

	ANEXO - II SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DE PREÇOS		Licitação por Pregão Eletrônico n.º _____ / 2021. A Realizar-se em ____ / ____ /2021 às _____ horas. Requisição n.º. PES 0234/2021 de 16/09/2021 Processo n.º. SEI-270003/001377/2021		
	A firma ao lado mencionada propõe fornecer ao Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições Estipuladas constantes do EDITAL n.º. ____ / 2021.			CARIMBO DA FIRMA	
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALORES	
				Unit.	Total
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHEIRA, GARÇOM E SERVENTE. CÓDIGO DO ITEM: 0715.001.0005 (ID - 72427)	UN	01 SERVIÇO		
OBSERVAÇÕES 1ª. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá; - enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem emendas e rasuras; - conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais; 2ª O Proponente se obrigará, mediante o envio da PROPOSTA DE PREÇOS, a cumprir os termos nela contidos. 3ª A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser devolvida até a hora e data marcadas. 4ª A licitação mediante PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.			Prazo de Entrega: Conforme edital. Validade da Proposta: 90 dias. Local de Entrega: Conforme Item 3.1 do Termo de Referência Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente. Em, ____ / ____ / ____ <hr style="width: 100%;"/> <p style="text-align: center;">Firma Proponente</p>		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO III

(MINUTA DE CONTRATO)

Contrato n° __/____	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, E A EMPRESA_____ NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO.
----------------------------	--

O Governo do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, situado na Praça da República, 45 – Centro – Rio de Janeiro – RJ, CNPJ 28.176.998/0004-41, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Cel BM (**ORDENADOR DE DESPESAS**), RG:, ID Funcional:, CPF:, Diretor-Geral de Administração e Finanças, Ordenador de Despesas da SEDEC/CBMERJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, situada a Rua, n°, apt, - Rio de Janeiro/ RJ inscrita no CNPJ n°., daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr., empresário, portador da CNH n°. expedida pelo DETRAN/RJ, CPF n°., residente e domiciliado nesta cidade, resolvem celebrar o presente contrato de empresa para prestação de **SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE**, com fundamento no processo administrativo n°. **SEI-270003/001377/2021, P.E n° xx/202...**, que se regerá pelas normas da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Estadual n° 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos n° 3.149/80, e 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente **CONTRATO** tem por objeto a contratação de serviços de fornecimento de recursos humanos especializados para operacionalização de todos os processos abrangidos no



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

fornecimento de refeições aos bombeiros militares, lotados nas Unidades de Bombeiro Militar (UBM) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) contempladas neste processo, visando à eficiência e a economicidade por meio da adequação de todos os procedimentos de manipulação, preparo e distribuição de alimentos e refeições seguras e saudáveis. O objeto inclui o fornecimento de mão-de-obra especializada com dedicação exclusiva, de forma contínua; fornecimento de material de limpeza e de higiene pessoal adequado às atividades; fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os funcionários contratados; fornecimento de utensílios essenciais ao cumprimento das atividades específicas de cada função e alguns serviços essenciais preconizados em legislação da Anvisa para o funcionamento de uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), na forma do Termo de Referência (anexo I).

PARÁGRAFO ÚNICO: O objeto será executado segundo o regime de execução de **EMPREITADA PREÇO GLOBAL**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no Art 57, II, da Lei 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA atenda ao critério de vantajosidade da renovação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a)** realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b)** fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c)** exercer a fiscalização do contrato;
- d)** receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE); **(alínea alterada pela Resolução PGE nº 3.369/2013 de 17.06.2013)**;
- n) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

o) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91; **(alínea incluída pela Resolução PGE nº 3.996 de 13.12.2016);**

p) na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: **(alínea incluída pela Resolução PGE nº 3.996 de 13.12.2016);**

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%.

q) 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.

r) cumprir todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), em especial o item 21.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2021, assim classificados:

Fonte: 232000000

Programa de trabalho: 06182044426760000

Natureza da Despesa: 3390

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do **CONTRATANTE** especialmente designados pela autoridade competente, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao de empenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUARTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

PARÁGRAFO QUINTO – Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

- a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas 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;
- b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO QUINTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), em 12 (doze) parcelas, no valor de R\$ _____ (_____), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento à Diretoria Geral de Administração e Finanças da SEDEC, sito à Praça da República, nº 45, Centro/RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

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

PARÁGRAFO OITAVO – Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO NONO - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - 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. (item alterado pela Resolução PGE n.º 4.132, de 18.09.2017)

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea *p*, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 05 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a)** prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b)** multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c)** prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d)** obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 05% (cinco por cento) do valor do Contrato.

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

PARÁGRAFO QUARTO - O levantamento da garantia contratual por parte da contratada, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO - Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

O contratado que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) multas previstas em edital e no contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas *no caput* são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no PARÁGRAFO TERCEIRO também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO QUINTO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do contratante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente, na forma abaixo transcrita:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- a) As sanções previstas na alínea b do *caput* e nas alíneas a e b, do PARÁGRAFO SEGUNDO serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.
- b) As sanções previstas na alínea a do *caput* e na alínea c, do PARÁGRAFO SEGUNDO serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.
- c) A aplicação da sanção prevista na alínea d, do PARÁGRAFO SEGUNDO, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

PARÁGRAFO SEXTO - Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO da CLÁUSULA OITAVA, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As multas administrativas, previstas na alínea b do *caput* e na alínea b, do PARÁGRAFO SEGUNDO:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

PARÁGRAFO OITAVO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do PARÁGRAFO SEGUNDO:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

configurando inadimplemento, na forma dos PARÁGRAFOS QUINTO e SEXTO da CLÁUSULA OITAVA.

PARÁGRAFO NONO - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do PARÁGRAFO SEGUNDO, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Se o valor das multas previstas na alínea b do *caput*, na alínea b, do PARÁGRAFO SEGUNDO e no PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do *caput* e nas alíneas a, b e c, do PARÁGRAFO SEGUNDO, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do PARÁGRAFO SEGUNDO.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a)** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b)** impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo contratante no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do *caput* e nas alíneas c e d do PARÁGRAFO SEGUNDO, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - A aplicação das sanções mencionadas no PARÁGRAFO VIGÉSIMO deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;

II - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, correndo os encargos por conta do **CONTRATANTE**, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em ____ de ____ de ____.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

NOME DO ÓRGÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

CONTRATADA

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO IV
Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da CF

Data:

Pregão Nº /2021

À SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Prezados Senhores,

_____ (*nome da empresa*) _____, CNPJ/MF n.º _____, sediada
_____ (*endereço completo*) _____, tendo examinado o Edital, vem declarar
sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18
(dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou
insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis)
anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, aos ____ dias de _____ de 2021.

_____ (*assinatura*) _____

ANEXO V

Pregão Eletrônico nº. /2021

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (razão social do
licitante) com endereço na
_____ inscrita no CNPJ/MF sob
o número _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado,
declarar, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º
da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que a empresa está
apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da
referida Lei.

(local), ____ de _____ de 2021.

(assinatura, nome completo, cargo, C.P.F., documento de identidade)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

SEI-2700003/001377/2021 – PE: /2021

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto nos itens 6.5 e 15.2.1 do Edital do PE nº /2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Processo nº **SEI-2700003/001377/2021** – PE nº /2021 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Processo nº **SEI-2700003/001377/2021**– PE nº /2021, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **SEI-2700003/001377/2021** – PE nº /2021, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Processo nº **SEI-2700003/001377/2021** – PE nº /2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de SEDEC/CBMERJ antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 2021.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE (EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

A Comissão de Licitação ou Pregoeiro

PE nº ____/21

(Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, pela SEDEC/CBMERJ, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/93 e/ou _____ impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem, conforme previsto no inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93.

ENTIDADE (nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

Categoria profissional: ITEM 3.2 do TR

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Rio de Janeiro
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT atualizada
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Quantidade	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	de acordo com a categoria
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	observar a CCT
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	CCT atualizada

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		CCT atualizada
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	observar o itens 3.2 e 13.4 do TR
D	Adicional Noturno		observar o item 3.2 do TR
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Gratificação de Encarregado	0,00%	observar o itens 3.2 e 13.5 do TR
H	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			#VALOR!

