa - SECEC;
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI;
Secretaria de Estado de Esporte, Lazer - SEEL;
Secretaria de Estado de Governo - SEGOV;
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas - SEIOP;
Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade Urbana - SETRAM;
Secretaria de Estado de Turismo - SETUR;
Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC;
Vice-Governadoria.

ENTIDADES VINCULADAS

Agência Reguladora de Energia e Saneamento do Estado do Rio de Janeiro - AGENERSA;
Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Transportes Aquaviários, Ferroviários e Metroviários e Rodovias do Estado do Rio de Janeiro - AGETRANSP;
Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO;
Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio De Janeiro - FUNARJ;
Fundação Centro Estadual de Estatística, Pesquisa e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro - CEPERJ;
Fundação Para a Infância e Adolescência - FIA/RJ;
Fundação Museu da Imagem e do Som - FMIS;
Fundação de Previdência Complementar do Estado do Rio de Janeiro - RJPREV;
Fundação Santa Cabrini – FSC;
Instituto Estadual do Ambiente – INEA;
Instituto De Segurança Pública – ISP;
Programa Estadual de Orientação e Proteção ao Consumidor - PROCON/RJ;
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – SUDERJ.

3.1.1. Quantitativo de Servidores por Órgão

ÓRGÃO	CARGO COMISSÃO	EFETIVO	CONTRATO PRAZO INDETERMINADO	REQUISIÇÃO INTERNA	DEMAIS VÍNCULOS*	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA						
AGENERSA	61	50	----	53	3	167
AGETRANSP	87	4	----	11	3	105
CEPERJ	83	29	----	11	3	126
DETRO	141	119	----	9	4	273
FIA	151	61	----	3		215

FMIS	51	----	----	----	----	51
FSC	54	12	----	1	----	67
FUNARJ	198	49	2	6	6	261
INEA	466	367	103	21	6	963
ISP	35	----	----	14	1	50
PROCON	82	74	----	1		157
SUDERJ	62	25	----	2		89
ADMINISTRAÇÃO DIRETA						
SEAS	109	10	----	24	18	161
SECC	1.118	----	----	116	21	1255
SECEC	329	16	----	17	13	375
SECTI	113	----	----	7	4	124
SEGOV	450	----	----	19	7	476
SEIC**	231	14	----	23	2	270
SEEL	201	----	----	5	3	209
SETRAM	96	----	----	20	2	118
SETUR	120	----	----	5		125
VICE GOV	57	----	----	1	1	59
* Demais: somatório dos vínculos/remuneração dos tipos de vínculo: Cargo eletivo, Desig. Comissão, Desig. Conselho, Desig. Diretoria e Requisição.Externa.						
** O Decreto 48.707/2023 alterou a nomenclatura da Secretaria de Infraestrutura e Cidades(SEIC) para Secretaria de Infraestrutura e Obras Públicas (SEIOP). O Decreto 48.708/2023 criou a Secretaria de Cidades (SECID).Como os dois decretos são do dia 26/09/23 ainda não houve atualização no SIGRH.						
*** O RJPREV não consta na base do SIGRH mas é composto por 10 servidores de cargo em comissão e 3 membros de diretoria						

Ao término dos trabalhos, espera-se que os serviços técnicos especializados fornecidos pela contratada contribuam para o apoio à SECC no cumprimento dos compromissos assumidos junto ao TCE/RJ no que se refere à adequação da estrutura de cargos em comissão do Poder Executivo.

3.2. Disposições Gerais dos Serviços

3.2.1. Durante todo o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos e soluções quando solicitada, cujos serviços deverão ser executados por equipe capacitada e experiente, com conhecimento técnico dos itens, produtos e serviços pesquisados, bem como das demais especificações do objeto desta contratação.

3.2.2. A CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da solicitação, para formalizar os devidos esclarecimentos e medidas a serem adotadas.

3.2.3. As medidas deverão ser adotadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, admitindo-se o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para as soluções que se mostrarem mais complexas. As soluções que excepcionalmente demandarem prazo adicional terão seus prazos decididos ao longo da execução do contrato.

3.2.4. Para orientar e acompanhar a execução das atividades, será instituída, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, uma Equipe Técnica de Trabalho (ETT) composta por técnicos da CONTRATADA e servidores indicados pela CONTRATANTE.

