



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas
Subsecretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

Apresentação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de recepcionista e copeiragem, através de Pregão eletrônico, do tipo Menor Preço Global, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas - SEIOP

Modalidade: Pregão Eletrônico, com critério de julgamento Menor Preço Global

Órgão Contratante/Gerenciador: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas - SEIOP

Prazo dos Contratos: 12 Meses, com possibilidade de prorrogação

Objeto: Prestação de serviços terceirizados de recepcionista e copeiragem

Valor Global Estimado: R\$ 456.544,24 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e quarenta quatro reais e vinte e quatro centavos)

Condições de Pagamento: Mensal

Regime de Execução do Objeto: Empreitada por Preço Global

I - DO OBJETO:

1.1. Pregão Eletrônico para a contratação da prestação dos serviços contínuos de Recepcionista e Copeiragem com dedicação de mão de obra exclusiva, visando suprir necessidade desta Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, Apêndice e no Edital, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

1.1. Justificativa da contratação

A contratação de serviços de apoio operacional, que compreendem o fornecimento de mão-de-obra de copeiros recepcionistas, no âmbito da administração pública revela-se essencial para assegurar o adequado funcionamento das atividades institucionais. Trata-se de uma medida que visa solucionar a execução de procedimentos operacionais, garantindo condições adequadas de trabalho, organização dos ambientes de uso comum e prestação de um atendimento de qualidade a servidores, colaboradores e visitantes, possibilitando o enfoque de servidores às atividades finalísticas do órgão.

1.3. Instrumentos de planejamento

1.3.1. A presente contratação esta alinhada com o Plano de Contratações Anual - PCA, elaborado por esta SEIOP, que destin

se a previsão das contratações a serem realizadas durante o exercício de 2025.

1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.4.1. A Preencher após emissão da Declaração de Disponibilidade Orçamentária, a ser elaborada pela Coordenadoria de Planejamento e Orçamento em momento oportuno.

1.5. Classificação dos serviços da contratação

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, é possível enquadrar a terceirização de recepcionistas e copeiros como serviços comuns. Isso porque tais atividades não exigem a utilização de técnicas especializadas ou conhecimentos técnicos específicos que demandem análise subjetiva para aferição da sua execução, sendo, portanto, passíveis de definição precisa no edital e na contratação, conforme previsto no art. 6º, inciso XXI, da referida norma. A classificação com serviços comuns permite à Administração Pública realizar a contratação por meio de pregão, modalidade licitatória adequada à seleção de propostas mais vantajosas quando os objetos licitados forem comuns, inclusive na forma eletrônica, conforme estabelece o art. 28 da Lei 14.133/2021.

II – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1. Definição do objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de recepcionista e copeiragem, através de Pregão eletrônico, do tipo Menor Preço Global, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas - SEIOP

2.2. Disposições Gerais

No escopo da futura contratação, a prestação dos serviços inclui o fornecimento de mão de obra uniformizada e a disponibilização de todos os EPI's e demais utensílios necessários para atender as necessidades de sua execução.

A empresa que será CONTRATADA deverá fornecer mão de obra para laborar de segunda a sexta-feira (escala 5x2), com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro horas) horas semanais, de modo a atender as necessidades da Administração CONTRATANTE, nas suas tarefas diárias.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

O horário de trabalho poderá ser alterado de acordo com as necessidades da SEIOP, respeitados os direitos legais referentes ao descanso semanal e de intervalo intrajornada.

Os serviços serão prestados no Edifício Sede da SEIOP, localizado na Avenida Presidente Vargas, nº 1.100, Centro - Rio de Janeiro/RJ.

O controle da frequência e da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo disponibilizado pela CONTRATADA, admitindo-se o cartão de ponto manual, a biometria, o controle de ponto por cartão magnético, sistema de ponto eletrônico alternativo ou qualquer outro permitido por lei.

Não será admitida a realização de hora extraordinária.

Para o exercício das funções, a empresa contratada deverá disponibilizar profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos, selecionando profissionais com, no mínimo, os seguintes requisitos:

Profissional	Escolaridade	Referencia	CBO	Salário Base	Carga horária
Copeira	Fundamental Completo	Convenção Coletiva Município do Rio de Janeiro	5134-25	Piso da Categoria	44horas semanais
Recepcionista	Médio Completo	Convenção Coletiva Município do Rio de Janeiro	4221-05	Piso da Categoria	44horas semanais

2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades

ITEM	CÓD. ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÕES	UND. DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	0533.001.0014	193158	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPCIONISTA, TURNO DIURNO, ESCALA DE 44 HORAS SEMANAIS	SERVIÇO	03
2	0320.002.0004	193155	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COPEIRAGEM, TURNO DIURNO, ESCALA DE 44 HORAS SEMANAIS	SERVIÇO	05

2.4. Informações Complementares

Os serviços de Copeiragem serão executados de acordo com frequência e descrição especificadas, a seguir:

- Servir café e água mineral em xícaras de louça e copos de vidro a cada duas horas ou em horários especificados pelo Fiscal do Contrato.
- Manter o ambiente da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados (piso, a bancada, a pia, os armários e a máquina de fazer café), cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gorduras.
- Servir água e café sempre que solicitado. As xícaras deverão ser recolhidas no máximo 15 minutos após os serviços.
- Lavar diariamente todos os utensílios utilizados na copa, com emprego de detergentes biodegradáveis.
- Acondicionar o lixo das copas em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o transporte; os resíduos deverão ser depositados em recipientes providos de tampa e deverão ser recolhidos pelo pessoal da limpeza e conservação.
- Realizar atendimentos de acordo com as necessidades da administração.
- Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;

Os serviços de Recepcionista serão executados de acordo com frequência e descrição especificadas, a seguir:

- Recepcionar o público em geral e visitantes ao chegarem à Sede do DER/RJ ou respectiva unidade descentralizada, falar de maneira clara, ágil e objetiva, ouvir com atenção, identificá-los, averiguar suas necessidades e encaminhar ao lugar ou à pessoa procurada após anunciar e verificar sobre a possibilidade de ser recebido (a), comunicar nova data e horário para atendimento se for o caso;
- Informar ao público sobre os serviços prestados desta SEIOP.;
- Manter a área de trabalho limpa e organizada;
- Registrar, em controle a serem definidos pela Administração, a entrada e saída dos usuários, visitantes e autoridades da Sede da SEIOP;
- Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados, solicitando reparos quando necessários, de forma a mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;
- Manter-se em seu posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- Executar demais atividades inerentes à função aqui não especificadas, entretanto, pertinentes à categoria;
- Atender chamadas telefônicas internas ou externas, transferindo-as às pessoas solicitadas, bem como anotar os recados, quando necessário.

2.5. Fornecimento de materiais

A contratada deverá fornecer os uniformes para todos os funcionários no âmbito da presente contratação.

São obrigações da CONTRATADA com relação aos uniformes de seus funcionários:

- A contratada deverá fornecer aos seus funcionários, no mínimo, 02 jogos completos de uniforme por vez no início da vigência do contrato, válido por seis meses, impedindo assim que o funcionário trabalhe mal uniformizado ou em condições insatisfatórias de higiene;
- Todos os uniformes deverão ser entregues aos funcionários até o final do primeiro mês de vigência do contrato;
- Todos os uniformes deverão conter o logotipo da empresa bordado ou pintado, exceto o de garçom;
- Os uniformes devem ser adequados a cada função, confeccionados em tecido que favoreça a absorção de suor, exclusivamente de algodão, sendo vedado tecidos transparentes e inflamáveis; de modelagem decotes, fendas ou comprimentos inadequados ao ambiente de trabalho.

Os uniformes devem ser substituídos diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas da SEIOP os funcionários devem ser orientados quanto a vestimenta adequada para a entrada na sede desta parta, sendo vedados o uso de bermudas, shorts, chinelos, camisetas sem manga, roupas curtas, transparentes e excessivamente decotadas;

A contratada deverá fornecer todos os EPI para seus funcionários atendendo ao estabelecido na NR-9 do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo a sua redação inicial dada pela Portaria nº 25 de 29 de dezembro de 1994 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalhador - Ministério do Trabalho;

Quando houver a obrigatoriedade do uso de máscaras, em decorrência de alguma emergência em Saúde Pública ou pandemia, aos uniformes especificados, serão acrescidos um jogo de 6 máscaras para cada funcionário contratado. Essas máscaras deverão ser confeccionadas em tecido reutilizável, na cor branca, podendo ter o log da empresa contratada. Um novo jogo de 6 máscaras deverá ser fornecido aos funcionários semestralmente;

2.6. Fornecimento de Pessoal

A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a SEIOP, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

Nos casos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, a empresa

contratada deverá providenciar, de imediato, a substituição do funcionário para que não cause prejuízo ao serviço.

Os funcionários substitutos deverão ter vínculo trabalhista formal com a empresa contratada. Vedada a contratação de trabalhador autônomo (contrato de freelancer).

A contratada deverá dispor de um encarregado, responsável pela supervisão dos seus empregados, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esse funcionário deverá também mediar a comunicação entre os fiscais da SEIOP e a contratada. Cabe ao encarregado a visita técnica em todas as unidades do lote segundo cronograma elaborado pelo gestor.

A contratada deverá designar 1 (um) preposto com poderes para solucionar, de forma imediata ou em prazo fixado pelo contratante, quaisquer pendências decorrentes da execução do contrato.

A empresa deverá manter um meio de comunicação eficiente com os fiscais do contrato para comunicações e solicitações urgentes.

O preposto deverá visitar a SEIOP, no mínimo, 1 (uma) vez por mês, excetuando-se os dias: sábados, domingos, feriados e pontos facultativos concedidos pelo Estado do Rio de Janeiro.

A contratada deverá providenciar a substituição do referido preposto, em caso de férias ou licenças, informando o eventual substituto ao contratante, em até 2 dias úteis antecedentes ao início do período.

O contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar substituição do preposto, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inadequado, inconveniente ou incompatível com o decoro e as funções que lhe são atribuídas.

A contratada deverá apresentar seus empregados devidamente uniformizados nos horários previstos para o início dos trabalhos e em boas condições de saúde e asseio. Os uniformes devem ser substituídos diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas da SEIOP.

Os funcionários que desempenharem funções diretamente relacionadas à confecção e distribuição de refeições não poderão cumprir o horário de almoço legalmente estabelecido concomitantemente com o horário de funcionamento dos refeitórios.