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	#VALOR!
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	#VALOR!
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			11,11% #VALOR!

base 2.2

#VALOR!

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	#VALOR!
B	Salário Educação	2,50%	#VALOR!
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,000%	#VALOR!
D	SESC ou SESI	1,50%	#VALOR!
E	SENAI - SENAC	1,00%	#VALOR!
F	SEBRAE	0,60%	#VALOR!
G	INCRA	0,20%	#VALOR!
H	FGTS	8,00%	#VALOR!
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			34,80% #VALOR!

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
			VALOR (R\$)
A	Transporte (2 modais de ônibus X 21 dias para diaristas ou 15 dias para plantonistas)	-	#VALOR!
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (R\$ 19,50 X 21 dias para diaristas ou 15 dias para plantonistas)	-	#valor
C	Assistência Médica e Familiar Sindical	-	0,00
			CCT
E	Benefício Social Familiar	-	atualizada
G	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			#VALOR!

CCT atualizada

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	#VALOR!
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	#VALOR!
2.3	Benefícios Mensais e Diários	#VALOR!
TOTAL DO MÓDULO 2		#VALOR!

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	#VALOR!
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	#VALOR!
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	#VALOR!
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	#VALOR!
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	#VALOR!
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	#VALOR!
TOTAL DO MÓDULO 3			3,16% #VALOR!

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	#VALOR!
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	#VALOR!
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	#VALOR!

D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	#VALOR!
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	#VALOR!
F	Outros (especificar)	0,00%	#VALOR!
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,23%	#VALOR!

base de cálculo #VALOR!

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	#VALOR!
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	#VALOR!

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		#VALOR!
4.2	Intra jornada		#VALOR!
TOTAL DO MÓDULO 4			#VALOR!

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes Anexos I ao IV	-	0,00
B	Materiais Anexos I ao IV	-	0,00
C	Utensílios Anexos I ao IV	-	0,00
D	Serviços essenciais Item 10 do TR		
E	EPI Anexos I ao IV	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00

INSERIR CUSTO COM UNIFORME
INSERIR CUSTO COM MATERIAIS
INSERIR CUSTO COM UTENSÍLIOS
INSERIR CUSTO COM EPI

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			%
A	Custos Indiretos (MÁXIMO)	5%	#VALOR!
B	Lucro (MÁXIMO)	7,00%	#VALOR!
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	#VALOR!
C.2	COFINS	7,6%	#VALOR!
C.3	ISS	5%	#VALOR!
TOTAL DO MÓDULO 6			26,25%

a)	Tributos % = To =	14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	#VALOR!
c)	Po / (1 - To) = P1 =	#VALOR!
Valor dos Tributos = P1 - Po		#VALOR!

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	#VALOR!
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	#VALOR!
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	#VALOR!
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	#VALOR!
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		#VALOR!
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	#VALOR!
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		#VALOR!

PREÇO MENSAL #VALOR!
PREÇO GLOBAL #VALOR! ANUAL

fator K #VALOR!

ANEXO IX

PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2021 – PROCESSO: SEI-270003/001377/2021

LOTE	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNID	QUANT.	VALOR MÁXIMO
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHEIRA, GARÇOM E SERVENTE. CÓDIGO DO ITEM: 0715.001.0005 (ID - 72427)	SERVIÇO	1	R\$ 6.906.687,48

ANEXO X

Pregão N° /2021

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

FICHA DE DECLARAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA (ART. 2º DO DECRETO N° 999, DE 17.11.76)

NOME:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	ESTADO:
TELEFONE:	CNPJ/CNPJF:
FAX:	
E-mail:	

INSC. ESTADUAL:	INSC. MUNICIPAL:
-----------------	------------------

BANCO BRADESCO:
CONTA BANCÁRIA:
AGÊNCIA:

O abaixo assinado declara-se titular da conta bancária com as características acima, onde deverão ser creditadas as importâncias que lhe são devidas por esse órgão. Declara, outrossim, estar ciente das disposições do Art. 2º do Decreto nº 999, de 17/11/76, com as quais está de pleno acordo.

LOCAL E DATA:

Assinatura (s) autoridade (s)

VISTO DA AGÊNCIA BANCÁRIA:

ANEXO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

(EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE, dispensado em caso de carimbo com
CNPJ)

Local e data

À SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

(LICITANTE) , inscrita no CNPJ sob o no _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o no _____, portador(a) da cédula de identidade no _____, **DECLARA** que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), tendo sido esclarecidas todas as dúvidas, considerando-as atendidas e plenamente capacitada a elaborar a proposta, nos termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos, assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução, não podendo ser alegado desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 2021.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

Anexo XII

Modelo de Declaração em Atendimento ao Decreto nº 33.925/03

Pregão Eletrônico nº XX/21

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermediário de seu representante legal o (a) Sr.(a)portador (a) da carteira de identidade nº e do CPF sob o nº, DECLARA, sob as penas da Lei, em atendimento ao edital do Pregão Eletrônico nº XX/2021, promovida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, e conforme o Decreto Estadual nº 33.925/03, que preenche em seus quadros o percentual mínimo de empregados beneficiários da previdência social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada, na seguinte proporção (cláusula XX do Edital):

- () – Menos de cem empregados.
- () – De cem a duzentos empregados, 2% (dois por cento);
- () – De duzentos e um a quinhentos empregados, 3% (três por cento);
- () – De quinhentos e um a mil empregados, 4% (quatro por cento);
- () – Mais de mil empregados, 5% (cinco por cento).

Desta forma, são o número de empregados registrados nesta empresa, sendo o quantitativo de empregados beneficiários da previdência social reabilitado ou portadores de deficiência.

Rio de Janeiro,.....dede 2021.

(Assinatura do representante legal)

Observações: A empresa que estiver isenta do cumprimento do presente Decreto (possuir menos de cem empregados) deverá informar na Declaração de Isenção o quantitativo existente atual.

(2) emitir em papel timbrado da licitante, devendo ser apresentada como condição para a assinatura do contrato, conforme dispõe a cláusula XX do Edital.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Defesa Civil
Coordenadoria de Recebimento e Distribuição

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE.

1 - OBJETO

Prestação de serviços de fornecimento de recursos humanos especializados para operacionalização de todos os processos abrangidos no fornecimento de refeições aos bombeiros militares, lotados nas Unidades de Bombeiro Militar (UBM) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) contempladas neste processo, visando à eficiência e a economicidade por meio da adequação de todos os procedimentos de manipulação, preparo e distribuição de alimentos e refeições seguras e saudáveis.

O objeto inclui o fornecimento de mão-de-obra especializada com dedicação exclusiva, de forma contínua; fornecimento de material de limpeza e de higiene pessoal adequado às atividades; fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os funcionários contratados; fornecimento de utensílios essenciais ao cumprimento das atividades específicas de cada função e alguns serviços essenciais preconizados em legislação da Anvisa para o funcionamento de uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN).

1.1 IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E UNIDADES

Código do item/siga	Família	ID/SIGA	Descrição	Unidade	Quantidade
0715.001.0005	Serviço de cozinha	72427	Contratação de serviço especializado de copeiragem, cozinheira, garçom e servente.	Serviço	1

2 - JUSTIFICATIVA

A terceirização de mão de obra nas UAN é uma técnica moderna de gestão e uma alternativa que faz parte das estratégias corporativas. Têm como principais razões, neste caso, a inexistência de um quadro de militares com qualificação específica para UAN; a inexistência de concursos públicos referentes aos serviços executados nas UAN; a não reposição dos militares transferidos para a reserva remunerada que exerciam essas atividades; a otimização de processos e a melhoria da eficiência e economicidade na prestação de serviços, através da contratação de mão de obra qualificada, promovendo assim a manutenção da boa saúde do bombeiro militar.

Comumente, as tarefas relacionadas à produção de refeições são parcialmente executadas por bombeiros militares, porém, estes são formados para a realização de sua atividade fim no CBMERJ, não sendo qualificados para atividades típicas de cozinha industrial, o que acarreta déficit de recursos humanos especializados.