3.2.5. Os pontos de homologação, para efeito de medição dos serviços, serão recebidos da seguinte forma:

3.2.5.1. O recebimento provisório será dado mediante a aceitação formal dos produtos relacionados no item 3.1 deste documento, em até 3 (três) dias úteis de seu recebimento;

3.2.5.2. No processo de validação do recebimento provisório, as ocorrências identificadas pela Comissão composta por servidores indicados pela CONTRATANTE, e enviados para sua correção, em um único documento, serão justificados formalmente e deverão ser regularizados pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, admitindo-se o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para as soluções que se mostrarem mais complexas. As soluções que excepcionalmente demandaram prazo adicional terão seus prazos decididos ao longo da execução do contrato;

3.2.5.3. A não justificativa ou saneamento, dentro do prazo estabelecido, poderá ensejar na aplicação de penalidades, conforme estabelecido na legislação vigente;

3.2.5.4. O recebimento definitivo será atestado, após as análises e regularizações de todas as ocorrências apresentadas em relação aos produtos recebidos em caráter provisório, e será validado e formalizado pela Comissão composta por servidores indicados pela CONTRATANTE.

3.2.6. A homologação dar-se-á com o recebimento definitivo dos produtos objeto deste Contrato, mediante a validação pela Comissão composta por servidores indicados pela CONTRATANTE.

3.3. Duração do contrato

A vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada no contrato, podendo ser prorrogado na forma prevista no § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.4. Reajuste de preços

Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA – ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14.02.2001.

Justifica-se sua adoção por se tratar de índice diretamente ligado à inflação com o objetivo de medir a variação de um conjunto de serviços.

3.5. Garantia

3.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

3.5.2. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação. 3.5.3. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

3.5.4. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

3.5.5. O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

3.5.6. Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas

à mão de obra empregada no contrato.

A garantia contratual é um instrumento essencial ao ajuste celebrado, e a possibilidade de sua exigência é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a qualidade e o elevado desempenho durante a execução do contrato. Ressalta-se que, todo contrato administrativo deve atender à finalidade pública, o inadimplemento ou o adimplemento sem conformidade acarreta lesão não apenas à Administração contratante, mas ao Erário. Portanto, mediante a exigência de prestação de garantia, a Administração busca reduzir o risco de ocorrência de má execução, ou na hipótese dessa se constatar, assegurar uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular. Considera-se, ainda, quando observado risco de lesão ao Erário, dado o descumprimento por meio da Contratada, a obrigatoriedade de prestação de garantia representa um instrumento para amenizar os impactos, caso o contratado não seja capaz de executar integralmente e/ou satisfatoriamente o serviço demandado.

3.6. Possíveis impactos ambientais

No presente caso, não se vislumbram impactos ambientais a serem saneados durante a execução do objeto, muito embora seja possível que os materiais de apoio sejam entregues aos participantes fisicamente em papel, conduta esta que deve ser evitada, devendo ser privilegiado o modelo de arquivos em formato digital.

Na linha do que dispõem o art. 2º, I ao VIII, do Decreto Estadual nº 43.629/2012 e o art. 13, §3º, I ao VIII, do Decreto Estadual nº 46.642/2019, cujos incisos exibem a mesma redação, deverão ser observados os seguintes requisitos:

“Art. 13.

[...]

§ 3º - Dentre outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que tecnicamente motivadas, deverão ser atendidas aquelas definidas no art. 2º do Decreto nº 43.629, de 05 de junho de 2012, ou outras que o Poder Executivo venha a estabelecer, tais como:

I - economia no consumo de água e energia;

II - minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

III - racionalização do uso de matérias-primas;

IV - redução da emissão de poluentes;

V - adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

VI - implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;

VII - utilização de produtos de baixa toxicidade;

VIII - utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.”

3.7. Possibilidade de subcontratação

Verifica-se que não obstante o artigo 72 da Lei Federal nº 8.666/93 preveja a possibilidade de subcontratação de partes do objeto licitado, o artigo 78, inciso IV do mesmo diploma deixa claro que esta pode ser admitida ou vedada de acordo com a conveniência e o interesse da Administração Pública.

À luz dessa disposição, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 3776/2017 - Segunda Câmara e no Acórdão 14193/2018 - Primeira Câmara, firmou os seguintes entendimentos:

Acórdão 3776/2017 - Segunda Câmara – A subcontratação deve ser tratada como exceção. Só é admitida a subcontratação parcial e, ainda assim, desde que seja demonstrada a inviabilidade técnico-econômica da execução integral do objeto por parte da contratada, e que haja autorização formal do contratante.

Acórdão 14193/2018 - Primeira Câmara – A subcontratação do objeto é admitida apenas parcialmente, desde que motivada sob a ótica do interesse público e com os seus limites devidamente fixados pelo contratante, não podendo a atuação do contratado transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato.