A contratada deverá substituir, sempre que exigido pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 48 horas, independente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Unidade ou ao interesse do serviço.

2.7. Definição da natureza

2.7.1. Condições gerais

Os serviços pretendidos são de natureza continuada, através de mão de obra uniformizada, com dedicação exclusiva.

2.7.2. Condição de fornecimento do serviço

Os serviços serão prestados no Edifício Sede da SEIOP/RJ, localizado na Avenida Presidente Vargas, nº 1.100 Centro – Rio de Janeiro/RJ.

A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva notificação ou ordem de serviços emitida pelo CONTRATANTE.

A execução dos serviços deverá ocorrer diariamente, de segunda à sexta-feira, devendo cobrir, normalmente, seguinte período:

LOCAL	HORARIO DE FUNCIONAMENTO
Av. Presidente Vargas, nº 1.100, Centro, Rio de Janeiro/RJ	Segunda a Quinta-feira, das 8h00min às 18h00min Sextas-feiras, das 08h00min às 17h00min

2.8. Orçamento Estimado

QUADRO RESUMO						
PREÇO DE REFERÊNCIA						
Item	Código do Item Descrição Sintética	Quant.	Preço de Referência Unitário Mensal	Preço de Referência Unitário Anual	Valor Global Mensal	Valor Global do Serviço (12 meses)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPCIONISTA, TURNO DIURNO, ESCALA DE 44 HORAS SEMANAIS - ID 193158	3	R\$5.079,8416	R\$60.958,1000	R\$15.239,5250	R\$182.874,3000
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COPEIRAGEM, TURNO DIURNO, ESCALA DE 44 HORAS SEMANAIS - ID 193155	5	R\$4.561,1658	R\$54.733,9900	R\$22.805,8291	R\$273.669,9500
ORÇAMENTO ESTIMADO						
Valor total mensal: R\$38.045,3541						
Valor total 12 meses: R\$456.544,25						

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Duração do contrato

Considerando os estudos realizados que fundamentaram a definição da solução adotada, estabelece-se o prazo contratual de 12 (doze) meses, prorrogável conforme disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Reajuste de preços

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

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

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

- b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;
- c) para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovado pelo CONTRATADO a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

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

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

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

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

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

Quando o reajuste solicitado pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

- a) da data-base prevista no Contrato, desde que requerida a repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de publicação do índice ajustado contratualmente, da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo ou da divulgação da nova tarifa;
- b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade da repactuação, já adotado no edital e no Contrato.

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

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

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

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

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

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

3.3. Garantia

A Contratada deverá apresentar Garantia Contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato.

O CONTRATADO poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, a garantia assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;
- b) multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade

perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 9 (noventa) dias úteis após o término deste prazo de vigência.

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

O CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia.

Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, observar-se-ão as seguintes condições:

- a) A apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- b) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 5.1.5. deste Contrato; e
- d) A apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no presente Termo de Referência observada a legislação que rege a matéria.

3.4. Critérios e práticas de sustentabilidade

A empresa contratada, com objetivo de seguir uma estratégia ambiental sustentável, devem atender às especificações e critérios de sustentabilidade e de impacto ambiental, na forma da Lei nº 14.133/2021; do Art. 10º, inciso V do Decreto Estadual nº 48.816/2023; do Art. 6º do Decreto Estadual nº 43.629/2012; do Decreto nº 9.178/2017; Lei nº 12.349/10, que inclui a promoção do desenvolvimento sustentável nas aquisições; atuando com práticas sustentáveis e adotando medidas que fomentem o baixo impacto sobre recursos naturais, com fauna, flora, ar, solo e água; as Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA, e dos demais órgãos competentes, para optar pelas especificações do objeto que melhor atendam às exigências ambientais; ou outras que o Poder Executivo venha a estabelecer, tais como: economia no consumo de água e energia; minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; racionalização do uso de matérias-primas; redução da emissão de poluentes; adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente; implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa; aumentem os sumidouros; utilização de produtos de baixa toxicidade; utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto;

A empresa contratada deve promover junto aos seus funcionários comportamentos que estimulem atitudes que se configurem em Boas Práticas Ambientais. As contratadas devem dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, cujas embalagens dos bens ofertados sejam constituídos em parte ou no todo por material atóxico, preferencialmente biodegradável; buscar maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; preocupar-se com uma maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

Não se verifica a possibilidade de impactos ambientais muito significativos ou que não sejam passíveis de controle ou mitigação por meio de medidas simples. Entretanto, com o objetivo de minimizar eventuais impactos ambientais resultantes das atividades inerentes à Copeiragem, por sua natureza, manipula alimentos e produtos químicos de higienização produzindo resíduos orgânicos e inorgânicos, somente serão permitidos nas Unidades o uso de produtos certificados pela Anvisa nos processos de higienização.

Com relação ao descarte, os resíduos sólidos serão acondicionados em sacos plásticos apropriados e conduzidos para o destino em contentores para o recolhimento pelas Companhias de limpeza.