O serviço de terceirização de mão de obra para UAN vem sendo executado pelo CBMERJ através do contrato nº 20/2019, que contempla 4 (quatro) UAN da Corporação, porém há necessidade de readequação do número de funcionários contratados em relação ao número de servidores atendidos para a reestruturação dos serviços nos ranchos do CBMERJ.

Sendo assim, torna-se imperiosa a contratação do serviço de COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE a fim de não sofrer solução de continuidade no fornecimento de refeições ao bombeiro-militar das Unidades atendidas.

3 - ESCOPO DO SERVIÇO

O serviço de terceirização de mão de obra para UAN é de interesse da Corporação, pois não há em nossos quadros de efetivo, nem em nosso rol de atribuições, profissionais habilitados para as funções específicas de produção, distribuição de refeições e todas as atividades afins.

3.1 Locais da prestação de serviço

As atividades licitadas deverão ser prestadas nas dependências das UBM a seguir:

- **Coordenadoria de Recebimento e Distribuição (CRD)**, com endereço na Praça da República, nº 45, Centro, Rio de Janeiro;
- **Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP/CEICS)**, com endereço na Avenida Brasil nº 23.800, Guadalupe, Rio de Janeiro;
- **Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II/ CEICS)**, com endereço na Avenida Brasil nº 23.800, Guadalupe, Rio de Janeiro;
- **Centro de Suprimento e Manutenção (CSM)**, com endereço na Avenida Bartolomeu de Gusmão, nº 850, São Cristóvão, Rio de Janeiro.

3.1.1 Prestação de Serviços em locais e/ou horários diversos das UBM objetos do contrato.

3.1.2 Eventualmente, a contratada deverá prestar o serviço em locais e/ou horários diversos dos descritos por motivo de obra, solenidades, celebrações institucionais ou eventos operacionais, por demanda a cargo das UBM descritas no contrato.

3.2 Dimensionamento de funcionários

O dimensionamento do contingente de pessoal para este contrato foi realizado utilizando como referência o Estudo Técnico Preliminar apenso no processo administrativo SEI-270003/001377/2021 (21954411).

3.2.1 Número de funcionários

O número de funcionários, por especialização, a ser alocado pela empresa, está descrito nos quadros (1A,1B,1C, 1D e 2) a seguir:

Quadro 1 - A: Número de funcionários, por especialização, distribuídos na UBM CRD.

UBM	FUNÇÕES SUGERIDAS		
	FUNÇÃO	EQUIPE PLANTONISTA 12x36	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS DA UBM
CRD	COZINHEIRO PLANTONISTA	1	2
	AUXILIAR DE COZINHA PLANTONISTA	1	2
	AUXILIAR DE COZINHA PLANTONISTA NOTURNO	1	2
	COPEIRO PLANTONISTA NOTURNO	1	2
	COPEIRO PLANTONISTA	2	4
	COPEIRO PLANTONISTA 20% DE INSALUBRIDADE	1	2
	ASG PLANTONISTA	1	2
	ASG PLANTONISTA 20% DE INSALUBRIDADE	1	2
	PADEIRO PLANTONISTA	1	2
	PADEIRO DIARISTA	0	1
	ASG DIARISTA	0	12
	ASG DIARISTA 20% DE INSALUBRIDADE	0	3
	CHEFE DE COZINHA DIARISTA	0	1
	COZINHEIRO DIARISTA	0	5
	AUXILIAR DE COZINHA DIARISTA	0	6
	COPEIRO DIARISTA 20% DE INSALUBRIDADE	0	2
	COPEIRO DIARISTA	0	4
	ENCARREGADO 40% GRATIFICAÇÃO	0	1
	AUXILIAR DE ESTOQUE DIARISTA	0	3
GARÇOM LÍDER DIARISTA	0	1	
GARÇOM DIARISTA	0	12	
Total CRD			71

Quadro 1 - B: Número de funcionários, por especialização, distribuídos na UBM CSM.

UBM	FUNÇÕES SUGERIDAS		
	FUNÇÃO	EQUIPE PLANTONISTA 12x36	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS DA UBM
CSM	COZINHEIRO PLANTONISTA	1	2
	AUXILIAR DE COZINHA PLANTONISTA	1	2
	COPEIRO PLANTONISTA 20% INSALUBRIDADE	1	2
	ASG PLANTONISTA 20% INSALUBRIDADE	1	2
	ASG DIARISTA	0	2
	ASG DIARISTA 20% INSALUBRIDADE	0	1
	COPEIRO DIARISTA	0	2
	GARÇOM DIARISTA	0	1
	ENCARREGADO 25% GRATIFICAÇÃO	0	1
	AJUDANTE DE COZINHA DIARISTA	0	1
	COZINHEIRO DIARISTA	0	1
Total CSM			17

Quadro 1 - C: Número de funcionários, por especialização, distribuídos na UBM ABMDP II.

UBM	FUNÇÕES SUGERIDAS		
	FUNÇÃO	EQUIPE PLANTONISTA 12x36	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS DA UBM
ABMDPII	COZINHEIRO PLANTONISTA	1	2
	AUXILIAR DE COZINHA PLANTONISTA	1	2
	COPEIRO PLANTONISTA 20% INSALUBRIDADE	1	2
	ASG PLANTONISTA 20% INSALUBRIDADE	1	2
	PADEIRO PLANTONISTA	1	2
	AUXILIAR DE COZINHA PLANTONISTA NOTURNO	1	2
	COPEIRO PLANTONISTA NOTURNO	1	2
	ASG DIARISTA	0	4
	COZINHEIRO DIARISTA	0	3
	AUXILIAR DE COZINHA DIARISTA	0	2
	COPEIRO DIARISTA	0	3
	ENCARREGADO 30% GRATIFICAÇÃO	0	1
	AUXILIAR DE ESTOQUE DIARISTA	0	1
	GARÇOM DIARISTA	0	3
Total ABMDP II			31

Quadro 1 - D: Número de funcionários, por especialização, distribuídos na UBM CFAP.

UBM	FUNÇÕES SUGERIDAS		
-----	-------------------	--	--

	FUNÇÃO	EQUIPE PLANTONISTA 12x36	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS DA UBM
CFAP	COZINHEIRO DIARISTA	0	1
	AUXILIAR DE COZINHA DIARISTA	0	1
	ASG DIARISTA 20% INSALUBRIDADE	0	1
Total CFAP			3

Quadro 2- Total de funcionários do contrato por função.

FUNÇÃO	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS DO CONTRATO
CHEFE DE COZINHA DIARISTA	1
COZINHEIRO PLANTONISTA	6
COZINHEIRO DIARISTA	10
AUXILIAR DE COZINHA PLANTONISTA	6
AUXILIAR DE COZINHA DIARISTA	10
AUXILIAR DE COZINHA NOTURNO PLANTONISTA	4
COPEIRO PLANTONISTA	4
COPEIRO PLANTONISTA 20% DE INSALUBRIDADE	6
COPEIRO PLANTONISTA NOTURNO	4
COPEIRO DIARISTA	9
COPEIRO DIARISTA 20 % DE INSALUBRIDADE	2
AUX. SERVIÇOS GERAIS PLANTONISTA	2
AUX. SERVIÇOS GERAIS PLANTONISTA 20% DE INSALUBRIDADE	6
AUX. SERVIÇOS GERAIS DIARISTA	18
AUX. SERVIÇOS GERAIS DIARISTA 20% DE INSALUBRIDADE	5
PADEIRO PLANTONISTA	4
PADEIRO DIARISTA	1
GARÇOM DIARISTA	16
GARÇOM LÍDER DIARISTA	1
AUXILIAR DE ESTOQUE DIARISTA	4
ENCARREGADO 25% GRATIFICAÇÃO	1
ENCARREGADO 30% GRATIFICAÇÃO	1
ENCARREGADO 40% GRATIFICAÇÃO	1
TOTAL	122

3.2.2 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 e demissão de empregados e outros casos fortuitos, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o CBMERJ, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

3.2.3 Nos casos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados e casos fortuitos, a empresa contratada deverá providenciar, de imediato, a substituição do funcionário, igualmente qualificado, para que não cause prejuízo ao serviço;