Conforme se observa, a subcontratação parcial do objeto decorre de uma discricionariedade da Administração, devendo ser adotada quando necessária à execução integral do objeto, consideradas as práticas do mercado fornecedor, a fim de ampliar a competitividade do certame

No caso, não será admitida a subcontratação do todo ou de parte do objeto contratado, visto que esta deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato (Acórdão TCU 2002/2005). Em razão de a contratação tratar de objeto de prestação de serviços técnicos especializados, o escopo a ser delimitado no Termo de Referência será realizado exclusivamente pela CONTRATADA.

3.8. Possibilidade de participação de Consórcio

O entendimento do Tribunal de Contas da União é no sentido de que a escolha pela permissão ou vedação de consórcio de empresas deve ser feita de modo a proporcionar a ampla competitividade do certame.

Diversos acórdãos do TCU determinam que a Administração apenas deve permitir a participação de empresas em consórcio no caso de o objeto a ser licitado não puder ser executado por apenas uma única empresa. Nesse caso, a possibilidade de participação em consórcio não restringiria a competitividade do certame; ao revés, permitiria a execução da licitação. Veja-se:

A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa. No caso em apreço, não se pode afirmar que houve restrição à competitividade. Conforme apontado pela unidade técnica, a presença de cinco empresas que efetivamente participaram da licitação pode caracterizar a concorrência do certame, ainda mais quando se leva em conta as características da região onde ocorrerão as obras. Mesmo que se pondere que a competitividade poderia ter sido aumentada com a inclusão de consórcio de empresas não há nos autos evidências de que tal fato tenha ocorrido no caso concreto, em virtude das peculiaridades da obra em questão. (ACÓRDÃO 2831/2012 - PLENÁRIO).

Vê-se que a admissão ou não de consórcios é competência discricionária do administrador público, sempre mediante justificativa. Além do mais, devem ser consideradas, na escolha, as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne mais restrito o universo de possíveis licitantes.

A escolha, permeada pela discricionariedade do administrador, deve privilegiar a competitividade do certame e passa, portanto, por uma análise do caso concreto. Nesse sentido, não havendo possibilidade de competitividade, é possível vedar a formação de consórcios.

No presente caso, contudo, a vedação à formação de consórcio se justifica na medida em que a peculiaridade dos serviços a serem contratados, de caráter intelectual, não se harmoniza com a possibilidade de formação de consórcio.

3.9. Possibilidade de participação de Cooperativa

Conforme o Termo de Conciliação firmado entre o MPT e a AGU, considera-se cooperativa de mão-deobra, aquela associação cuja atividade precípuo seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados

Assim sendo, não se vislumbra a possibilidade de contratação dos serviços objeto da pretendida contratação na forma de cooperativa.

3.10. Incidência do Programa de Integridade

Consta no art. 1º, da Lei Estadual nº 7.753/17 (que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade às pessoas jurídicas que contratarem com a Administração do ERJ), que:

"Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias."

Da leitura do dispositivo destacado, observa-se a necessidade de fazer constar que somente será adotado o instituto quando a contratada, cumulativamente, atender os requisitos (subsumindo a norma ao caso concreto) quais são: a) celebração de contrato com a Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional; b) valores (contratuais) superiores ao da modalidade de licitação do tipo Concorrência (sem discriminação de condições, termos ou natureza); e c) prazo do contrato igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

3.11. Obrigação das partes

3.11.1. Obrigações do Contratante

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato; d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;
- e) colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço contratado;
- f) comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas na execução do serviço.

3.11.2. Obrigações da Contratada

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- b) executar os serviços em conformidade com a proposta aprovada, nos exatos moldes estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);
- l) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;
- m) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
- n) na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.	5%.
- o) Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

4.1.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica deverá ser apresentada a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação;

4.1.2. A comprovação de aptidão referida no item anterior, será feita mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, na forma do artigo 30, II c/c §4º, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.1.3. A CONTRATADA deverá dispor de uma equipe técnica especializada, a ser por ela detalhada e integrada por profissionais de seu quadro de colaboradores, a qual, consideradas as especificidades dos trabalhos de análises e estudos técnicos exigidos deve contar, no mínimo, 01 (um) Coordenador Geral e 01 (um) profissional com formação específica em cada uma das áreas descritas a seguir: Direito (Administrativo), Recursos Humanos e Administração.