3.5. Possibilidade de subcontratação

A Administração Pública permite a subcontratação apenas nas contratações correlatas às atividades meio de contratação, quais sejam: seleção e capacitação dos colaboradores, transporte de funcionários; compras distribuição de uniformes, EPI, utensílios e materiais e a realização do controle médico de saúde ocupacional;

É vedada a subcontratação de recursos humanos.

De modo a balizar o entendimento de que trata os arts. 122 e 123, ambos da Lei nº14.133/2021, fica estabelecido que o limite da subcontratação de que trata o subitem anterior será de até 10% (dez por cento) do valor total da contratação

3.6. Possibilidade de participação de Consórcio

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

3.7. Possibilidade de participação de Cooperativa

Na contratação pretendida, fica categoricamente vedada a possibilidade de participação de cooperativas, tendo em vista a necessidade de vínculo empregatício dos colaboradores com a empresa a ser contratada, não havendo de ser cotejada tal hipótese;

Será admitida a possibilidade de subcontratação parcial do serviço objeto licitado, desde que a parcela passível de subcontratação não contemple a atividade de maior relevância técnica (mão de obra dedicada);

Na forma do subitem anterior, a empresa CONTRATADA poderá subcontratar total ou parcialmente a locação de equipamentos, tais como, cafeteiras, garrafas térmicas, louças, bem como, outros que se façam necessários à perfeita execução do serviço

3.8. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

Considerando o valor estimado no Estudo Técnico Preliminar, bem como a justificativa pelo não parcelamento do objeto a ser licitado, entendem-se por inaplicáveis os benefícios de reserva de cota ou exclusividade na licitação de que trata a Lei Complementar nº123/2006, em favor das microempresas e empresas de pequeno porte.

3.9. Incidência do Programa de Integridade

A empresa contratada deverá implantar 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;

3.10. Controle Médico de Saúde Ocupacional

A contratada deverá realizar os exames médicos nos seus funcionários obedecendo a nova redação da NR-07 do Ministério do Trabalho e do Emprego. O Programa de controle médico de Saúde Ocupacional deverá incluir obrigatoriamente os seguintes exames: admissional, periódico, de retorno ao trabalho após 30 (trinta) dias de afastamento, de mudança de riscos ocupacionais e demissional;

Serão obrigatórios a todos os funcionários os exames de saúde vigentes estabelecidos pelo Programa de Saúde Ocupacional do Ministério do Trabalho;

Todos os funcionários devem ser vacinados, de acordo com o preconizado no Programa Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde;

A contratada deverá disponibilizar na Unidade os atestados de saúde ocupacional atualizados e cópia dos

comprovantes de vacinação dos seus empregados. Ao fiscal setorial da SEIOP caberá a fiscalização dos documentos comprobatórios;

Todos os funcionários deverão estar com o atestado de saúde ocupacional (ASO) e seus exames complementares prontos até o final do primeiro mês de vigência do contrato.

3.11. Visita Técnica

É facultado às licitantes a realização da visita técnica nas dependências da SEIOP;

A visita está condicionada ao prévio agendamento de horário;

O agendamento deverá ser realizado através do e-mail compras.seiop@obras.rj.gov.br, com cópia para licitação@obras.rj.gov.br;

No e-mail de agendamento deverá conter dados do representante da empresa, contendo a procuração do mesmo e seu número de telefone para contato;

A empresa deverá indicar, em sua solicitação, 2 (dois) horários para realização da visita;

Em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do agendamento a administração pública deverá se manifestar quanto ao horário definido;

Caso não seja possível a realização da visita em nenhum dos horários indicados pela empresa, a administração deverá entrar em contato para marcação de horário conveniente a todas as partes;

As visitas serão realizadas, preferencialmente, de segunda-feira à quinta-feira, entre as 10:00h e as 17:00h;

O agendamento deve ser realizado com prazo não inferior a 48 (quarenta e oito horas);

A visita técnica é condição opcional, não sendo obrigatória à participação no certame. Caso a licitante opte por participar do certame sem a realização da visita técnica, vindo a ser vencedora, assume a responsabilidade por qualquer ocorrência e eventuais prejuízos, em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação de serviço;

Todos os custos diretos e/ou indiretos para realização de visita técnica são de inteira responsabilidade da LICITANTE.

IV – REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO:

4.1. Qualificação Técnica

4.1.1. Para comprovação da qualificação e capacidade técnica do licitante, será necessária a apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, sendo aceito seu somatório. Estes atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais a licitante esteja prestando ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, não sendo admitido atestado fornecido por terceiros.

4.1.2. Os Atestados de Capacidade técnica se restringem a parcela de maior relevância, no presente caso disponibilização de mão de obra de recepcionistas e copeiras.

4.1.3. A fim de comprovação da qualificação e capacidade técnica os atestados deverão assegurar que:

a) O arrematante celebrou, anteriormente, contratos similares ao objeto desse certame, com o fornecimento de mão de obra para limpeza, asseio e conservação e/ou para preparo de alimentos, sendo em qualquer dos casos realizada, também, a entrega de material e;

b) A empresa vencedora manteve em seu quadro técnico, o número de colaboradores equivalente a 50% daquele contratado neste certame.

c) O arrematante fica dispensado de comprovação de composição do quadro atual de colaboradores no momento

da arrematação.

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.