3.2.4 Os funcionários substitutos deverão ter vínculo trabalhista formal com a empresa contratada;

3.2.5 A contratada deverá dispor um encarregado nos locais de trabalho 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 do CBMERJ e a contratada. A empresa deverá manter um meio de comunicação eficiente com os fiscais setoriais do CBMERJ para comunicações e solicitações urgentes, tal como um telefone móvel;

3.2.6 O colaborador encarregado responsável pela ABMDP II/CEICS também será responsável pelo mesmo conjunto de responsabilidades relativo à unidade do CFAP/CEICS;

3.2.7 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 UBM;

3.2.8 Os colaboradores da contratada deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, piercings, colares, pulseiras, relógio, aliança, anéis e outros adornos durante o trabalho;

3.2.9 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 a disciplina da Unidade ou ao interesse do serviço;

3.2.10 A contratada deverá encaminhar os colaboradores selecionados para os postos de trabalho com a Guia de encaminhamento, cópia da carteira de vacinação, cópia dos exames médicos e cópia do Atestado de Saúde Ocupacional. A falta de algum desses documentos impedirá o colaborador de iniciar suas atividades na UBM;

3.2.11 Os colaboradores que exercerão suas funções no horário noturno deverão ser do sexo masculino tendo em vista que as instalações físicas disponíveis para garantir o direito ao período de intervalo intrajornada para descanso e recuperação das energias são destinada aos militares e funcionários masculinos, não havendo alojamento feminino disponível.

4 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Na CRD: o serviço deverá ser prestado, na maioria, em regime de diarista de segunda à sexta-feira (5 vezes na semana) e, com 2 equipes de plantonistas, com escala de trabalho 12 horas por 36 horas de descanso conforme a distribuição descrita no Quadro 1 - A.

O serviço diurno poderá ser iniciado às 06 ou às 07 horas, a critério da administração local.

O serviço noturno iniciará as 18 ou às 19 horas, a critério da administração local.

No CFAP/CEICS: o serviço deverá ser prestado integralmente em regime de diarista, de segunda à sexta-feira (5 vezes na semana), iniciando às 06 ou às 07 horas, a critério da administração local, conforme a distribuição descrita no Quadro 1 - D.

Na ABMDP II/CEICS: o serviço deverá ser prestado, na maioria, em regime de diarista de segunda à sexta-feira (5 vezes na semana) e, com 2 equipes de plantonistas, com escala de trabalho 12 horas por 36 horas de descanso, conforme a distribuição descrita no Quadro 1 - C.

O serviço diurno poderá ser iniciado às 06 ou às 07 horas, a critério da administração local.

O serviço noturno iniciará as 18 ou às 19 horas, a critério da administração local.

No CSM: o serviço deverá ser prestado, na maioria, em regime de diarista de segunda à sexta-feira (5 vezes na semana) e, com 2 equipes de plantonistas, com escala de trabalho 12 horas por 36 horas de descanso, conforme a distribuição descrita no Quadro 1 - B.

O serviço diurno poderá ser iniciado às 06 ou às 07 horas, a critério da administração local.

Os funcionários que desempenharem funções diretamente relacionadas à distribuição de refeições deverão cumprir o horário de almoço legalmente estabelecido em momento diverso do funcionamento dos refeitórios.

5 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Cada funcionário contratado deverá preencher, minimamente, os requisitos estabelecidos no Quadro 3, a seguir:

Quadro 3: Requisitos para contratação por cargo.

CARGO	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
ENCARREGADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprovar experiência na função de encarregado por, no mínimo, 1 ano. 2. Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica. 3. Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.
PADEIRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir certificado de conclusão nos cursos de padeiro e confeitiro expedido por entidade devidamente reconhecida. 2. Comprovar experiência na atividade por, no mínimo, 01 ano. 3. Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica. 4. Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.
COZINHEIRO/CHEFE DE COZINHA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir certificado de conclusão de curso de cozinheiro expedido por entidade devidamente reconhecida. 2. Comprovar experiência na atividade de cozinheiro ou chefe de cozinha por, no mínimo, 01 ano. 3. Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica. 4. Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.
AJUDANTE DE COZINHA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir, no mínimo, o ensino fundamental completo. 2. Comprovar experiência na atividade de ajudante de cozinha por, no mínimo, 01 ano. 3. Recomendável que possua conclusão de curso de ajudante de cozinha expedido por entidade devidamente reconhecida. 4. Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica. 5. Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.
GARÇOM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir certificado de conclusão de curso de garçom expedido por entidade devidamente reconhecida. 2. Comprovar experiência na atividade de garçom por, no mínimo, 01 ano. 3. Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica. 4. Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.
COPEIRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto. 2. Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica. 3. Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto. 2. Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica. 3. Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.
AUXILIAR DE ESTOQUE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto. 2. Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica. 3. Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.
GARÇOM LÍDER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir certificado de conclusão de curso de garçom expedido por entidade devidamente reconhecida. 2. Comprovar experiência na atividade de garçom líder ou maître por, no mínimo, 01 ano. 3. Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica. 4. Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.

6 - FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

As funções a serem desenvolvidas por cada funcionário, de acordo com o cargo, estão descritas no Quadro 4:

Quadro 4: Funções dos funcionários por cargo.

CARGO	FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
ENCARREGADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar e acompanhar as atividades de limpeza, conservação e manutenção; 2. Realizar vistoria diária para a fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores conforme estabelecido em roteiro pré-definido; 3. Supervisionar a distribuição de materiais e produtos de limpeza aos setores observando a função a ser desempenhada; 4. Fazer pedido a empresa dos materiais de limpeza para atender a todas as especificações deste edital; 5. Orientar colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho; 6. Observar a frequência dos colaboradores, controlando assiduidade, pontualidade, reposição do quadro de colaboradores, administrando folha de ponto, afastamentos e aplicação de medida disciplinar; 7. Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos; 8. Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais; 9. Desenvolver atividades delegadas pelo fiscal do contrato ou comandante da UBM; 10. Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPIs pelos colaboradores;
PADEIRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de vários tipos de pão, bolos, biscoitos dentre outros; 2. Zelar pela higiene nos trabalhos da padaria, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciar a manutenção, instalações e utensílios; 3. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios a fim de executar a função de padeiro e confeitoiro; 4. Conferir, juntamente com a equipe da padaria, na ocasião do recebimento, os gêneros alimentícios atinentes ao seu setor. 5. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para preparo dos gêneros, bem como sobre a reposição de utensílios, equipamentos e instalações da padaria; 6. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual apropriados, quando da execução dos serviços; 7. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; 8. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; 9. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. 10. Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho (infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).
COZINHEIRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar tarefas específicas relacionadas ao corte e beneficiamentos das carnes em geral; 2. Preparar todos os tipos de cortes de carnes, controlando qualidade dos alimentos, especificamente: limpando, removendo gorduras, desossando, idemarcando, fatiando, pesando e realizando os cortes. Podem, ainda, embalar carnes, manualmente ou com o auxílio de máquinas, bem como inspecionar os cortes. 3. Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de refeições; 4. Preparar todos os tipos de refeições, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao método adequado de cozimento, bem como a aparência dos alimentos, para atender aos cardápios estipulados; 5. Orientar os ajudantes de cozinha no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço; 6. Eventualmente, executar o corte das carnes a serem utilizadas nas refeições; 7. Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciar a manutenção, instalações e utensílios; 8. Executar pré-preparo dos alimentos, quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições; 9. Decorar pratos e arrumar as mesas de acordo com o serviço escolhido, como por exemplo: à francesa, à americana, entre outros; 10. Operar aparelhos e equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento e refrigeração; 11. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha; 12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual apropriados, quando da execução dos serviços; 13. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; 14. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; 15. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; 16. Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho (infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).
AUXILIAR DE ESTOQUE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exercer a função de controlar os estoques físicos; 2. Acondicionar carnes nas geladeiras e frigoríficos, bem como orientar o processo de descongelamento das carnes; 3. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos para os setores, organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e ; 4. Auxiliar na logística de distribuição de materiais em eventos e desastres

