

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Governo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROPÓSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever contratação de empresa especializada no fornecimento de kit lanche individual, que dará aporte as necessidades alimentares da equipe de servidores integrantes das operações RJ PARA TODOS da Secretaria de Estado de Governo, por meio da Superintendência do Programa RJ PARA TODOS – SUPPRJ, nas mais diversas comarcas do Estado do Rio de Janeiro. A saber, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências) e o Decreto Estadual nº 46.642/2019 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

1.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Num primeiro momento, é primordial mencionar que a contratação pretendida materializa os princípios da política pública do programa RJ para TODOS da SEGOV, que vêm implantando na máquina administrativa estratégias garantidoras de padrões de excelência em qualidade e produtividade, buscando o melhor atendimento à população e focando suas atividades na operacionalização dos serviços. Contudo, em observância a magnitude das ações, trabalhos de campo, mutirões e demais realizações contabilizadas pela equipe do RJ para TODOS, podemos afirmar que a sua efetividade transbordou todas as projeções. Status este, que nos motiva agora a expandir a borda de recursos materiais e estruturais.

No oportuno, deve-se ressaltar que o fornecimento de alimentação se trata de prestação de serviço de caráter contínuo, além de representar um direito social fundamental de todo ser humano, para o acesso regular, permanente e irrestrito a alimentos seguros e saudáveis em quantidades e qualidade adequadas e suficientes, como preceitua o Direito Humano à Alimentação Adequada – DHAA -, assim explicitado nas disposições do artigo 6º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e nas determinações do artigo 25 da Declaração Universal dos Direitos Humanos, adotada e proclamada pela resolução 217(III) da Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948.

Além disso, o Decreto nº 47.736/21, que instituiu e regulamentou a política estadual destinada ao atendimento da população em situação de rua e/ou vulnerabilidade social, através do Programa RJ para TODOS, menciona em seu artigo 8º que a atuação será de forma continuada, permanente, planejada, sinérgica e cooperativa, fazendo a demanda *jus* a esta natureza. Estamos diante de uma necessidade expressa de ininterrupção dos atendimentos de prestação de direitos básicos da população, trabalhando com uma pluralidade de órgãos apoiadores da SEGOV (internos e externos), em locais distantes da sede oficial, muitas vezes com dificuldade de estabelecer pontos seguros de refeição e até de mobilização da equipe em função dos riscos das áreas atendidas, além do indissociável tempo de descolamento da equipe até o trabalho propriamente dito.

Portanto, entende-se a importância de repensar e reorganizar a condição e a estrutura de trabalho dos profissionais envolvidos, melhorando de forma drástica a eficiência da gestão pública, para objetivamente otimizar os serviços prestados.

1.2 INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Houve a solicitação de atualização no Plano de Contratação Anual - PCA, através do Processo Administrativo SEI-420001/001357/2021.

Consigna-se que a partir da publicação do novo instrumento, o que é realizado de forma mensal pela SEPLAG, haverá a previsão na forma determinada pela legislação pertinente a matéria.

1.3 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

SOLICITAÇÃO	NECESSIDADE	RESULTADO ESPERADO
Contratação de empresa especializada no fornecimento de kit lanche individual	Aporte as necessidades alimentares da equipe de servidores integrantes das Operações RJ PARA TODOS	Efetivo operacional devidamente abastecido para atividades externas

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 DEFINIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

A presente demanda esta centrada na contratação de empresa especializada no fornecimento de kit lanche individual, que dará aporte as necessidades alimentares da equipe de servidores integrantes das operações RJ PARA TODOS da Secretaria de Estado de Governo, por meio da Superintendência do Programa RJ PARA TODOS – SUPPRJ, nas mais diversas comarcas do Estado do Rio de Janeiro.