4.1.4. O(s) atestado(s) deve(m) conter: o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição emitente como CNPJ, endereço e telefone;

4.1.5. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar a aptidão em serviços de consultoria em quadro de RH, de um quantitativo de, no máximo 50% (cinquenta por cento), do total de servidores mencionados no item 3.1.1;

4.1.6. Para atendimento do percentual indicado no subitem anterior, será admitido o somatório de atestados, desde que se refiram a fornecimentos/serviços realizados compatíveis com o objeto desta licitação.

4.2. Habilitação jurídica

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b) registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;
- d) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406, de 2002 (Código Civil Brasileiro), deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do art. 18 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de sociedade cooperativa.

4.3. Regularidade fiscal

Para fins de comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd', do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.1.1) O fornecedor poderá, em substituição à certidão mencionada na alínea c.1, apresentar as seguintes certidões conjuntamente, desde que tenham sido expedidas até o dia 2 de novembro de 2014 e estejam dentro do prazo de validade nelas indicados: Certidão Negativa de Débito ou a Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o fornecedor esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT

4.4. Qualificação Econômico-Financeira

4.4.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

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

4.4.3. Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação técnica que não os previstos no item 4.1 e os demais relativos à qualificação econômico-financeira, que não os mencionados no item 4.4.1.

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os licitantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

a.1) Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq \text{OU} = 1$$

a.2) Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq \text{OU} = 1$$

a.3) Índice de Endividamento: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice Endividamento (IE) igual ou menor do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}} \leq \text{OU} < 1$$

ATIVO TOTAL

4.4.3.1. Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Justifica-se a adoção dos índices acima com o intuito de retratar a situação financeira equilibrada da empresa. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que se espera para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Agentes que participarão da gestão do contrato

5.1.1. Os servidores que participarão da gestão e fiscalização da contratação serão indicados e designados oportunamente pela Autoridade Competente.

5.1.2. A fiscalização emitirá Nota Técnica de Acompanhamento da CONTRATADA, que conterà no mínimo, informações acerca da avaliação da qualidade do serviço prestado (se satisfatório ou insatisfatório) e menção à observância dos principais itens inerentes à execução (cumprimento de prazos, entrega de documentação, qualidade e eficiência dos funcionários, dentre outros).

5.1.3. A fiscalização atestará as notas fiscais e os documentos apresentados pela CONTRATADA, em todos apondo o “de acordo”, quando julgá-los corretos.

5.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

Para a formalização do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, indicação de preposto, endereço de e-mail e telefone de contato para comunicação com a equipe de fiscalização do contrato.

5.3. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

Tendo em vista não ser aplicável ao presente caso a retenção de glosas, cumpre ressaltar que em caso de descumprimento contratual, esta Administração poderá valer-se das mensurações proporcionais para aplicação de multa moratória, que tem como objetivo coibir a executada a prestar o serviço de forma satisfatória, sendo estabelecido o limite de aplicação no patamar contido no art. 412, do Código Civil (valor global da contratação), conforme prevê o art. 86, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

5.4. Recebimento provisório e definitivo do objeto

5.4.1. Do recebimento do objeto

5.4.1.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

5.4.1.2. O objeto do contrato será recebido nas seguintes condições:

5.4.1.2.1. Acompanhado de Recibo Provisório, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos fiscais designados conforme Decreto Estadual nº 45.600/2016, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a entrega dos cadernos.

5.4.1.2.2. Acompanhado de Recibo Definitivo, mediante verificação da adequação dos cadernos ao que está previsto nas especificações, depois de decorrido o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, para permitir a observação e a vistoria necessárias para confirmar o exato cumprimento das obrigações contratuais.

5.5. Pagamento

5.5.1. O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor referente a cada entrega/produto, conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro, mediante a apresentação da correspondente fatura, sendo os pagamentos efetuados diretamente na conta de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

5.5.2. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira

contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

5.5.3. O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

5.5.4. A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento ao Protocolo da Secretaria de Estado da Casa Civil, sito à Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro / RJ.

5.5.5. Os valores mensais a serem pagos, de acordo com o correspondente cronograma físico-financeiro de desembolso, deverão contemplar todas as despesas diretas e indiretas exigidas para a consecução dos serviços e produtos objeto desse termo de referência.

5.5.6. O prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

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

5.5.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

5.5.9. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA – ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

5.5.10. As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

5.5.11. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

5.6. Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso

A CONTRATADA deverá assinar juntamente com o contrato, o Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso, constante do Anexo D.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o de menor preço global.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O resultado dos trabalhos objeto deste Termo de Referência deverá ser apresentado e remunerado por meio de produtos. Neste sentido, a proposta comercial deverá apresentar o valor unitário de cada produto e uma tabela mensal consolidando todas as entregas, constituindo um cronograma físico-financeiro.