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Zelar pela higiene nos locais de trabalhos 6. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue; 7. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual apropriados, quando da execução dos serviços; 8. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; 9. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; 10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; 11. Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).
AJUDANTE DE COZINHA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar no preparo de refeições, lavando, higienizando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes; 2. Executar preparações culinárias simples; 3. Montar saladas; 4. Preparar sobremesas simples, como por exemplo, doces de frutas e gelatinas; 5. Auxiliar o pré-preparo e corte de carnes; 6. Auxiliar no abastecimento do local de distribuição das refeições; 7. Auxiliar a carga e descarga de gêneros alimentícios; 8. Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda; 9. Operar aparelhos e equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios; 10. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; 11. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; 12. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; 13. Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha; 14. Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho; 15. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; 16. Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).
GARÇOM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servir alimentos e bebidas nos restaurantes do CBMERJ e em eventos especiais organizados pelo CBMERJ; 2. Recepcionar o cliente; 3. Servir alimentos e bebidas, prestando informações necessárias para atender aos comensais; 4. Arrumar mesas e preparar aparadores e mesas auxiliares, para o serviço de refeições obedecendo ao tipo de serviço escolhido, como por exemplo: à entre outros; 5. Preparar mesas de frios; coquetéis, coffee break, molhos frios e temperos em geral; 6. Arrumar os alimentos no réchaud e fazer lambagens; 7. Interagir com a cozinha para execução dos serviços; 8. Preparar o bufê de serviço; 9. Preparar bebidas como refrescos, sucos, entre outros. 10. Recolher utensílios após serem utilizados, a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização; 11. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; 12. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. 13. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. 14. Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).
COPEIRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas; 2. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; 3. Executar atividades de copa; 4. Reabastecer os refeitórios, cozinha e padaria com sabonetes apropriados e toalha de papel, toucas descartáveis e luvas de procedimento; 5. Apoiar no recebimento de mercadorias, auxiliando o descarregamento dos gêneros nos estoques; 6. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas; 7. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho; 8. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes da cozinha, da copa, da padaria e dos refeitórios; 9. Cuidar da higienização de utensílios durante o horário de refeição a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização; 10. Operar equipamentos de lavar-louças; 11. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas; 2. Efetuar a limpeza e conservação de pisos, paredes, tetos, janelas, portas, dentre outros de todas as dependências da CRD, tais como: cozinhas de pré refeitórios de soldados e cabos, sargentos e subtenentes, oficiais e da SEDEC; padaria; estoques de cereais e de bebidas; frigorífico; sala de corte de de frutas; banheiros, lixeira externa e seções administrativas; 3. Reabastecer os refeitórios, cozinha e padaria com sabonetes apropriados e toalha de papel, toucas descartáveis e luvas de procedimento; 4. Apoiar no recebimento de mercadorias, auxiliando o descarregamento dos gêneros nos estoques; 5. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas; 6. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho; 7. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes da cozinha, da copa, da padaria e dos refeitórios acondicionados em sacos 1 cor preta e, transportados até a lixeira externa; 8. Cuidar da higienização de utensílios durante o horário de refeição a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização; 9. Operar equipamentos de lavar-louças; 10. Higienização das áreas adjacentes a UAN; 11. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
CHEFE DE COZINHA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerenciar a equipe de cozinha e planejar as rotinas de trabalho. 2. Executar tarefas específicas relacionadas ao corte e beneficiamentos das carnes em geral; 3. Preparar todos os tipos de cortes de carnes, controlando qualidade dos alimentos, especificamente: limpando, removendo gorduras, desossando, identificar, marcando, fatiando, pesando e realizando os cortes. Podem, ainda, embalar carnes, manualmente ou com o auxílio de máquinas, bem como inspecionar; 4. Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de refeições; 5. Preparar todos os tipos de refeições, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao método adequado de cozimento, bem como aparência dos alimentos, para atender aos cardápios estipulados; 6. Orientar os ajudantes de cozinha no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço; 7. Eventualmente, executar o corte das carnes a serem utilizadas nas refeições; 8. Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciar a manutenção de equipamentos, instalações e utensílios; 9. Executar pré-preparo dos alimentos, quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições;

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Decorar pratos e arrumar as mesas de acordo com o serviço escolhido, como por exemplo: à francesa, à americana, entre outros; 11. Operar aparelhos e equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento e refrigeração; 12. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha; 13. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual apropriados, quando da execução dos serviços; 14. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; 15. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; 16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; 17. Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).
GARÇOM LÍDER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar as rotinas de trabalho e acompanhar a organização do salão, a fim de atender os padrões de qualidade no serviço prestado; 2. Supervisionar o atendimento; 3. Coordenação de garçons; 4. Servir alimentos e bebidas nos restaurantes do CBMERJ e em eventos especiais organizados pelo CBMERJ; 5. Recepcionar o cliente; 6. Servir alimentos e bebidas, prestando informações necessárias para atender aos comensais; 7. Arrumar mesas e preparar aparadores e mesas auxiliares, para o serviço de refeições obedecendo ao tipo de serviço escolhido, como por exemplo: à entre outros; 8. Preparar mesas de frios; coquetéis, coffee break, molhos frios e temperos em geral; 9. Arrumar os alimentos no réchaud e fazer flambajens; 10. Interagir com a cozinha para execução dos serviços; 11. Preparar o bufê de serviço; 12. Preparar bebidas como refrescos, sucos, entre outros. 13. Recolher utensílios após serem utilizados, a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização; 14. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; 15. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. 16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. 17. Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).

7 - UNIFORMES

As especificações dos uniformes, por categoria de profissional contratada, estão dispostas no ANEXO II.

7.1 Enquanto durar a obrigatoriedade do uso de máscaras, em decorrência da pandemia do COVID-19, aos uniformes especificados no ANEXO II, serão acrescidos um jogo de 6 máscaras para cada funcionário contratado.

7.1.1 Essas máscaras deverão ser confeccionadas em tecido reutilizáveis, na cor branca, podendo ter o logo da empresa contratada;

7.1.2 Um novo jogo de 6 máscaras deverá ser fornecido aos funcionários a cada 6 meses.

7.2 A contratada deverá fornecer aos seus funcionários, no mínimo, 02 jogos completos de uniforme por vez, impedindo assim que o funcionário trabalhe mal uniformizado ou em condições insatisfatórias de higiene.

7.2.1 Todos os uniformes deverão ser entregues aos funcionários até o final do primeiro mês de vigência do contrato.

7.3 A contratada deverá fornecer aos seus funcionários novos jogos de uniformes a cada 6 (seis) meses;

7.4 Todos os uniformes deverão conter o logotipo da empresa bordado ou pintado, exceto o de garçom;

7.5 Os uniformes devem ser confeccionados em tecido que favoreça a absorção do suor, preferencialmente algodão, sendo vedado tecidos transparentes e inflamáveis;

7.6 Os uniformes devem ser substituídos diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas das UBM;

7.7 Todos os funcionários deverão usar touca descartável fornecida pela contratada, à exceção dos garçons quando estiverem exercendo suas funções no refeitório.

8 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E UTENSÍLIOS DE USO PESSOAL

As especificações dos EPI e dos utensílios, por categoria de profissional contratada, estão dispostas nos ANEXOS III e IV, respectivamente.

8.1 A contratada deverá fornecer todos os EPI para seus funcionários atendendo ao estabelecido na NR-9 do Ministério do Trabalho e Emprego, com redação inicial dada pela Portaria nº 25 de 29 de dezembro de 1994 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalhador - Ministério do Trabalho e, no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) - no ANEXO VI.

8.2 A contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os utensílios de uso pessoal descrito no ANEXO IV, até o final de primeiro mês de vigência desse contrato.

8.2.1 Esses utensílios deverão ser com cabo de polietileno ou inox, obedecendo à legislação sanitária vigente.

8.2.2 É proibido o uso de utensílios com cabo de madeira nas dependências do CBMERJ.

9 - CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

9.1 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.

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

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

9.4 A contratada deverá disponibilizar na UBM os atestados de saúde ocupacional atualizados e cópias dos comprovantes de vacinação dos seus empregados. Ao CBMERJ caberá a fiscalização dos documentos comprobatórios.