2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E UNIDADES

Item	Código do Item	ID SIGA	Descrição	Unidade	Quantidade
01	0672.002.0156	136273	SERVICOS DE FORNECIMENTO DE REFEICOES PREPARADAS, LANCHES E SIMILARES - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE PREPARO E DISTRIBUICAO DE REFEICOES PREPARADAS, LANCHES E SIMILARES	Unid.	3.900

2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Metodologia de solicitação e entrega

a) A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, 02 canais remotos para efetivação das solicitações e comunicações em geral, oriundas da relação contratual, sendo, necessariamente um deles número de telefone com designação de preposto e os demais, à seu critério, desde que funcionais para os fins que se propõem. Exemplo: e-mail, formulário eletrônico, sistema próprio.

b) A comunicação CONTRANTE x CONTRATADA deverá ser realizada preferencialmente por escrito ou, nos casos em que forem feitas verbalmente, deverão ser formalizadas por escrito em até 24 horas, com necessário comprovante de recebimento da parte que ocupa o polo destinatário.

c) A empresa deverá ofertar, mensalmente, por escrito e excepcionalmente nos limites do item "b", cardápio elaborado por profissional competente, ou seja, nutricionista com a devida inscrição no Conselho Federal de Nutricionistas – CFN, adequando o kit lanche a ser entregue com identidade de calorias a uma refeição de café da manhã e, outra, almoço.

Deverá compor o cardápio, obrigatoriamente com 04 variáveis de kit lanche, considerando as seguintes características mínimas: 02 sanduíches (pão branco/ integral – 25g por fatia; 03 opções de recheio - 40g); 02 barras de cereal (25g) (04 opções de sabores); 01 fruta (150g) (03 opções); 01 amendoim

(30g); 01 biscoito doce (24g) (03 opções de sabores); 01 suco ou chá (200ml) (04 opções de sabores para suco e 04 opções de sabores para chá).

Será admitido a repetição de alguns itens, salvo se este gozar de exponencial diversidade no mercado.

O cardápio apresentado será aprovado ou recusado parcial/integral pela Administração, em até 72 horas do seu recebimento.

A reformulação parcial/integral do cardápio deverá ser feita em 24 horas, contados do efetivo recebimento da recusa/pedido de alteração da Administração, devendo enviar o documento para reapreciação.

A empresa não poderá negar os pedidos de alteração da Administração sob a justificativa de descomposição nutricional, tendo em vista que a sua equipe técnica deverá se readequar ao pedido para compor o kit lanche a ser entregue com identidade de calorias a uma refeição de café da manhã e, outra, almoço.

d) A Administração deverá solicitar com antecedência mínima de 48 horas os quantitativos para a entrega, devendo ater-se as opções aprovadas no Cardápio mensal, consequentemente aquele ofertado para o mês da solicitação;

A Administração pode majorar ou minorar seu pedido, no limite de até 50%, com antecedência mínima de 24 horas, desde que motivadamente e por ato do Gestor do contrato.

A Administração pode realizar o cancelamento da solicitação, a qualquer tempo, desde que motive seu ato, devendo ser por fato superveniente, este deve, ainda, ser um impeditivo a realização das atividades externas as quais o kit lanche iria suprir e os servidores designados para Operação precisam, necessariamente, terem sido dispensados. A formalização se dará pela disposição do item "a".

A solicitação da Administração deverá ser feita por escrito e excepcionalmente nos limites do item "b" e deverá prever, expressamente, a data para entrega, horário, cardápios selecionados e respectivo quantitativo (para cada).

e) A empresa poderá em casos excepcionais solicitar a substituição de determinado item do cardápio, desde que o ato seja motivado e com a concordância da Administração. As comunicações por este item tratadas devem ser, obrigatoriamente, escritas;

f) A entrega, pela empresa, de kit lanche com dissonância dos itens solicitados pela Administração a sujeitará a providências de caráter sancionador;

g) A entrega dos kits deverá ser realizada no Palácio Guanabara, no endereço situado a Rua Pinheiro Machado, s/n, Laranjeiras, Rio de Janeiro, estado homônimo, CEP 22231-901, com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência do horário marcado para início da Operação, a ser informado pela Administração no momento da solicitação semanal;