4.2. Qualificação Econômico-Financeira

4.2.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação é 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 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} = \text{ou} > 1$$

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

$$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante} = \text{ou} > 1$$

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

$$IE = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} / \text{Ativo Total} = \text{ou} < 1$$

4.2.2. Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4.2.3. Certidões negativas de falências e recuperação judicial 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 de autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

V – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. Instrumentos necessários

5.1.1.1. Termo de ciência de designação;

5.1.1.2. Portaria de nomeação;

5.1.1.3. Termo de Referência;

5.1.1.4. Mapa de Riscos;

5.1.1.5. Proposta da empresa;

5.1.1.6. Documentos de Habilitação;

5.2.1.8. Registro de Ocorrência;

5.2.1.9. Instrumento de Contrato.

5.2. Agentes que participarão da gestão do contrato

A gestão e a fiscalização da execução da contratação objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA serão realizada por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade contratante, que indicará o gestor e fiscal dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, observando-se os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021 e no DECRETO Nº 48.817 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

A designação dos gestores e dos fiscais será realizada em ato de autoridade competente específico para instrumento contratual, devidamente publicado no Diário Oficial.

5.3. Rotinas de Fiscalização

5.3.1. Cabe à Fiscalização Técnica:

Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução;

Requerer a substituição de uniformes, insumos, materiais, ferramental e equipamentos que sejam considerados inadequados aos serviços;

Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas de segurança, ambientais, ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

Exercer rigoroso controle sobre o planejamento e o cronograma de rotinas de execução dos serviços;

Aprovar partes ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;

Avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

Acompanhar os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

Verificar, periodicamente, a satisfação do público usuário;

Controlar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no contrato, e encaminhar aos fiscais para atestação acerca da realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação com a Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade, e ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

5.3.4. Compete ao Gestor do Contrato:

Monitorar a execução do contrato, a qualidade e o cumprimento de prazos e requisitos técnicos e administrativos.

Analisar pagamentos, pedidos de reajuste, prorrogações e recebimento definitivo do objeto contratual.

Atuar na resolução de problemas e conflitos que surgem durante a execução do contrato.

Coordenar as atividades dos fiscais de contrato e das outras partes envolvidas para assegurar a execução do contrato.

Elaborar e analisar documentos, como relatórios, termos aditivos e outros instrumentos relacionados ao contrato.

Coordenar a instrução processual e reunir a documentação necessária, como certidões e demais documentos obrigatórios do fornecedor.

Tomar providências para formalizar processos de sanções, conforme solicitado pelos fiscais.

Comunicar-se com as autoridades superiores, informando sobre assuntos que ultrapassem sua competência e auxiliando na tomada de decisão.

5.4. Obrigações das partes

5.4.1. Obrigações do Contratante:

Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, pela execução dos serviços EFETIVAMENTE prestados nos termos e prazos contratualmente previstos, após a plena verificação de todas as fases merecedoras de fiscalização e da devida aprovação (mensal) por parte do fiscal e do gestor de Contrato.

Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados com crachá aos locais de prestação dos serviços.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal ou fatura fornecida pela CONTRATADA quando devido.

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

Extinguir o contrato, pelos motivos por ele aplicáveis, consoante os artigos 137 a 139 da Lei nº. 14.133/2023 observado em todos os casos o direito do contraditório e da ampla defesa. 11. Quando for o caso, aplicar, CONTRATADA, as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

Executar fiscalizações referentes ao serviço prestado pela CONTRATADA, bem como solicitar, quando necessário, documentos imprescindíveis à perfeita execução do contrato.

Auxiliar à CONTRATADA com documentos, informações e demais elementos que eventualmente venham a ser solicitados e que auxiliem nos serviços que tenham a executar.

Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando a manutenção de elevado padrão de qualidade dos serviços prestados.

Facilitar o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às instalações, promovendo o melhor entendimento entre seus funcionários e os empregados da SEIOP e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

Emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução do Contrato sugerindo em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração.

Ficam reservados à Autoridade Competente do Contratante o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto CONTRATADO, desde que não acarrete ônus para o DETRAN/RJ ou modificação na contratação.

As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas as ocorrências, com as devidas reparações ou correções.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros ainda que vinculados à execução do serviço, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- b) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização deste em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi CONTRATADO; e
- c) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.4.2. Obrigações da Contratada:

Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital, o seguinte:

Executar os serviços conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários a sua perfeita execução.

Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que solicitado, os devidos exames admissionais, comprovantes e carteiras profissionais registradas, bem como, todos os documentos pertinentes aos seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços a relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e CPF, endereço e telefones residenciais, número de celular.

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE de forma clara, concisa e lógica, cuja reclamações se obrigam prontamente a atender.

Comunicar a SEIOP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Executar os serviços contratados, dentro de elevados padrões de qualidade e obedecendo rigorosamente às condições estabelecidas no Edital.

Assumir todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, uniformes, equipamentos, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da CONTRATADA, no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando por conta da CONTRATADA, ficando, ainda, o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

A CONTRATADA deve executar o objeto do Contrato conforme Edital e TERMO DE REFERÊNCIA nos termos das Normas, Portarias, Requisitos Técnicos e demais legislações pertinentes à contratação do objeto em questão, inclusive caberá à CONTRATADA assumir compromisso de cumprir todas as normas relacionadas às questões ambientais quando aplicáveis.