9.5 Os manipuladores que apresentarem alterações em sua saúde que possam comprometer a qualidade do alimento e refeições preparadas devem ser afastados imediatamente, em especial infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em cabeça, pescoço, mãos e braços.

9.6 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.

10 - SERVIÇOS ESSENCIAIS PARA O FUNCIONAMENTO DE UMA UAN, DETERMINADOS PELA ANVISA

10.1 - Limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios de água

10.1.1 A contratada deverá prestar o serviço de limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios de água, a serem executados nas UBM objetos do contrato, incluindo o fornecimento de mão-de obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários para a execução do serviço;

10.1.2 Nas UBM que possuem mais de um reservatório o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, evitando a interrupção do abastecimento;

10.1.3 A frequência de limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios deverá ter intervalo máximo de 6 (seis) meses, conforme determina a legislação específica, RDC ANVISA Nº 216;

10.1.4 A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato o cronograma de execução do referido serviço;

10.1.5 A empresa que realizar o serviço, podendo ser a diretamente contratada ou às suas custas, deverá ter registro no Ministério da Saúde ou outro órgão competente, conforme legislação específica e emitir certificado comprobatório da realização do serviço;

10.1.6 A empresa contratada deverá contratar laboratório especializado para efetuar a análise e emitir laudo técnico da POTABILIDADE DA ÁGUA após cada limpeza de caixa ou reservatório de água;

10.1.7 O Laudo de Potabilidade e o certificado da realização do serviço de limpeza e desinfecção deverão ser arquivados na UBM com o fiscal do contrato, onde ficarão à disposição das autoridades sanitárias;

10.1.8 Especificações estimadas dos reservatórios de água (quadro 5);

Quadro 5: Especificações dos reservatórios de água.

UBM	RESERVATÓRIOS		
	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE ESTIMADA
CRD	CISTERNA	01	180.000 LITROS
	CAIXA D'ÁGUA	01	2.000 LITROS
	CASTELO D'ÁGUA	01	45.000 LITROS
CFAP	CAIXAS D'ÁGUA SUPERIORES	09	1.750 LITROS CADA
	CAIXA D'ÁGUA SUPERIOR	01	1.500 LITROS
ABMDP II	CAIXA D'ÁGUA SUPERIOR e CISTERNA INFERIOR	02	25.000 LITROS CADA
CSM	CAIXAS D'ÁGUA	02	1.000 LITROS CADA
	CAIXAS D'ÁGUA	04	2.000 LITROS CADA

10.1.9 A contratada deverá efetuar o serviço anteriormente descrito no prazo de 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato.

10.2 Limpeza química e mecânica do(s) sistema(s) de exaustão da UAN

A formação de depósito de gordura e óleos nas coifas e dutos é o resultado de uma manutenção inadequada e da falta de limpeza periódica desses equipamentos, podendo tornar-se um foco de incêndio ou contribuir como elemento para sua propagação. Dessa maneira, também está incluído na prestação de serviços aqui regulada, o serviço de limpeza química e mecânica dos sistemas de exaustão das UAN.

10.2.1 A empresa que realizar o serviço, podendo ser a contratada diretamente ou outra às suas custas, deverá ser regularmente inscrita no Órgão competente, conforme determina a legislação vigente;

10.2.2 A frequência da limpeza química e mecânica do sistema de exaustão deverá ser, no máximo, SEMESTRAL;

10.2.3 Os serviços de limpeza devem incluir coifas; fogões e chapas industriais; rede de dutos e exaustores. A contratada deverá praticar todos os atos necessários para a completa descarbonização dos itens descritos anteriormente;

10.2.4 A empresa que executar o serviço deverá entregar ao fiscal do contrato todos os laudos, certificados, relatório de execução dos serviços necessários para comprovação da execução do serviço.

10.2.5 A contratada deverá efetuar o serviço anteriormente descrito no prazo de 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato.

10.3 Limpeza e desobstrução das caixas de gordura

10.3.1 A contratada deverá executar os serviços de sucção, esgotamento de caixas de gordura e o transporte dos dejetos, através de caminhão apropriado cuja capacidade perfaça o total contratado de 10 metros cúbicos (10 m³) em cada UBM objeto desse contrato;

10.3.2 A frequência da limpeza e desobstrução das caixas de gordura deverá ser no máximo, TRIMESTRAL;

10.3.3 A empresa que realizar o serviço, podendo ser a diretamente contratada ou às suas custas, deverá ter registro no órgão competente, conforme legislação específica, para destinação dos resíduos coletados.

10.3.4 A contratada deverá efetuar o serviço anteriormente descrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato.

11 - MATERIAL

As especificações dos materiais estão dispostas no ANEXO I.

11.1 A empresa deverá fornecer todo o material para a limpeza, desinfecção, antissepsia e asseio das UAN e das áreas externas próximas, em quantidade, qualidade e tecnologia necessárias para a boa execução do contrato;

11.2 A contratada deverá fornecer todo o material de consumo para execução dos serviços e contentores com rodas e tampa para lixeira externa; sacos de lixo adequados, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e dispensers;

11.3 Todo material de limpeza e desinfecção utilizado nas dependências das UAN deve obedecer à legislação vigente, contendo registro ou notificação no Ministério da Saúde;

11.4 Em obediência às boas práticas em serviços de alimentação todos os produtos utilizados na UAN deverão ser inodoros, só sendo permitido o uso de desinfetantes com fragrâncias suaves nas dependências administrativas;

11.5 A contratada deverá fornecer a FISPQ - FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS e a ficha técnica, indicando a finalidade de uso de todos os produtos utilizados na UBM;

11.6 Nenhum produto poderá ser utilizado na UAN sem o arquivamento prévio das fichas técnicas dos produtos;

11.7 A empresa deverá apresentar o laudo técnico comprobatório de eficácia de todos os produtos que possuam propriedades bactericidas;

11.8 Todos os produtos utilizados deverão apresentar rótulo com as informações contidas na FISPQ, em especial o químico responsável, a data de validade, a composição, o número de registro ou notificação no Ministério da Saúde e cuidados básicos;

11.9 Todos os produtos utilizados deverão ser testados e aprovados pelo fiscal do contrato;

11.10 A contratada deverá fornecer em todas as UBM atendidas pelo contrato, a Central de Diluição de Linha Manual, equipamento capaz de diluir os produtos utilizados nas concentrações adequadas ao serviço;

11.11 A contratada deverá instalar o dosador eletrônico em todas as máquinas de lavar louças industriais existentes nas UBM;

11.12 A instalação, calibração e manutenção dos equipamentos anteriormente descritos serão realizados pela empresa vencedora, ou por empresa contratada às suas custas, sem ônus ao CBMERJ;

11.13 A contratada deverá colocar, em todas as áreas da UAN, todos os dispensadores necessários para armazenar e disponibilizar seus produtos, bem como mantê-los em número adequado ao bom desempenho do objeto desse contrato;

11.14 Considera-se como áreas da UAN: cozinhas, padaria, refeitórios e seus toaletes, estoques, salas administrativas da UAN, sala de corte de carnes, frigoríficos, os acessos e ante-salas proximais às áreas principais da UAN e os vestiários e banheiros **exclusivos** para manipuladores de alimentos;

11.15 A entrega dos materiais deverá ser feita na totalidade, sempre na 1º (primeira) semana do mês corrente;

11.16 A entrega poderá, excepcionalmente, ser fracionada com a concordância do fiscal setorial de cada UBM;

11.17 Em cumprimento a legislação sanitária é proibido o fornecimento de sabão pastoso, palha de aço e lâ de aço.

12 - SUBCONTRATAÇÃO

12.1 A Administração Pública permite a subcontratação nas contratações correlatas, quais sejam: capacitação dos colaboradores, compras de uniformes, EPI, utensílios, materiais e na execução dos serviços essenciais relacionados à UAN determinados pela ANVISA.

12.2 É vedada a subcontratação de recursos humanos.

13 - ESTIMATIVA DE CUSTO

13.1 A estimativa de preço deve ser realizada com base nos valores dos salários-base acordados em convenções coletivas de trabalho das categorias profissionais, principalmente o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ N°. 34.037.150/0001-91, com vigência no período de 01 de março de 2021 a 28 de fevereiro de 2022, acrescidos dos impostos cabíveis.