h) Durante o processo de entrega, os alimentos deverão estar devidamente acondicionados em recipientes climatizados, de forma a garantir a conservação dos produtos, principalmente daqueles que são perecíveis;

i) A empresa deverá apresentar no momento de cada entrega a listagem contendo a integralidade dos produtos, em 02 vias, as quais serão verificadas pelo servidor designado ao recebimento. Incumbe-se ao servidor citado o preenchimento com nome completo, identidade funcional e assinatura, no documento, devendo pontuar, por escrito e excepcionalmente nos limites do item "b" quaisquer inconformidades encontradas na entrega ou no objeto desta.

j) A entrega deve estar em conformidade com a Solicitação feita pela Administração e com as disposições do Termo de Referência, no que couber, respectivamente.

Disposições Gerais sobre o objeto

k) A empresa deverá acondicionar o kit lanche utilizando-se de embalagens biodegradáveis;

l) Cada kit deve ser identificado com etiqueta fixada na embalagem com a descrição, pormenorizada, do seu conteúdo (cada um dos itens), data de fabricação e validade, exceto dos produtos industrializados cujas informações já estejam contidas nas embalagens unitárias;

m) Os kits deverão ser montados em ambiente apartado do local de entrega, sob responsabilidade da contratada;

n) Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo, sob pena de recusa justificada por parte da Administração e solicitação de nova entrega no prazo de 02 horas;

o) O objeto compreende, por ônus da contratada: o preparo, a estocagem e o transporte;

p) Estima-se a aplicação externa de 75 (setenta e cinco) colaboradores semanalmente, totalizando 75 (cento e cinquenta) kit lanche por semana e considerando 52 (cinquenta e duas) semanas ao ano, chegamos a quantidade de 3.900 (três mil e novecentos) kit lanches por ano;

2.4 DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

A) serviço prestado de forma contínua ou prestado de forma não contínua

Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

Segue o mesmo raciocínio o conceito atribuído pelo Tribunal de Contas da União:

Voto do Ministro Relator

[...]

28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, **chamo a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.**

29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua **essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.** ” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.)

Serviço de prestação continuada será todo aquele cuja demanda a Administração Pública já detém o conhecimento de que ocorrerá novamente no exercício financeiro seguinte, bem como, o patamar no qual a mesma ocorrerá, havendo, inclusive, previsão orçamentária para sua contratação – a depender.

Para corroborar tal entendimento, importante aduzir que Marçal Justen Filho leciona:

A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual.

A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.

Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.

Diante de todo o exposto, conclui-se que é viável o enquadramento da solução adotada dentre aqueles a serem executados de forma contínua, ficando a prorrogação do respectivo contrato administrativo condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos:

- 1) comprovação da vantajosidade de preços e condições para a Administração;
- 2) previsão expressa da hipótese de dilação de prazo contratual no instrumento convocatório da licitação e no respectivo ajuste entabulado entre as partes;
- 3) adoção da modalidade de licitação adequada, tendo em vista o valor total do pacto, computadas as possíveis prorrogações, respeitando-se o prazo máximo de 60 (sessenta) meses previsto na Lei; e
- 4) efetivação da prorrogação dentro do período de vigência do ajuste.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 FORMA DE EXECUÇÃO

a) Prazo para entrega – Os termos que regerão a relação de entrega entre a CONTRANTE e a CONTRATADA, dar-se-á, no seguinte formato:

a.1) A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, 02 canais remotos para efetivação das solicitações e comunicações em geral, oriundas da relação contratual, sendo, necessariamente um deles número de telefone com designação de preposto e os demais, à seu critério, desde que funcionais para os fins que se propõem. Exemplo: e-mail, formulário eletrônico, sistema próprio.

a.2) A comunicação, para os fins de prazo de entrega, entre CONTRANTE x CONTRATADA deverá ser realizada preferencialmente por escrito ou, nos casos em que forem feitas verbalmente, deverão ser formalizadas por escrito em até 24 horas, com necessário comprovante de recebimento da parte que ocupa o polo destinatário.