Substituir, reparar ou corrigir, em até 48 (quarenta e oito) horas, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA em que se verificarem defeitos ou vícios nos uniformes ou na execução, ainda que só detectados quando da sua utilização, arcando com o ônus de serviços rejeitados pela fiscalização que não sejam especificados e/ou considerados mal executados, devendo os mesmos serem refeitos.

Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Estado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da notificação à CONTRATADA acerca do ato administrativo que lhes fixa o valor, sob pena de multa.

Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por força de Lei e ou Convenção Coletiva de Trabalho e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA assim como quaisquer outros que julgar pertinente aos riscos que se considera exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem.

Se responsabilizar pelas ocorrências relativas a acidentes que possam ser vítimas seus empregados no desempenho de suas funções, por ocasião da execução dos serviços.

Manter todos os postos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, conforme previsto neste Instrumento.

Efetuar diariamente a conferência dos postos de serviço substituindo o empregado faltoso no prazo máximo de 04 (quatro) horas, sob pena de caracterizar descumprimento das obrigações contratuais.

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, e em seus anexos, conforme oferta final apresentada na sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE, principalmente diante da legislação vigente.

Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, especialmente, certificação habilitando-a a prestar o respectivo serviço.

A CONTRATADA deverá facilitar a ação dos Fiscais e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas por eles.

A CONTRATADA deverá atender com presteza às eventuais reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE.

A CONTRATADA se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, respondendo por todos e quaisquer comportamentos e atitudes inadequados, tais como falta de urbanidade, presteza ou decoro.

Veda-se à CONTRATADA, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações, referentes à prestação de serviços do objeto dos eventuais Contratos sem a prévia autorização oficial escrita emitida pela SEIOP.

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo cumprimento de toda legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas e demais contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

Na forma do art.1º da Lei Estadual nº 7.258/16 c/c , a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a contrato ficará 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: (item incluído pela Resolução PGE nº 4.346 de 30.01.2019).

- 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%.

A licitante vencedora que possuir Programa de Integridade implantado deverá apresentar no momento da contratação declaração informando a sua existência nos termos do art. 4º da Lei Estadual n.º 7.753/17 consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra Administração Pública.

Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

Caso a futura contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a inteligência da Lei nº 7.753/17 determina o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data de celebração do contrato.

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando preferencialmente, indivíduos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

Substituir os empregados nos casos de faltas, ausência legal de férias, atestado ou licença médica, de maneira não prejudicar o bom atendimento e a boa execução dos serviços, observado as exigências deste Instrumento.

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, orientando e mantendo disciplina nos locais dos serviços.

A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residenciais e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

A contratada responderá por todos os danos e/ou acidentes causados a pessoas ou materiais no recinto, do espaço físico, objeto deste contrato, voluntário ou involuntariamente ao CONTRATANTE, ou a terceiros, praticado por seus empregados na prestação dos serviços, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer responsabilidades que possam surgir.

Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

Aceitar os acréscimos ou supressões julgados necessários pelo CONTRATANTE, nos limites estabelecidos na Lei 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá possuir ou disponibilizar no prazo de 30 dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, sede, filial ou escritório físico com capacidade administrativa e operacional no Município do Rio de Janeiro ou no Grande Rio, inclusive com pessoal capacitado para a perfeita execução dos serviços disponibilizando telefones que atendam durante o horário comercial para atender às situações excepcionais.

As obrigações decorrentes da licitação constarão no instrumento contratual, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital, a proposta, as especificações e os documentos que os acompanharem.

Apresentar até o dia seguinte ao início da implantação dos serviços todos os nomes dos empregados a serem alocados no exercício da contratação junto a SEIOP, fornecendo, obrigatoriamente, cópia da CTPS devidamente assinada.

Comprovar em até 05 (cinco) dias úteis e sempre que solicitado pela fiscalização CONTRATANTE os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas.

Apresentar a seus funcionários critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, tais como (i) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada; e realizar e/ou incentivar a participação em programas internos de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos.

5.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

A empresa contratada deverá manter um meio de comunicação eficiente com os fiscais do contrato para comunicações e solicitações urgentes. Estas comunicações devem ser formalizadas pelos meios disponíveis, tais como e-mail, telefone ou aplicativos de mensagem.

O encarregado da contratada deverá mediar a comunicação entre os fiscais da SEIOP e a empresa contratada, além de suas funções habituais.

A contratada deverá designar um preposto com poderes para solucionar, de forma imediata ou em prazo fixado pelo contratante, quaisquer pendências decorrentes da execução do contrato e visitar a SEIOP, no mínimo, (uma) vez por mês.

5.5. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

O Acordo de Níveis de Serviço - ANS - servirá para avaliar o desempenho do(s) fornecedor(es) dos serviços parametrizando objetivamente as expectativas de qualidade do contratante. O contratante fará uma avaliação mensal da execução dos serviços e o seu acompanhamento por meio da medição da execução de todos os itens que estarão presentes no Termo de Referência através de um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) que constituído por formulários que serão preenchidos pelos fiscais. Neles, serão feitas avaliações qualitativas e quantitativas.