13.2 O preço estimado aos materiais de limpeza deverá ser distribuído pelas categorias profissionais que efetivamente irão exercer a atividade de limpeza ambiental ou de equipamentos e utensílios, a saber: auxiliar de serviços gerais, copeiro, auxiliar de cozinha e padeiro.

13.3 A vida útil dos EPI e utensílios foi estimada pela expertise da equipe técnica nos contratos anteriores. Essa equipe atua como fiscal e/ou gestor de contratos com o objeto semelhante desde o ano de 2013.

13.4 Adicional de insalubridade

13.4.1 As funções cujas atividades se enquadram nos critérios técnicos descritos no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT)-no ANEXO VI, elaborado pela empresa Facility Doc, através do Sr. Rubens Gomes Barbosa, CREA RJ 2011126219, Engenheiro de Segurança do Trabalho, farão jus ao pagamento do adicional de insalubridade, nos graus indicados no referido documento.

13.4.2 Para efeito da confecção das propostas destinadas à formação de preços e da composição das planilhas de formação dos custos do serviço efetivamente contratado, os percentuais de adicionais de insalubridade a serem consideradas seguirão o quadro 6 abaixo:

Quadro 6: Percentuais de Adicional de Insalubridade Aplicáveis por Função e Local de Trabalho.

Função	Local de trabalho	Número de colaboradores				Percentual de insalubridade
		CRD	ABMDP/ CEICS	CFAP	CSM	
Auxiliar de serviços Gerais	Cozinha	2 plantonistas	2 plantonistas	1 diaristas	2 plantonistas	20%
Auxiliar de serviços Gerais	Lixeira CRD	2 diaristas	0	0	0	20%
Auxiliar de serviços Gerais	Frigorífico	1 diarista	0	0	1 diarista	20%
Copeiro	Area de serviço (lavagem de painéis)	2 plantonistas + 2 diaristas	2 plantonistas	0	2 plantonistas	20%

13.4.3 A qualquer momento durante a execução contratual, a contratante poderá, mediante decisão fundamentada em critérios técnicos, amparada por Laudo de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, revisar a adequação do cabimento do pagamento e dos graus de insalubridade.

13.4.4 Na hipótese de ocorrer revisão dos critérios de cabimento de insalubridade por parte da contratante ou na hipótese da contratada entender que os critérios de pagamento de adicional de insalubridade devam ser ajustados, a contratada poderá apresentar requerimento, acostando suas alegações, amparadas por Laudo de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT.

13.5 Gratificações de líderes e encarregados

A função de garçom líder neste contrato será realizada por um colaborador do posto de garçom que executará funções relativas à chefia e organização das atividades nos restaurantes institucionais da CRD/SEDEC. Tendo como base a contratação de 13 garçons, a gratificação devida será de 15%,

conforme cláusula 16ª da Convenção coletiva 2021.

13.5.1 Os encarregados receberão mensalmente um percentual mínimo, calculado sobre o piso salarial da categoria profissional, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA da CCT, a título de gratificação, na seguinte forma:

- a) de 25% (vinte e cinco por cento) para o encarregado lotado no CSM;
- b) de 30% (trinta por cento) para o encarregado lotado na ABMDP II e CFAP (CEICS);
- c) de 40% (quarenta por cento) para o encarregado lotado na CRD.

14 - CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES

14.1 A contratada deverá realizar programas de capacitação e avaliação dos funcionários com treinamento específico nas seguintes áreas:

- Em boas práticas de prestação de serviço, com vista a evitar a transmissão de doenças por alimentos;
- Em segurança do trabalho visando à adesão ao uso de EPI;
- Em uso adequado dos produtos utilizados na limpeza.

14.2 Os treinamentos deverão ocorrer, obrigatoriamente, na admissão e, periodicamente, com intervalo máximo ANUAL;

14.3 A contratada deverá manter os registros dos treinamentos, bem como os comprovantes da presença dos manipuladores nas dependências da UBM, em cumprimento a legislação sanitária vigente, em especial a Resolução ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004.

15 - VISITA TÉCNICA

15.1 É facultado às licitantes a realização da visita técnica em todas as UBM contempladas neste processo;

15.2 A visita técnica está condicionada ao prévio agendamento de horário;

15.3 Caso opte por realizar a visita técnica, o representante da empresa licitante deverá dirigir-se diretamente à UBM contemplada solicitando o agendamento da visita técnica, conforme contatos descritos no quadro a seguir.

UNIDADE	RESPONSÁVEL	TELEFONE
Coordenadoria de Recebimento e Distribuição (CRD)	Cap BM Ferreira Guedes/ Ten BM Claudio José ou Sgt BM Wellington	2333- 3073
Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP)	Sgt BM Antony ou qualquer oficial lotado na SAD (secretaria administrativa)	2332-1150
Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II/ CEICS)	Major BM Marcelle ou qualquer oficial lotado na SAD do CEICS (secretaria administrativa)	2332-1198
Centro de Suprimento e Manutenção (CSM)	Sub Ten BM Andrea ou qualquer oficial lotado na SAD (secretaria administrativa)	2334-1963 / 98135-9700

15.4 As visitas serão realizadas, preferencialmente, de segunda-feira à quinta-feira, no período da manhã;

15.5 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;

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

16 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Tem por objetivo estabelecer metodologia, critérios e procedimentos para a realização de avaliação de desempenho da empresa contratada. O contratante avaliará mensalmente, a partir do 2º (segundo) mês do início da execução dos serviços, o acompanhamento da prestação dos serviços, que mensura a execução de todos os itens deste Termo de Referência.

16.1 Processo de avaliação

A avaliação de desempenho deverá embasar o pagamento total da fatura. Com base nos resultados poderá ensejar a glosa parcial ou total do pagamento da fatura e a aplicação de sanções administrativas. Os formulários de avaliação encontram-se no ANEXO VIII (fiscais) e no ANEXO IX (gestor).

16.1.1- Os fiscais setoriais encaminharão os formulários preenchidos e assinados para o gestor técnico que, posteriormente somará as parcelas de cada item, obtendo assim a pontuação final que determinará a avaliação qualitativa da empresa.

16.1.2 TABELA DE PONTUAÇÃO* PARA GLOSA DA FATURA

PONTOS	CORRESPONDÊNCIA
de 1 até 40	0,5% sobre o valor mensal do contrato
de 41 até 75	1,0% sobre o valor mensal do contrato
de 76 até 110	2,0% sobre o valor mensal do contrato
de 111 até 145	4,0% sobre o valor mensal do contrato
de 146 até 180	5,0% sobre o valor mensal do contrato
mais de 181	6,0% sobre o valor mensal do contrato

***Pontuação com base nos indicadores do FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DO CONTRATO - GESTOR DO CONTRATO - ANEXO IX.**

17 - GARANTIA E PRAZOS

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

17.1 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no Art 57, II, da Lei 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA atenda ao critério de vantajosidade *da renovação*.

17.2 GARANTIA CONTRATUAL

Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
2. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
3. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

18 - CAPACIDADE TÉCNICA

Para comprovação da qualificação e capacidade técnica do licitante, será necessária a apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica 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.

O arrematante vencedor deverá apresentar documentos que comprovem a capacidade técnico-profissional, concernente a sua equipe técnica e/ou responsável técnico, atendendo ao requisitos especificados no **item 5** deste Termo de Referência. Tal exigência visa evitar que o Poder Público contrate com pessoas desqualificadas tecnicamente e guardam relação direta com o objeto licitado.

19 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que número da conta e agência deverá ser informado pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total do contrato em 12 parcelas mensais, sendo cada parcela efetuada de acordo com o processamento do serviço prestado proporcionalmente aos eventos descritos neste Termo de Referência, nunca sendo superior ao valor correspondente a 1/12 do valor total do contrato.

20 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- 20.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 20.2 Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- 20.3 Exercer a fiscalização do contrato;
- 20.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;
- 20.5 Nomear os militares responsáveis pela FISCALIZAÇÃO dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 20.6 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência;
- 20.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- 20.8 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe o prazo para a correção de tais irregularidades;
- 20.9 Solicitar a substituição imediata de qualquer material, equipamento ou recursos Humanos que não atenda as exigências do serviço;
- 20.10 Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.11 Realizar mensalmente a avaliação de desempenho, a fim de embasar o pagamento total da fatura. Com base nos resultados, poderá ensejar a glosa parcial ou total do pagamento da fatura e a aplicação de sanções administrativas.

21- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1 Entregar o objeto do contrato na quantidade e qualidade especificadas no neste Termo de Referência e seus anexos;
- 21.2 Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 21.3 Prestar o serviço nos endereços definidos neste documento;
- 21.4 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 21.5 Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 21.6 Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA;
- 21.7 Prestar os serviços de forma contínua e com regime de dedicação exclusiva, não sendo admitida interrupção de qualquer natureza sob pena de rescisão contratual;
- 21.8 Manter quadro de pessoal suficiente que não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com o CBMERJ, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 21.9 Demonstrar mensalmente o adimplemento de todas as obrigações e encargos sociais e trabalhistas, encaminhando ao fiscal provas de pagamentos das verbas salariais, do vale transporte e auxílio alimentação, do FGTS, do INSS e, demais tributos, contribuições e encargos;
- 21.10 Apresentar mensalmente a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; a Certidão Negativa de débitos Estaduais; a Certidão Negativa de Débitos de ISS, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Tais certidões devem estar necessariamente dentro do prazo de validade;
- 21.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 21.12 Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 21.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com

as especificações;

21.14 Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

21.15 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

21.16 Manter em estoque quantidade mínima de utensílios, materiais, EPI e uniformes necessários à execução do objeto do contrato;

21.17 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

21.18 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros;

21.19 Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

21.20 Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.....	5%.

21.21 Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 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;

21.22 Responsabilizar-se pela administração dos recursos humanos necessários pela prestação dos serviços, durante a vigência contratual;

21.23 Executar os serviços de forma tal, que não venham a gerar vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e a equipe envolvida na realização dos procedimentos;

21.24 Cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência.

22 - JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO**.

Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço.

23 - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

23.1 A empresa contratada com objetivo de seguir uma estratégia ambiental sustentável deve respeitar legislações, normas internas e demais orientações referentes à preservação do meio ambiente e recursos naturais, tais como:

- Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA e dos demais Órgãos competentes, optando pelas especificações do objeto que melhor atendam às exigências ambientais.
- Decreto Estadual nº 43.629, de 5 de junho de 2012, 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 e aumentem os sumidouros; utilização de produtos de baixa toxicidade; utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.
- Lei 12.349/10, que inclui a promoção do desenvolvimento sustentável nas aquisições.

23.2 A empresa contratada deve promover junto aos seus funcionários comportamentos que estimulem atitudes que se configurem em Boas Práticas Ambientais.

24 -POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA.

Em regra, a participação de cooperativas é permitida conforma art. 3º, §1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93, contudo deverá ser observada a Orientação Administrativa PGE nº 08 que determina que "deve ser vedada a participação das cooperativas de serviços nas licitações que visem à contratação de prestação de serviços de vigilância e segurança (cf. Lei nº 7.102/1983 e alterações posteriores), bem como nas licitações destinadas a selecionar contratado para

prestar serviços em relação aos quais se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem, tais como asseio, limpeza, conservação, manutenção, copeiragem e operação de elevadores".

Deve ser observado o Enunciado nº 33 da Procuradoria Geral do Estado, ou aquele que venha a substituí-lo.

25 - PARCELAMENTO DO OBJETO

Embora o parcelamento seja a regra, neste caso específico a contratação em um único serviço contendo todos os itens do objeto é necessária para garantir a execução do contrato, proporcionando uma melhor eficiência das UAN, evitando assim, o comprometimento do resultado esperado.

O parcelamento desse objeto poderia levar a contratação de diversos fornecedores para serviços intrinsecamente relacionados e a não integração de todas as partes da solução, com conseqüente o não atendimento da necessidade real do CBMERJ.

Optou-se pela contratação conjunta dos serviços de fornecimento de mão de obra, fornecimento dos utensílios básicos ao exercício da função e dos materiais de limpeza e higiene pessoal, em razão de serem objetos com natureza interdependente e indispensáveis à execução do serviço.

Essa escolha poderá gerar um melhor controle e fiscalização dos serviços prestados, minimizando assim os riscos de eventuais prejuízos à Administração ou de perda da qualidade destes serviços.

Anteça-se, desde logo, que o objeto é de aquisição habitual, cujas características e especificações encontram-se facilmente no mercado.

26 - OBSERVAÇÕES GERAIS

26.1 A contratada deverá responder por quaisquer danos ou prejuízos ao patrimônio da SEDEC /CBMERJ ou a terceiros causados por seus empregados durante a permanência no local de serviço, fato que deverá ser relatado por escrito ao fiscal do contrato;

26.2 A contratada deverá notificar toda e qualquer ocorrência relativa a danos e extravios de equipamentos que constatar, fato que poderá causar transtornos no decorrer do serviço;

26.3 A contratada deverá coletar diariamente amostras das refeições servidas que ficarão armazenadas sob refrigeração, na OBM, em temperatura de até 4°C, por 72 horas;

26.4 A contratada deverá permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do contratante e acompanhamento por responsável da contratada.

27 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 15, de 23 de agosto de 1988. Determina que o registro dos produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana seja procedido de acordo com as normas regulamentares.

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993. Aprova, na forma dos textos anexos, o "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos", as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos" e o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos". Determina que os estabelecimentos relacionados à área de alimentos adotem, sob responsabilidade técnica, as suas próprias Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços, seus Programas de Qualidade, e atendam aos PIQ's para Produtos e Serviços na Área de Alimentos.

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997. Aprova o Regulamento Técnico; "Condições Higiénico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 211, de 18 de junho de 1999. Altera os dispositivos das Normas para Registro dos Saneantes Domissanitários com Ação Antimicrobiana.

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 184, de 22 de outubro de 2001. Dispõe sobre o registro de produtos saneantes domissanitários e afins.

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 518, de 25 de março de 2004. Estabelece os Procedimentos e as Responsabilidades relativos ao Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade.

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 216 DE 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009. Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

BRASIL, Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo. Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013. Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção.

BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho. Norma Regulamentadora nº 7. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho. Norma Regulamentadora nº 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

SÃO PAULO. Secretaria da Fazenda. Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados- Cadterc. Regras e Diretrizes para contratação de Serviços Terceirizados para órgãos e entidades da Administração Pública estadual. Volume 9 - Alimentação de Empregados. Disponível no site https://www.bec.sp.gov.br/bec_servicos_ui/CadTerc/ui_CadTercApresentacao.aspx. Acesso em 31 de janeiro de 2018 as 11:11 h.

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Ten-Cel BM QOS/Nut/02 **Silvia** Helena Vianna **Landin**, RG: 32.866
Nutricionista

Ten-Cel BM QOS/Nut/02 **Ana Carla** Soares Monteiro, RG: 32867
Nutricionista

Ten-Cel BM QOS/Nut/02 Rosana de Figueiredo **França**, RG: 32.868
Nutricionista

ANEXOS

- ANEXO I - MATERIAL
- ANEXO II - UNIFORMES
- ANEXO III - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)
- ANEXO IV - UTENSÍLIOS
- ANEXO V - CONVENÇÃO COLETIVA
- ANEXO VI - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT)
- ANEXO VII - ATESTADO DE VISTA TÉCNICA
- ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DOS FISCALIS SETORIAIS
- ANEXO IX - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DO GESTOR TÉCNICO
- ANEXO X - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO
- ANEXO XI - MODELO DAS PLANILHAS DE CUSTOS



Documento assinado eletronicamente por **Ten Cel QOS/Nut/02 ANA CARLA Soares Monteiro, Nutricionista**, em 19/01/2022, às 14:16, 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 **Ten Cel QOS/Nut/02 SILVIA Helena Vianna LANDIN, Nutricionista**, em 19/01/2022, às 14:17, 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 **Ten Cel QOS/Nut/02 Rosana de Figueiredo FRANCA, Oficial Administrativo**, em 19/01/2022, às 14:18, 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 **27623848** e o código CRC **DBD92AAB**.