a.3) A Administração deverá solicitar com antecedência mínima de 48 horas os quantitativos para a entrega, devendo ater-se as opções aprovadas no Cardápio mensal, consequentemente aquele ofertado para o mês da solicitação;

a.4) A Administração pode majorar ou minorar seu pedido, no limite de até 50%, com antecedência mínima de 24 horas, desde que motivadamente e por ato do Gestor do contrato.

a.4.1) A Administração pode realizar o cancelamento da solicitação, a qualquer a tempo, desde que motive seu ato, devendo ser por fato superveniente, este deve, ainda, ser um impeditivo a realização das atividades externas as quais o kit lanche iria suprir e os servidores designados para Operação precisam, necessariamente, terem sido dispensados. A formalização se dará pela disposição do item "a.1".

a.5) A solicitação da Administração deverá ser feita por escrito e excepcionalmente nos limites do item "a.2" e deverá prever, expressamente, a data para entrega, horário, cardápios selecionados e respectivo quantitativo (para cada).

a.6) A entrega dos kits deverá ser realizada no Palácio Guanabara, no endereço situado a Rua Pinheiro Machado, s/n, Laranjeiras, Rio de Janeiro, estado homônimo, CEP 22231-901, com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência do horário marcado para início da Operação, a ser informado pela Administração no momento da solicitação semanal;

a.7) A empresa deverá apresentar no momento de cada entrega a listagem contendo a integralidade dos produtos, em 02 vias, as quais serão verificadas pelo servidor designado ao recebimento. Incumbe-se ao servidor citado o preenchimento com nome completo, identidade funcional e assinatura, no documento, devendo pontuar, por escrito e excepcionalmente nos limites do item "b" quaisquer inconformidades encontradas na entrega ou no objeto desta.

a.8) Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo, sob pena de recusa justificada por parte da Administração e solicitação de nova entrega no prazo de 02 horas;

b) Locais, datas e horários de Execução – A indicação dos locais, datas e horários de execução serão definidos pela Administração em momento oportuno, fundamentando-se nos itens "a", "b", "d", "g", "i", "n" do Item 2.3.

c) Forma de execução – A forma de execução será a entrega parcelada, com abastecimento pactuado, conforme a demanda, em virtude da necessidade de atendimento de múltiplos programas de governo, fundamentando-se nos itens "a", "b", "d", "g", "i", "n" do Item 2.3..

d) Níveis mínimos de qualidade a serem observados – Não é necessário Acordo de Nível de Serviço, pois a não observação de quaisquer itens previstos na descrição detalhada do objeto implica em recusa ou devolução.

3.2 DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência. Ainda, o prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto

no art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

A adoção do prazo se justifica no fundamento da sustentabilidade da contratação, tendo vista que este se demonstra vantajoso para a Administração, considerando a natureza e condições da solução adotada.

No que tange à sustentabilidade, interpretando-a como a manutenção do equilíbrio do ajuste e condições econômico-financeiras da contratação, tal decisão potencializa, também, o fortalecimento da gestão contratual, uma vez que é um prazo razoável e proporcional à solução adotada.

Para evidenciar a prorrogação supracitada, igualmente, nas mesmas condições pactuadas originalmente toda a frota deverá ser renovada, em até 60 dias a contar da publicação do extrato de eventual termo aditivo.

Por fim, a estipulação deste período se faz necessária por ser adequado à Administração, uma vez que está alinhado às práticas atuais, canalizando-a à captação de índices de medição qualitativo e econômico-financeiros – produtos suficientes para a avaliação dos impactos benéficos e onerosos do ajuste.

Ademais, tal contratação de serviço atende um projeto cujos os produtos estão contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, conforme art. 57, I e II da Lei nº 8.666/1993.