· Instrumento de Medição:

Tem por objetivo estabelecer metodologia, critérios e procedimentos para a realização de avaliação de desempenho da empresa contratada. É utilizado pelo contratante, mensalmente, a partir do 2º (segundo) mês de início da vigência do contrato para o acompanhamento da prestação dos serviços contratados, mensurando a execução de todos os itens deste Termo de Referência.

Para medição das ocorrências os fiscais devem utilizar a tabela a seguir:

ITEM	OCORRÊNCIA	PONTOS	CRITÉRIO
1	Retirar empregados ou encarregados dos serviços durante o expediente, sem autorização da CONTRATANTE;	3	Por ocorrência
2	Não fornecer ou fornecer incompleto os uniformes para seus empregados, conforme especificações, quantitativo e periodicidade previstos no contrato;	2	Por empregado e por dia

3	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos, acarretando não realização do serviço;	3	Por empregado e por dia
4	Não registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
5	Não fornecer a relação nominal dos empregados em serviço;	1	Por ocorrência
6	Não observar as determinações da CONTRATANTE quanto à permanência e circulação de seus empregados nos locais de prestação dos serviços;	1	Por ocorrência
7	Não entregar, entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente ao pagamento constante no contrato;	1	Por ocorrência e por dia
8	Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no contrato	1	Por ocorrência e por dia
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	2	Por ocorrência
10	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente;	3	Por empregado e por ocorrência
11	Manter em serviço ou deixar de substituir empregado que se apresente sem uniforme, com uniforme sujo, rasgado, em condições inadequadas, sem crachá e/ou desatento às normas de higiene pessoal;	1	Por empregado e por dia
12	Não substituir empregado, dentro do prazo estabelecido no contrato, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	3	Por empregado e por dia
13	Não atender o disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/21, ou seja, “o contratado deverá manter preposto, aceito pela ADMINISTRAÇÃO, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato”;	3	Por dia
14	Não cumprir orientação da fiscalização quanto à execução dos serviços;	4	Por ocorrência
15	Não comunicar à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade referente aos serviços;	3	Por fato ocorrido

16	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
17	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado;	4	Por empregado e por dia
18	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados, o custo do uniforme, calçado ou equipamento de proteção individual;	4	Por ocorrência
19	Não efetuar ou efetuar com atraso o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas previstas no contrato ou na legislação correspondente;	6	Por ocorrência
20	Não assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;	6	Por empregado e por dia
21	Não apresentar garantia contratual;	3	Por dia
22	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	4	Por ocorrência
23	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	4	Por ocorrência
24	Destruir ou danificar documentos da CONTRATANTE;	5	Por ocorrência
25	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia

· Processo de Avaliação:

A avaliação de desempenho, feita a partir do IMR, deverá compor o pagamento da fatura e, com base em seu resultados poderá ensejar a glosa parcial do pagamento, conforme os percentuais estabelecidos correspondente descritos a seguir, e a aplicação de sanções administrativas.

Pontos	Correspondência
1 a 2	0,1% sobre o valor mensal do contrato
3 a 5	0,5% sobre o valor mensal do contrato
6 a 10	1,0% sobre o valor mensal do contrato
11 a 16	2,0% sobre o valor mensal do contrato
17 a 22	3,0% sobre o valor mensal do contrato
23 a 30	4,0% sobre o valor mensal do contrato

31 a 39	5,0% sobre o valor mensal do contrato
40 a 45	6,0% sobre o valor mensal do contrato
46 a 50	8,0% sobre o valor mensal do contrato
maior de 50	10% sobre o valor mensal do contrato

Os fiscais encaminharão os formulários que contém a pontuação preenchidos e assinados para o gestor.

A pontuação final corresponderá a um percentual que será subtraído do valor mensal do contrato.

5.6. Recebimento provisório e definitivo do objeto

No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

O recebimento dos serviços deve ser realizado conforme o disposto no normativo vigente, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes de incorreta execução do contrato.

O recebimento será realizado pela Comissão de Fiscalização designada pela Autoridade competente, respeitando-se o quantitativo mínimo de membros da fiscalização, conforme previsto na legislação competente.

Ao final de cada período mensal, o fiscal deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

Ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior ao da prestação dos serviços.

Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato devendo ser encaminhado ao gestor do contrato.

O recebimento do objeto contratado, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato e se dará:

- Provisoriamente, após o acolhimento do conjunto de documentos obrigatórios por meio de termo circunstanciado, elaborado em até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da documentação, e
- Definitivamente quando da aceitação efetiva com atesto de que os serviços foram prestados e com avaliação do cumprimento das obrigações, em até 15 dias corridos a contar da data do recebimento.

O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

O fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base nas medições definidas no Edital.

O recebimento do objeto desta contratação será realizado, pelo fiscal, ao final de cada período mensal por meio da análise da documentação encaminhada pela CONTRATADA, momento no qual será aferida toda a medição com a respectiva documentação comprobatória da execução dos serviços, de forma que seja realizada conferência de sua conformidade com as especificações do contrato e da proposta, apurando o valor correto a ser pago e a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

No caso de consideradas insatisfatórias alguma das condições de execução referidas neste TERMO DE REFERÊNCIA será lavrado um Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades, para devida correção.