7.2. Adicionalmente, deverá ser apresentando o detalhamento de honorários, contemplando o nível dos profissionais que serão envolvidos nos trabalhos, número de horas previstas, preço horário para cada tipo de profissional e os respectivos subtóais, por profissional e total geral.

7.3. Caberá à assessoria externa responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica.

7.4. É obrigatória a manutenção, durante toda a vigência do contrato, das condições de habilitação e de qualificação exigidas, sendo vedada a transferência a terceiros e/ou subcontratação de qualquer uma das obrigações assumidas.

8. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Grupo de Trabalho instituído pela Resolução SECC nº 62/2022 alterada pela Resolução SECC nº 102/2023.

9. ANEXOS

Anexo A - Modelo de Ordem de Serviço

Anexo B - Planilha de Custos

Anexo C - Cronograma Físico-Financeiro Anexo

Anexo D - Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso

A – Modelo de Ordem de Serviço

ANEXO A – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº XX/XXXX Solicitamos à CONTRATADA

Solicitamos à CONTRATADA _____, a iniciar prestação de serviços técnicos especializados e de consultoria para a realização de estudos, análises e mapeamento do quadro de RH, em apoio à Secretaria de Estado da Casa Civil.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

Anexo B - Planilha de Custo

PRODUTO	VALOR POR PRODUTO
1. Levantamento dos dados extraídos do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) e do Sistema de Funções Gratificadas (SFG)	
2. Mapeamento de cargos e atribuições por órgão e por quantitativo de servidores:	
a) Estrutura organizacional com até 250 servidores	
b) Estrutura organizacional de 251 a 500 servidores	
c) Estrutura organizacional de 501 a 1000 servidores	
d) Estrutura organizacional acima de 1000 servidores	
3. Diagnóstico geral dos cargos e atribuições	
4. Mapeamento dos cargos em comissão em desacordo com a CRFB/88 e suas respectivas atribuições	
5. Mapeamento das funções que podem ser supridas por meio de contrato de terceirização de serviços	
6. Mapeamento das funções sujeitas à realização de concurso público	
7. Proposta de estrutura organizacional mínima	
VALOR TOTAL	

Anexo C - Cronograma Físico-Financeiro

PRODUTO	DIAS	%
1. Levantamento dos dados extraídos do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) e do Sistema de Funções Gratificadas (SFG)	10	5
2. Mapeamento de cargos e atribuições por órgão e por quantitativo de servidores:	-----	
a) Estrutura organizacional com até 250 servidores	30	10
b) Estrutura organizacional de 251 a 500 servidores	60	10
c) Estrutura organizacional de 501 a 1000 servidores	90	10
d) Estrutura organizacional acima de 1000 servidores	120	10
3. Diagnóstico geral dos cargos e atribuições	10	5
4. Mapeamento dos cargos em comissão em desacordo com a CRFB/88 e suas respectivas atribuições	60	15
5. Mapeamento das funções que podem ser supridas por meio de contrato de terceirização de serviços	60	15
6. Mapeamento das funções sujeitas à realização de concurso público ¹⁵	60	15
7. Proposta de estrutura organizacional mínima	60	5
VALOR TOTAL		

Anexo D - Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso

Comprometo-me a manter o sigilo, com relação a toda documentação e informação obtida referente à contratação em questão, oriunda do processo nº SEI-150001/011630/2023, concordando em:

- a) Não divulgar, a qualquer pessoa, o conteúdo de qualquer informação;
- b) Não permitir, a nenhuma pessoa, o manuseio de qualquer documentação física ou eletrônica que componha ou tenha resultado de atividades dos órgãos do Governo do Estado do Rio de Janeiro e,
- c) Não explorar, em benefício próprio ou de outras pessoas, informações e documentos adquiridos por meio da participação em atividades do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Estou ciente de que o Governo do Estado do Rio de Janeiro se reserva ao direito de monitorar e auditar quaisquer atividades que envolvam estas informações.

Estou ciente também de que os termos contidos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO se estendem por tempo indeterminado.

Rio de Janeiro, de de

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

Rio de Janeiro, 09 outubro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Aroldo Rodrigues Goncalves Neto, Subsecretário**, em 16/11/2023, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Natália Menescal Braga Itabaiana Nicolau, Superintendente**, em 16/11/2023, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paula de Paula Barbosa de Rezende, Assessora**, em 16/11/2023, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Felipe de Carvalho Pires, Superintendente**, em 16/11/2023, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **61191476** e o código CRC **79CA73D2**.