3.3 GARANTIA

A possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato, na medida em que:

(...) A exigência de garantia está adstrita ao poder discricionário do Administrador, considerando, é claro, o interesse público. É o que se depreende do art. 56 da Lei de Licitações.

No entanto, se tal prestação é estabelecida no instrumento convocatório e no termo contratual, como nos casos em exame, o Administrador não pode deixar de exigí-la alegando seu poder discricionário, pois que vinculado aos termos do edital e do contrato.

A não exigência da prestação da garantia, nesses casos, implica grave infração à norma legal e regulamentar” (TCU, Decisão nº 473/1999 – Plenário).

Como todo contrato administrativo deve atender a uma finalidade pública, o inadimplemento ou o adimplemento defeituoso acarretam lesão não apenas à Administração contratante, mas a toda a coletividade.

Mediante a exigência de prestação de garantias pelos contratados, a Administração tem o objetivo de reduzir o risco de ocorrência e má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, recorremos à douda lição do Professor Marçal Justen Filho:

Ao estabelecer requisitos de habilitação, a Administração Pública pretende cercar-se de todas as cautelas para evitar o insucesso da contratação. Presume-se que o sujeito ao preencher os requisitos constantes da habilitação e ter a proposta selecionada como vencedora terá total condição para executar satisfatoriamente o objeto do contrato. **A garantia representa um instrumento adicional para eliminar riscos de insucesso.**

Quando observado risco à lesão ao Erário, dado o descumprimento por meio das contratadas, a obrigatoriedade de prestação de garantia representa apenas outro instrumento de eliminar risco de insucesso, caso o contratado não seja capaz de executar satisfatoriamente a solução demandada.

Considerando a vultuosidade material e econômica da solução, em conformidade com o art. 56 da Lei nº 8.666/93, sugere-se a adoção do elemento da garantia contratual, com a finalidade de assegurar a plena execução dos contratos que, eventualmente, vierem a ser celebrados, bem como promover o pagamento de multas que, porventura, possam ser aplicadas pela Administração.

Em sede de fundamentação, com a conjugação deste aos princípios norteadores de licitação, visto que, ainda, há previsão legal para tanto, tal exigência é adequada, necessária e proporcional para a satisfação do Interesse Público.

Noutras linhas, sugere-se, como percentual da garantia apresentada, o montante de 2% (dois por cento) do valor firmado no momento da contratação, tendo em vista que este é suficiente para cobrir os riscos da contratação, restando razoável sua estipulação.

3.4 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Segundo o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, Licitação Sustentável é aquela que se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Nesse sentido, pode-se dizer que a licitação sustentável é o procedimento administrativo formal que contribui para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, mediante a inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens e contratações de serviços.

A partir deste enfoque tripartite, que constitui o núcleo mínimo do desenvolvimento sustentável, reconhecemos que o desenvolvimento sustentável envolve ainda outras dimensões, tais como a ética, a jurídica e a política.

O bem estar social relaciona-se com a efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, entre outros, assim como a garantia dos direitos assegurados aos trabalhadores, tais como proibição do trabalho do menor, fixação de salário mínimo, medidas relacionadas à fixação da jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e saúde no ambiente de trabalho, a título de mera exemplificação.

O desenvolvimento econômico diz respeito à geração e distribuição de riqueza.

A preservação do meio ambiente constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe que tanto o bem estar social, quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações.

Desta forma, constituem diretrizes de sustentabilidade desta solução adotada, entre outras:

- *O uso de equipamentos e acessórios com menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);*
- *Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;*
- *O uso de equipamentos e acessórios com maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia;*
- *Manutenção do equilíbrio contratual; e*
- *Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais. - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.*

3.5 POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Será aceita a subcontratação para a realização apenas da entrega.

A Subcontratação não está restrita a participação de ME e EPP.

3.6 POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

É vedada a participação de consórcios.

3.7 POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

A cooperativa de trabalho, que deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12, deverá atender, conforme o caso, às exigências da cláusula xx deste ato convocatório, no que couber, assim como apresentar, também no envelope de habilitação, os seguintes documentos:

- I – ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;
- II – estatuto (com ata da assembleia de aprovação);
- III – regimento interno (com ata da aprovação);
- IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);
- V – edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- VI – registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;
- VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
- VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;
- IX - ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

- a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou
- b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto no inciso IX.

A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

3.8 INCIDÊNCIA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

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

Lei Estadual 7.753/17:

Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que **celebrem 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.**

Neste sentido, a contratada, a depender do instrumento pactuado, valor adjudicado, bem como do prazo, da forma que estipulados na letra da lei (transcrita acima) deverá observar o programa de integridade.

3.9 RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.9.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste instrumento;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução;

- c) exercer a fiscalização da contratação;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital.

3.9.2 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;
- b) entregar o objeto sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- c) comunicar ao Fiscal, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação, para a adoção das providências cabíveis;
- d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- e) 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** ou terceiros; e
- f) 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

Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1. Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível com o objeto da contratação em comento, em no mínimo 15% do quantitativo total previsto no contrato e este deve ter sido emitido por período não superior há 01 (um) ano, na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93 que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo **ÓRGÃO LICITANTE**.

- a) Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.
- b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser acompanhado(s) da(s) cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s).
- c) A aptidão técnico-operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação poderá ser demonstrada pela execução pretérita de, no mínimo, 15% (quinze por cento) do total da quantidade do objeto.
- d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 AGENTES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão ocorrerá por servidores integrantes da Secretaria de Estado de Casa Civil;

A fiscalização ocorrerá por servidores integrantes da Secretaria de Estado de Governo;

As atribuições da gestão e fiscalização serão aquelas definidas pelo Decreto nº 45.600/2016 e suas alterações, para o fiel cumprimento das obrigações tanto pela Administração, como pelo fornecedor.

A presença da fiscalização descrita no item anterior, não diminui a responsabilidade do fornecedor.

5.2 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

Fornecer número telefônico fixo, móvel, e-mail, portal online, entre outros, objetivando a comunicação rápida no que tange ao objeto contratado.

5.3 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

O objeto será aceito nas seguintes condições:

a) Acompanhado de Recibo Provisório, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos fiscais designados por cada Administração (Contratante) conforme Decreto Estadual nº 45.600/2016, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a entrega.

b) Acompanhado de Recibo Definitivo, mediante verificação da adequação dos objeto ao que está previsto nas especificações, depois de decorrido o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, para permitir a observação e a necessária confirmação do exato cumprimento das obrigações contratuais.

5.4 PAGAMENTO

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.

O pagamento será creditado em favor do fornecedor, por meio de ordem bancária emitida à instituição contratada pelo Estado (Banco Bradesco S/A), indicada na proposta devendo para isto, ficar explicitado: o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se os fornecimentos estiverem em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

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

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

6. ANEXOS

Anexo I - Proposta de Preços

Anexo II - Modelo de Cronograma Físico-Financeiro

7. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe técnica do setor administrativo da Operação Segurança Presente da Secretaria de Estado de Governo, de acordo com o Plano de Trabalho em vigor.

(assinado eletronicamente)
Túlio Carlos Vaz de Oliveira
Assessor
ID Funcional nº 4189353-0

8. RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Autoridade Competente para aprovação deste Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

ROBERTA BARRETO DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DO PROGRAMA RJ PARA TODOS
SUBSECRETARIA DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E PROJETOS ESPECIAIS
ID 3946874-7



Documento assinado eletronicamente por **Túlio Carlos Vaz de Oliveira, Major Polícia Militar**, em 31/01/2022, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Barreto de Oliveira, Superintendente**, em 01/02/2022, às 18:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **27996216** e o código CRC **A5CC14FF**.

Referência: Processo nº SEI-420001/000796/2021

SEI nº 27996216

Rua Pinheiro Machado, s/nº, Prédio Anexo - 4º andar - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090

Telefone: - www.segov.rj.gov.br