Após a notificação de que trata o subitem anterior, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

O fornecedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a correção do serviço, a partir da comunicação da fiscalização.

Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo Comissário ou Servidor designado, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal, efetuada por membros da comissão de fiscalização, considerando o valor dos serviços, de acordo com previsão legal.

5.7. Pagamento

Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado (atualmente Banco Bradesco S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e no art. 20, do Decreto nº 48.817/2023.

Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento a SEIOP, situada na Avenida Presidente Vargas, nº1.100, 10º andar, na cidade do Rio de Janeiro, ou para o endereço eletrônico indicado pelo gestor ou fiscalização do contrato, acompanhada, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, na forma do art. 50 c/c o art. 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 28, I a VII, §§ 1º e 3º, do Decreto nº 48.817/2023:

- a) do registro de ponto;
- b) da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- c) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma.

coletiva;

d) da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

e) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

f) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;

g) comprovante de depósito do FGTS, acompanhado de:

g1) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP.

g2) A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código barra da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

h) Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

h1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial de Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

h2) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE, que conste todos os empregados vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

h3) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP;

h4) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

h5) Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP;

i) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços; e

j) Comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviços nas dependências do CONTRATANTE, referentes aos meses de adimplemento dessas obrigações.

Recebidos os documentos supramencionados, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;

b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e

c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato no autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021, no art. 29, I, do Decreto nº 48.817/2023 e no Termo de Referência.

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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

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

O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime, tendo em vista tratar-se de contratação que envolve cessão ou alocação de mão de obra (art.17, §1º, XII da LC 123/2006 cuja atividade não figura no rol de exceções indicadas no §5º - C do art.18 da LC 123/2006.

Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

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 SEFA nº 971/2016.

Os pagamentos serão realizados com base nos serviços efetivamente prestados, levando-se em consideração o valor unitário de cada posto de trabalho contratado, de acordo com o preço mensal ofertado pela contratada junto à sua planilha de custos e formação de preços, incluídos todos os custos inerentes à perfeita execução, tendo como metodologia de avaliação da qualidade do serviço.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, após recebimento definitivo do objeto, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

O pagamento dos serviços efetivamente realizados será efetuado por esta Secretária de Estado mediante comprovação por apresentação em arquivo digital da Nota fiscal e de todos os documentos necessários à sua composição.

Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessária apresentação de relatório acompanhado de exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalho de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS.

A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação de regularidade dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias, por empregado.

Na forma da legislação em vigor e deste Instrumento, o CONTRATANTE poderá efetuar o desconto no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, garantido em todos os casos o direito do contraditório e da ampla defesa, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados.
- b) Deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com quantidade inferior à demandada.

Constatando-se qualquer situação de irregularidade com relação aos documentos de habilitação da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

A liberação do pagamento ficará, ainda, condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA por meio da apresentação dos documentos relacionados no contrato e na lei, além daqueles abaixo relacionados:

- a) Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados.
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro/RJ.
- d) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – CNDT

Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

No caso de irregularidades apenas no que concerne às condições de habilitação, assegurado em todas as condições os direitos trabalhistas, tendo a empresa CONTRATADA prestado efetivamente a execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, observados os eventuais descontos, glosas e ou multas, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato com a CONTRATADA inadimplente.

O pagamento mensal do serviço deverá observar estritamente os encargos relacionados na proposta de formação de preços, conforme os quantitativos e locais especificados neste Instrumento e PLANILHAS DE CUSTO FORMAÇÃO DE PREÇO.

O período de faturamento compreende do primeiro ao último dia do mês calendário em que o serviço foi prestado, considerando para efeito de pagamento o mês comercial de 30 (trinta) dias.

Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

VI – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global, observadas as especificações técnicas definidas no Edital.

As empresas deverão estimar seus preços com base nas especificações e obrigações definidas na legislação, no Edital e no TERMO DE REFERÊNCIA, de modo a não incorrer em erro.

A licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os modelos de planilhas constantes dos Anexos do Edital, as quais deverão ter validade de 60 (sessenta) dias corridos.

A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021.

Os critérios de desempate, na forma no Art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, serão observados conforme previsão no Edital de Licitação.

VII – DISPOSIÇÕES GERAIS:

Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para prestação dos serviços objeto desta demanda.

As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

VIII – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborador do Termo de Referência
Nome: Ricardo Rindeika Borer Junior
Cargo: Superintendente de Logística e Suprimentos
ID Funcional: 5126277-0

IX – APÊNDICES:

- Estudo Técnico Preliminar (116505801)
- Mapa de Riscos (116507089)
- Anexo I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço (120053845)
- Anexo II - Quadro Resumo do Custo por Empregado (120054676)
- Anexo III - Planilha de Custos Consolidada (120054734)
- Anexo IV - Termo de Ciência e Designação (120054775)
- Anexo V - Modelo de Atestado de Visita Técnica (120055672)
- Anexo VI - Modelo de Dispensa de Visita Técnica (120058312)

Rio de Janeiro, 02 de dezembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Rindeika Borer Junior, Superintendente**, em 02/12/2025, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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 **120072509** e o código CRC **700BEC42**.

Referência: Processo nº SEI-330001/001610/2025

SEI nº 120072509

Av. Presidente Vargas, 1100, 10º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-002
Telefone: