

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, CONTROLADOR DE ACESSO, MAQUEIRO E SUPERVISOR NAS UNIDADES BOMBEIRO MILITAR DO CBMERJ

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 77/2022

PROCESSO Nº: SEI-270057/000337/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

1 - INTRODUÇÃO

1.1 O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela Secretaria de Estado de Defesa Civil, com sedena Praça da República n.º. 45, Centro - RJ, CEP: 20211-350, torna público que, devidamente autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado de Defesa Civil, na forma do disposto no processo administrativo n.º SEI-270042/000443/2021, que no dia, hora e local indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Estaduais n.ºs 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do Decreto Estadual n.º 42.063, de 06 de outubro de 2009, do Decreto Estadual n.º 42.091, de 27 de outubro de 2009, do Decreto Estadual n.º 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do Decreto Estadual n.º 41.203, de 03 de março de 2008, da Resolução SEPLAG n.º 429, de 11 de janeiro de 2011, demais Resoluções editadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e conduzida pelo pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a permuta de 01 (uma) resma de papel A4, na Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República nº. 45, Centro -RJ.

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no seguinte endereço: Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento Geral de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República nº. 45, Centro - RJ, de 9h às 17h, ou, ainda, através do telefone nº. - 21 2333-3085 ou e-mail: pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br.

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento Geral de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República nº. 45, Centro - RJ, de 9h às 17h, ou, ainda, através do e-mail pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br. Telefone de contato nº. 0xx21 2333-3085.

1.6.1 Caberá ao Ordenador de Despesas, auxiliado pelo pregoeiro, decidir sobre a impugnação dentro do prazo legal.

1.7 Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas mediante nota no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br através do PE XX/2021 na parte relacionada a futuras licitações, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

2 - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O objeto do presente Pregão Eletrônico é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, recepção, auxiliar de almoxarifado, controlador de acesso, maqueiro e supervisor para atuarem nas dependências diversas das unidades de saúde do Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), especificamente nas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Policlínicas Militares, no Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP) e no Almoxarifado Médico da DGS com execução realizada mediante alocação pela contratada de empregados, com fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos de proteção individual quando necessário,, seguindo o especificado no Termo de Referência(anexo XII) do presente instrumento convocatório.**

2.1.1 No escopo dos serviços estão inclusos a disponibilização de mão-de-obra, EPI, quando for o caso, e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços das Unidades deste Termo de Referência (Anexo XII);

2.1.2 A CONTRATADA deverá comprometer-se a prestar os serviços de acordo com as normas do serviço e com a estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

2.2 A alocação de funcionários pela empresa a ser contratada é de 124 empregados para a execução dos serviços, com a seguinte distribuição por cargo, conforme item 3.2 do Termo de Referência (Anexo XII): divididos em lote único, distribuídos em endereços diversos no Estado do Rio de Janeiro, listados no item 3.1 do Termo de Referência (Anexo XII);

Serviço	Escala de trabalho	Quantidade de funcionários
Supervisor Diurno -	(CBO) 44 h	1
Recepcionista Diarista -	(CBO) 44h	22
Recepcionista Diurno -	(CBO) 12x36	6
Recepcionista Noturno -	(CBO) 12x36	4
Auxiliar Administrativo (Líder)-	(CBO) 44 h	4
Auxiliar Administrativo-	(CBO) 44 h	28
Auxiliar Administrativo Diurno-	(CBO) 12x36	6
Auxiliar Administrativo Noturno-	(CBO) 12x36	6
Auxiliar de Almoxarifado Médico-	(CBO) 44 h	10
Controlador de Acesso	(CBO) 44 h	4
Controlador de Acesso Diurno-	(CBO) 12x36	10
Controlador de Acesso Noturno-	(CBO) 12x36	8
Maqueiro Diarista-	(CBO) 44 h	1
Maqueiro Diurno-	(CBO) 12x36	8
Maqueiro Noturno-	(CBO) 12x36	6

Unidade	Recepcionista	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Almojarifado Médico	Controlador de acesso de pessoas e veículos	Maqueiro	Supervisor
DGS	0	0	1	0	0	0
HCAP	20	35	6	18	15	1
1ª Policlínica	4	3	1	1	-	0
2ª Policlínica	2	2	-	1	-	0
3ª Policlínica	4	2	-	-	-	0
4ª Policlínica	2	2	2	2	-	0
TOTAL	32	44	10	22	15	1

2.2.1 A execução do objeto se dará em 6 unidades localizadas nos endereços listados abaixo:

Unidade	Endereço
Hospital Central Aristarco Pessoa	Av. Paulo de Frontin, nº 876, Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ
1ª POLICLÍNICA DE CAMPINHO	Rua Domingos Lopes, 336 - Campinho (Rua Maria Lopes), RJ
2ª POLICLÍNICA DE NOVA IGUAÇU	Av. Governador Roberto Silveira, 1221 Centro - Nova Iguaçu/ RJ
3ª POLICLÍNICA DE NITERÓI	Av. Quintino Bocaiúva, s/nº Charitas - Niterói - RJ
4ª POLICLINICA DE CAMPOS	R. Ten. Cel Cardoso, 909 Centro - 28035-042 - Campos dos Goytacazes
Almojarifado Geral da Diretoria Geral de Saúde	Avenida Bartolomeu de Gusmão, nº 850, São Cristóvão

2.3 Os serviços deverão ser executados de segunda à sábado para diaristas e de segunda a domingo para plantonistas.

O regime de plantão, os horários são de 07 hs às 19 hs e 19 hs às 07 hs

2.3.1 Para cada local de trabalho, há horário diversificado de atendimento no regime de diaristas:

Unidade	Função	Horário
Almoxarifado do DGS	Auxiliar de almoxarifado	segunda à sexta de 08 hs às 17 hs
		02 funcionárias segunda à sexta de 07 hs às 16 hs (Ambulatório)
	Recepcionista	02 funcionárias segunda à sexta de 10 hs às 19 hs (Ambulatório);
		01 funcionária segunda à sexta de 07 hs às 16 hs (Prédio inferior); 01 funcionária segunda à sexta de 10 hs às 19 hs (Prédio inferior);
		04 funcionárias sábado de 08 hs às 12 h (somente parao Ambulatório);
Demais funções	segunda à sexta de 08 hs às 17 hs;	
Policlínicas	Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de Almoxarifado e Controlador de Acesso	segunda à sexta de 08 hs às 17 hs;
		sábado de 08 hs às 12 h

2.4 A contratada deverá seguir as recomendações de Boas Práticas Ambientais conforme item IX do Termo de Referência (Anexo XII);

2.5 A contratada deverá seguir todas as legislações pertinentes a execução do serviço, contidas no Termo de Referência (Anexo XII).

2.6 O objeto será executado segundo o regime de execução de **empreitada por preço global.**

2.7 Far-se-á obrigatória a contratação de forma global uma vez que a celebração de um único contrato facilitará a gestão das obrigações alicerçadas. Ademais, o risco da ausência de vencedores em alguns possíveis lotes representaria risco a escorreta atividade administrativa. Soma-se, ainda, a possibilidade de ganho de economia de escala considerando o volume de colaboradores a serem contratados.

3 - DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Eventos	Dia	Mês	Ano	Horário
Início acolhimento das propostas	29	09	2022	09h
Início da vistoria técnica	29	09	2022	09h
Término da vistoria técnica	10	10	2022	17h
Limite acolhimento das propostas	11	10	2022	08h29min
Data de abertura das propostas	11	10	2022	08h30min
Data da realização do Pregão	11	10	2022	09h
Processo nºs	SEI-270057/000337/2022			
Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTEÚNICO			
Prazo para impugnação	até 2 (dois) dias úteis			
Data da publicação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX			
Endereço Eletrônico	www.compras.rj.gov.br			

3.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte: 23000000

Programa de Trabalho: 10.302.0476.2674

Natureza da Despesa: 3390

5 - TIPO DE LICITAÇÃO E PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

5.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE ÚNICO**.

5.2 Os recursos globais para a execução dos serviços, objeto deste Pregão, para o período de 12 (doze) meses, foram estimados pela Administração em **R\$ 7.430.080,03 (Sete milhões, quatrocentos e trinta mil, oitenta reais e três centavos)**.

5.3 O valor máximo admitido pelo ÓRGÃO LICITANTE para a Contratação por lote, para o período de 12 meses será de:

LOTE ÚNICO	ID	SERVIÇO	VALOR MÁXIMO
01	75953	SERVICOS TERCEIRIZADOS,DESCRICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA	R\$ 7.430.080,03

6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pela SEPLAG.

6.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas por:

a) Ente, Autarquia ou Fundação da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com as sanções prescritas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, com sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

6.3 Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

6.3.1 Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.4 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

6.5 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

6.5.1 Em caso de não atendimento do contido no subitem 6.5, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado regulamentado por meio do Decreto Estadual nº 42.063/2009.

6.5.2 No preenchimento das planilhas, as empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL não poderão beneficiar-se da condição de optante, devendo preencher as planilhas sem considerar o tratamento tributário do beneficiário.

6.5 **A** O licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

- 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);

6.6 Não será permitida a participação em regime de consórcio.

7. CREDENCIAMENTO

7.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao SIGA, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até três dias úteis da data de abertura da sessão, conforme previsto no art. 5º, parágrafo 2º do Decreto nº 31.864/02.

7.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de código para acesso ao SIGA.

7.2.1 O licitante, para obter o código para acesso ao SIGA, deverá acessar o endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, clicar na área de Registro de Fornecedor que se encontra na parte do meio do portal e seguir as orientações de preenchimento. O Portal contém um manual orientando o preenchimento.

7.2.1.1 O licitante deverá preencher algumas telas, digitando informações sobre a empresa, pessoas que irão operar o SIGA e as famílias de itens que fornece. Após essa digitação o licitante deverá baixar, em local indicado no Portal, um arquivo contendo um Termo de Responsabilidade o qual deverá imprimir e assinar. Junto com esse Termo de Responsabilidade o licitante envia a documentação requerida para a SEPLAG - Secretaria de Planejamento e Gestão no endereço informado no portal.

7.2.1.2 Após o recebimento da documentação, a SEPLAG, através do SIGA, enviará para o e-mail informado do licitante o código de acesso às funcionalidades do SIGA. Quando o licitante acessar o SIGA deverá colocar seu código informado e a senha: SIGA. Essa senha é apenas para o primeiro acesso, pois o sistema irá solicitar que o licitante digite uma senha nova, confirme essa senha e escreva uma pergunta e resposta. O sistema confirmará a nova senha que deverá ser usada nos próximos acessos.

7.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a SEPLAG ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.4 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente a SEPLAG, para imediato bloqueio de acesso.

7.5 O credenciamento do licitante junto ao SIGA implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao SIGA, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do SIGA, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 3.1. deste edital.

8.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no SIGA, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do SIGA, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

8.3.1 No momento da abertura da sessão pública, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante do anexo VI, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 14.2.1.

8.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no SIGA durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do SIGA, em campo específico, a ser integralmente preenchido.

9.1.1 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.1.2 O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, (Anexo I), somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

9.1.3 **Os documentos anexados durante a inserção da proposta de preços (*folders, prospectos, declarações, etc.*) não poderão estar identificados**, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

9.1.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material (is) constante(s) do objeto desta licitação.

9.2 A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos,

remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento de preços será considerada.

9.2.1 Quando a execução do objeto contratual envolver a prestação de serviços com mão-de-obra residente, a proposta de preços deverá ser formulada com base na norma coletiva da entidade representativa da respectiva categoria do local da efetiva prestação dos serviços (Anexo X e XI).

9.3 Caso o licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do Anexo IV do Edital.

9.4 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/2016, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível.

9.6 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição, não prevista neste Edital.

9.7 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

9.7.1 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A partir do horário previsto no subitem 3.1 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do SIGA, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.1.2 O sistema ficará disponível para a disputa de lances de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 18h, após esse período será bloqueado para tal finalidade.

10.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema.

10.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

10.5 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o SIGA permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do SIGA, divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

10.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo SIGA, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7.1 Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

10.7.2 O período randômico de disputa somente poderá ser iniciado até as 17h e 20min, tendo em vista que às 18h o sistema será bloqueado automaticamente para envio de lances e continuidade da disputa.

10.8 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

10.8.1 No caso de empate entre as propostas de menor preço e não sendo apresentados lances, sem prejuízo do disposto no item 11.3, será assegurada preferência como critério de desempate, sucessivamente, aos bens e serviços: (a) produzidos no País; (b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras; (c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e (d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. Persistindo o empate, o sorteio público será utilizado como critério de desempate.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observadas as regras deste edital, especialmente o item 11.3.

11.2 O SIGA informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do subitem 11.3 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro

decidir acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à sua redução.

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas de preços será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

11.3.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

11.3.3 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4 Se a proposta preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a purificação de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.8 e/ou subitem 11.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.5 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.

11.6 A critério do pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1- Regras Gerais

12.1.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da

proposta ou do lance de menor valor deverá encaminhar, **numerando todas as folhas e discriminando, na parte externa do envelope lacrado, o número de folhas do seu conteúdo,** para a Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento Geral de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República nº. 45, Centro - RJ, ou através do email: pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br no **prazo máximo de três dias úteis** contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública:

- a) declaração, na forma do anexo VII - Declaração de inexistência de penalidade, de que não foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:
 - a.1) 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);
 - a.2) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02) - Anexo III;
 - a.3) 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) - Anexo VI;
- b) os documentos de habilitação previstos no item 12.2 a 12.6;
- c) a proposta detalhe e de preços relativa ao valor arrematado (anexo I), inclusive, detalhando a planilha de custos relativa aos funcionários e a área a ser limpa (Anexo X e XI);
- d) Apresentar juntamente com a documentação de habilitação o Termo de vistoria (Anexo VIII), no caso de realização de vistoria técnica ou a Declaração de Dispensa de Vistoria (anexo IX), no caso de não realização da Vistoria.

12.1.1.1 Uma vez recebidos os documentos, o Pregoeiro consultará o Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, e o Cadastro Nacional de Empresas Inidoneas e Suspensas - CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

12.1.1.2 Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 14.2, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

12.1.2 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

12.1.3 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.1.4 Para fins de consulta direta aos documentos de habilitação em processo licitatório, o Certificado de Registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, do Poder Executivo Federal, poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 12.2.1; 12.3.1; 12.4.1 e 12.6.1.

12.1.4.1 Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação técnica previstos no item 12.5.

12.1.4.2 Os licitantes não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nos itens 12.2 a 12.6.

12.2. Habilitação Jurídica:

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

- a)** cédula de Identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b)** registro comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d)** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f)** a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g)** ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

12.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:

c1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo

único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c2) Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c.2.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretariade Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

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

12.3.2.1 Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

12.3.2.2 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.3.2.3 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

12.3.2.4 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

12.4 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

a.1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

b) Comprovação de ser dotado de patrimônio social líquido igual ou superior a 10 % do valor estimado pela Administração para a contratação para cada lote.

12.5 Qualificação Técnica

12.5.1 Relativamente à qualificação técnica, sem prejuízo das demais regras previstas no artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, deverá ser exigida a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

12.5.2 Conforme boa prática administrativa (itens 10.6 à 10.8 do Anexo VII-A da IN 05/17) e para assegurar a boa execução do contrato, as empresas deverão comprovar a qualificação técnica para a realização do serviço (artigo 30 da Lei nº 8.666/93) no ato de apresentação da documentação de habilitação, com o seguinte:

12.5.2.1 os atestados deverão dizer respeito a serviços executados em atividades compatíveis com o objeto desta licitação, que exigem ou exigiram, em um determinado momento, a alocação de pelo menos 50% das quantidades de empregados estimadas no Anexo II do TR, cumulativamente aos lotes em que se sagrar vencedora.

12.5.2.2 somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

12.5.2.3 poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.5.2.4 comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos

serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.5.2.5 o licitante, quando solicitado, disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6 Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

12.6.1 Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do Anexo III, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.7 Do Prazo de Validade das Certidões

12.7.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

12.8 COOPERATIVAS DE TRABALHO

12.8.1 Não será permitida a contratação de mão de obra através de Cooperativas, para prestação de serviços de apoio administrativo, recepção, auxiliar de almoxarifado, controlador de acesso, maqueiro e supervisor.

12.9 MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.9.1 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, conforme previsto no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112,115,117 e 118, da Instrução Normativa-RBF n 971, de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, optante pelo SIMPLES NACIONAL, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL, a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem os arts, 17, inciso XII, 30, inciso II, e 31,, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13 - DOS RECURSOS

13.1 O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do SIGA, no prazo de 30 (trinta) minutos, **após a declaração de vencedor** pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual período que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante

requerimento dirigido ao Pregoeiro.

13.2. A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.3 As razões e contra-razões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br ou para o fax (0xx21) 2333-3085, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.4 A não apresentação das razões acarretará como conseqüência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 14.1.

13.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesas. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Ordenador de Despesas adjudicará e homologará o procedimento.

14.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Ordenador de Despesas, o licitante vencedor será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

14.3 O vencedor deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do anexo VI, como condição para assinatura do contrato.

14.4 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, após a licitação ter retornado à fase de habilitação pela AUTORIDADE SUPERIOR, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

14.5 Na forma da Lei Estadual nº 7.258/16, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados ao contrato ficará obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

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%.

14.6 No momento da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/17 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.

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

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente do Banco BRADESCO, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

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

15.3 A contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento ao DGAF, sito à Praça da República, nº 45 - Centro - Rio de Janeiro - RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativos à mão de obra empregada no contrato.

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

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

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

15.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso 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*.

15.7 A forma de pagamento será, obrigatoriamente, através de crédito em conta, de acordo

com o prazo de vigência de contrato, no prazo de 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento.

15.8 - 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 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.

15.8.1 - Caberá à CONTRATADA, ao pleitear o reajuste contratual, a demonstração da variação salarial de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

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

15.8.3 - 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.

15.8.4 - 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.

15.8.5 - 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.

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

15.9 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.

15.10 Quando da extinção ou rescisão do contrato administrativo, o pagamento da última fatura e da garantia contratual fica condicionada à entrega, pela contratada, dos documentos comprobatórios do pagamento das verbas rescisórias ou realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

16.1 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, 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, sempre 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.

16.1.1 As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item 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 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 16.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

16.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

16.4.1 As sanções previstas na alínea b do item 16.1 e nas alíneas a e b, do item 16.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

16.4.2 As sanções previstas na alínea a do item 16.1 e na alínea c, do item 16.2 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.

16.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 16.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

16.5 Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida nos itens 17.6 e 17.7, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

16.6 As multas administrativas, previstas na alínea b do item 16.1 e na alínea b, do item 16.2:

- 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.

16.7 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 item 16.2:

- 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, configurando inadimplemento, na forma dos itens 17.9 e 17.10.

16.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 16.2, 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.

16.8.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.9 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.

16.10 Se o valor das multas previstas na alínea b do item 16.1, na alínea b, do item 16.2e no item 16.9, 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.

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

16.12 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.

16.12.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.12.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

16.12.2.1 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 item 16.1 e nas alíneas a, b e c, do item 16.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 16.2.

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

16.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do

contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demeritórias administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

16.14 As penalidades previstas nos itens 16.1 e 16.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

16.14.1 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);

16.15 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

16.15.1 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 item 16.1 e nas alíneas c e d

do item 16.2, 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.

16.15.2 A aplicação das sanções mencionadas no subitem 16.15.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

17 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

17.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros, na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e na cláusula sétima da minuta de contrato (anexo II), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

17.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

17.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada, na forma do disposto no parágrafo 3º. do art. 77 do Decreto 3.149/80.

17.4 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.

17.5 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.

17.6 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, 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.

17.7 **7** A CONTRATADA será obrigada a reapresentar 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; o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

17.8 A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos itens 17.6 e 17.7 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.

17.9 Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

17.10 No caso do item 17.9, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar 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, pelo prazo de 1 (um) ano.

18 - DO PRAZO

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

18.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57,II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja comprovadamente mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

19 - GARANTIA CONTRATUAL

19.1 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.

19.1.1 A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, 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**.

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

19.3 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 15 (quinze) dias, para que seja mantido o percentual **de 5% (cinco)** do valor do Contrato.

19.4 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.

20- GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento, no percentual de 3 % sobre o valor do contrato nas modalidades previstas do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

21 - DA VISTORIA TÉCNICA

21.1 Será dispensável, ficando facultativa a sua realização por parte das empresas interessadas, devendo tal agendamento ser previamente realizado pelo telefone (21)2333-7917 a marcação de uma vistoria técnica às áreas envolvidas na prestação dos serviços, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços, composição de custos e formação de preços a serem fornecidos na fase de cotação do objeto deste Termo de Referência.

21.1.2 Ao término da vistoria será disponibilizado um documento denominado: Termo de Vistoria (anexo VIII), que deverá conter a assinatura do responsável pela empresa e do militar responsável pela unidade visitada e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação técnica;

21.1.3 O licitante que optar pela **não realização da vistoria técnica** deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, a Declaração de Dispensa de Vistoria (anexo IX) devidamente preenchida.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

22.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

22.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

22.5 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

22.6 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo 1	Proposta detalhe
Anexo 2	Minuta Contratual
Anexo 3	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (item 12.2.5)
Anexo 4	Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo 5	Ficha de crédito em conta
Anexo 6	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo 7	Declaração de inexistência de penalidade
Anexo 8	Termo de Vistoria
Anexo 9	Declaração de Dispensa de Vistoria
Anexo 10	Modelo de Planilha de Custos
Anexo 11	Planilha de Preços unitários máximos por m ² e por lote
Anexo 12	Termo de Referência
Anexo 13	ANS

22.7 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

22.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo ordenador de despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

22.9 O foro da cidade do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Rio de Janeiro, de de 2022.

ORDENADOR DE DESPESAS



ANEXO - I
SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROPOSTA DE PREÇOS

Licitação por Pregão Eletrônico n.º _____ / 2022.

A Realizar-se em / ____ / 2022 às _____ horas.

Requisição n.º. PES n.º 0089 de 23/05/2022

Processo n.º. SEI-270057/000337/2022

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. ____ / 2022.**

CARIMBO DA FIRMA

LOT E ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	Valor do serviço mensal	Valor do serviço em 12 meses			
1	1 SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA Cód do Item: 0538.004.0001 (ID - 75953)	1 SERVIÇO	12 meses					

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: xxxxxxxxxxxxx dias.

Local de Entrega: Conforme edital

Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.

Em, ___/___/_____

_____ **Firma Proponente**

ANEXO II

ESTADO DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Contrato nº ____/2022

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, CONTROLADOR DE ACESSO, MAQUEIRO E SUPERVISOR EM UNIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SEDEC/CBMERJ QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PELO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E A _____.

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, através do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Excelentíssimo Sr. Cel BM Ordenador de Despesas, identidade nº _____, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente **Contrato de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, recepção, auxiliar de almoxarifado, controlador de acesso, maqueiro e supervisor** com fundamento no processo administrativo nº. SEI- 270057/000337/2022 que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nº 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

O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa **especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, recepção, auxiliar de almoxarifado, controlador de acesso, maqueiro e supervisor para atuarem nas dependências diversas das unidades de saúde do Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), especificamente nas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Policlínicas Militares, no Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP) e no Almoxarifado Médico da DGS com execução realizada mediante alocação pela contratada de empregados, com fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos de proteção individual**

quando necessário, LOTE ÚNICO, LOCAL seguindo o especificado no Termo de Referência (Anexo XII) do presente instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

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 PRIMEIRO - O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

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 dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo mensalmente, relatórios da avaliação aplicada de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado - IMR;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- e) Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- f) Fornecer à CONTRATADA Formulário padrão de Ocorrências para Manutenção sempre que solicitado pela mesma;
- g) Arcar com as despesas de consumo de água, gás e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA;
- h) Encaminhar à CONTRATADA o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza (RAQS), para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados;
- i) Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência (anexo XI), especificamente ao item VII.**

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, 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 regulares necessários à execução do objeto do contrato;

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

l) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);

m) 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;

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

o) 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 empregados2%;

II - de 201 a 5003%;

III - de 501 a 1.0004%;

IV - de 1.001 em diante5%.

p) 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.

q) disponibilizar mão-de-obra, EPI, quando for o caso, e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços das Unidades deste Termo de Referência (Anexo XII);

r) Garantir a continuidade dos serviços em casos de greve.

s) Submeter todos os empregados, disponibilizados para prestação do serviço, aos exames médicos específicos ocupacionais de admissão antes da disponibilização deles à execução do Contrato, de acordo com a legislação em vigor, os quais deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde, sem qualquer ônus adicional ao Contratante

t) Constituir no prazo máximo de até 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, conforme disposto na NR-5. Se houve dispensa de sua constituição na forma da legislação em vigor, a Contratada designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-5.

u) Entregar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO), conforme determina a NR7. O PCMSO da empresa Contratada deverá ser planejado e implantado, obrigatoriamente, com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas outras Normas Regulamentadoras.

v) Certificar que a renovação do PCMSO seja realizada dentro da periodicidade determinada na legislação vigente.

w) Entregar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) através da “antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle das ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir” conforme a NR9.

x) **Certificar que a renovação do PPRA seja realizada dentro da periodicidade determinada na legislação vigente.**

y) **Distribuir gratuitamente e tornar obrigatório o uso do equipamento de proteção individual (EPI) adequados aos riscos a que estarão expostos os trabalhadores, desde que haja pertinência com a atividade a ser exercida, e em conformidade com a Norma Regulamentadora N° 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.**

z) **A Contratada deverá realizar a entrega dos EPIs antes que o funcionário assumo seu posto de trabalho, bem como acompanhar a necessidade de reposição destes, com vistas a garantir a qualidade na prestação dos serviços e segurança dosempregados em sua execução.**

aa) **Emitir comunicação de acidente de trabalho - CAT e adotar as providências previstas na legislação vigente.**

bb) **Fornecer Uniformes os profissionais alocados na execução do Contrato, na forma do Anexo IV do TR, sem repassar quaisquer custos a estes.**

cc) **Manter os profissionais identificados, mediante uso permanente de crachá, nos modelos definidos pela Contratante, com foto e nome visível, disciplinados nos locais de serviço e devendo ainda, apresentarem-se sempre limpos e aseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal.**

dd) **Cumprir todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência, em especialos itens VI, IX e XI.**

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 2022, assim classificadas:

Fonte: 23000000

Programa de Trabalho: 10.302.0476.2674 Natureza da Despesa: 3390

PARÁGRAFO ÚNICO - As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

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

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 comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo _____ (autoridade competente), conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de () horas após a entrega do serviço;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de (....) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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 QUARTO - 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 desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO - 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 SEXTO - 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.

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, 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 reapresentar 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 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 05 (cinco) dias úteis, para dar 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, pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____
(_____), em ____ (____) parcelas, no valor de R\$ _____ (_____), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessivas 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 verificado 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 ao _____, sito à Rua _____, 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).

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 - O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - 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 SEGUNDO - 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 TERCEIRO - 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 QUARTO - 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, 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 QUINTO - 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 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 5 % (cinco) do valor do contrato**, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

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

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 nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 15 (quinze) dias, para que seja mantido o **percentual de 5% (cinco)** 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 15 (quinze) dias, 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: GARANTIA DE EXECUÇÃO

A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento, no percentual de 3 % sobre o valor do contrato nas modalidades previstas do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: 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 Federal 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 QUARTA: 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 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:

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, 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto principal desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: 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, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: 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 VIGÉSIMA: 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 encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - TERMO DE REFERÊNCIA

Encontra-se anexo ao presente contrato o Termo de Referência.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 05 (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 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO III

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

Data:

Pregão Nº xx/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 aspenas 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 2022.

_____ (assinatura) _____

ANEXO IV

Pregão Nº /2022

**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 2022.

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

ANEXO V

Pregão Nº /2022

**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.º 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:	
<p>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.</p>	
LOCAL E DATA:	
Assinatura (s) autoridade (s)	

VISTO DA AGÊNCIA BANCÁRIA:

--

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA SEI-

270057/000337/2022 - PE

/2022

(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 no item (COMPLETAR) do Edital **SEI-270057/000337/2022 - PE /2022** 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 **SEI- 270057/000337/2022 - PE /2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **SEI-270057/000337/2022 - PE /2022**, 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-270057/000337/2022 - PE /2022**, 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 **SEI-270057/000337/2022 - PE /2022** 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 CBMERJ/SEDEC 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 2022.

(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

(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) confirmas reconhecidas)

ANEXO VIII TERMO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____
_____, CNPJ, _____, com sede na
_____, por intermédio de seu representante legal, do(a)
Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número
_____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, sob onúmero
visitou as dependências da unidade _____, tomando conhecimento dos locais onde serão
prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº.
_____/_____, estando plenamente consciente da infra-estrutura que tem à disposição e das
condições para a prestação dos serviços.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 2022.

Representante da Empresa

Representante do CBMERJ

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _ . /- , por intermédio do(a) Senhor(a) _____ indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/21. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências das unidades objeto dessa licitação, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos no qual dispensei, por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços, com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2022.

Representante da Empresa

ANEXO X

MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

TIPO DE SERVIÇO	
CBO	
CATEGORIA PROFISSIONAL	
REGISTRO DA CONVENÇÃO NO M.T.E	
DATA-BASE DA CATEGORIA	
EXECUÇÃO CONTRATUAL	12 meses

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Gratificação de Função (Cláusula 15a. - somente para Supervisor)	
C	Adicional de Insalubridade (TODOS, 20% sobre o salário do servente)	
D	Adicional noturno (apenas Profissionais Noturnos)	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Gratificação de Líder (Cláusula 16ª)	
	Total	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário (1/12 da remuneração)	
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 da alínea A + Férias) Férias serão alocadas em custo de reposição do profissional ausente (Submódulo 4.1)	
	Total	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente do Trabalho) ("RAT ajustado" = FAP xRAT) - GFIP		
D	SESI ou SESC		

E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		

H	FGTS		
	Total		

*GIIL-RAT (Antigo SAT) = Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos de Acidente de Trabalho 1 . Índice GIIL-RAT de acordo com Solução de Consulta nº3010 de 21/03/2019 c/c Anexo V do Decreto Federal 6.957/20092.CNAE: 8121-4/00

3.GPS = Itens A a G

4.Base de Cálculo: Modulo 1 + SubModulo 2.1

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio -Refeição/Alimentação (23a. Cláusula - R\$ 21,00 - Subtrair 10%)	
C	Benefício Social Familiar (§2º, 29a. Cláusula - R\$ 17,00)	
E	Outros (especificar)	
	Total	

Base de Cálculo: Salario Base

Notas:

1 . Trajetos contemplados: Ida e volta; Tarifa Base Abril/2021: R\$4,05

2 . Auxilio Refeição: R\$19,50/dia e desconto de 10% ao mês previstos na Cláusula 23ª da CCT.3 . Benefício Social Familiar previsto na Cláusula 29ª da CCT

4. Conforme Cláusula 61ª da CCT (R\$40,00) possibilitando 50% de desconto na contribuição

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	Sub Total		
G	Demissão por Justa Causa		

	Total		
--	--------------	--	--

Notas:

1. Índice API conforme Art. 487 da CLT considerando índice de 5% de demissão antes do término contratual pela Res. CNJ 98/2009;

2. Incidência da alíquota de 8% do FGTS conforme Art.15 da Lei 8.036/90 sobre o API;

3. Multa de 40% do FGTS conforme Art. 18 da Lei 8.036/90 e 10% de contribuição social conforme Lei Complementar 110/01 sobre o IF;
4. Índice APT refere-se ao limite máximo de faltas em 7 dias sob aviso prévio conforme Art.488 da CLT considerando 100% de demissão ao final do contrato anual;
- 5 . Base de Cálculo ITEM A : Modulo1 + Modulo 2 sem GPS;6 . Base de Cálculo ITEM D: Modulo1 + Modulo 2;
- 7 . ITEM G: Corresponde ao cálculo das provisões incorporadas para adicional de férias e 13º salário que não são devidas no caso de demissão por justa causa, sendo valor negativo.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Incidência Anual/ duração legal	Dias de Reposição(DR)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	1/30	20,96		
B	Ausências legais - justificada	1/1	1,00		
C	Ausências legais - consulta médico de filho	0,1522/2	0,30		
D	Ausências legais - óbito na família	0,0309/2	0,04		
E	Ausências legais - casamento	0,0123/3	0,04		
F	Ausências legais - doação de sangue	0,02/1	0,02		
G	Ausências legais - testemunho	0,0004/1	0,00		
H	Ausências legais - consulta pré- natal	0,0002/6	0,00		
I	Afastamento por doença	1/5	3,50		
J	Licença paternidade	0,0137/20	0,19		
K	Ausência por acidente de trabalho	0,0922/15	0,97		
L	Afastamento Maternidade	0,0199/180	2,50		
	Total				

Notas:

1

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
-----	---------------	-------------

A	Intervalo para repouso ou alimentação	NÃO
	Total	

Notas:

1. Considera-se o revezamento e/ou rodízio para horário de almoço entre os profissionais.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
	Total	

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (vide memória de cálculo de insumos)	
B	Materiais - EPI (Kit Prevenção covid+ especificação de cada função) (vide memória de cálculo de insumos)	
C	Equipamentos (Reg Ponto Eletr - REP) (vide memória de cálculo de insumos)	
D	Outros (especificar)	
	Total	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (CI)		
B	Lucro (L)		
C	Tributos (T) - PIS, COFINS E ISS		
	C.1. PIS não acumulativo+ 1,65% (lucro real)		
	C.2. COFINS não acumulativo + 7,60% (Lucro real)		
	C.3. ISS = 5,00%		
	Total		

T = TRIBUTOS TOTAIS (%)	
$P0 = \sum \text{Módulos 1 ao 5} + CI + L$	
$P1 = P0 / (1 - T) = P0 / 0,8575$	
Valor dos Tributos T = P1-P0	

Notas:

- 1-As Empresas Tributadas pelo Lucro Real podem apresentar percentuais diferentes para PIS e COFINS, cabendo justificações de acordo com Acórdão TCU 1619/2018.
2. Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo Lucro e Despesas Indiretas.
3. As propostas deverão ser apresentadas com base no regime de tributação ao qual o prestador estará submetido durante a execução do contrato.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
--	--	--------------------

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

**ANEXO XI- A
PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS SINTÉTICA**

LOTE ÚNICO	ID	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	75953	R\$ 619.173,3358	R\$ 7.430.080,03

**ANEXO XI - B
PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS ANALÍTICA**

Tipo de Serviço - Categoria Profissional (A)	Qtidade de funcionários(E)	Qtidade e Unidade Fornec.	VALORES POR POSTO (PREÇOS MÁXIMOS UNITÁRIOS)
Supervisor Diurno - (CBO) 44 h	1	12 Meses	R\$ 10.662,15
Recepcionista Diarista - (CBO) 44h	22	12 Meses	R\$ 4.863,88
Recepcionista Diurno - (CBO) 12x36	6	12 Meses	R\$ 4.611,32
Recepcionista Noturno - (CBO) 12x36	4	12 Meses	R\$ 4.984,21
Auxiliar Administrativo (Líder)- (CBO) 44 h	4	12 Meses	R\$ 5.640,05
Auxiliar Administrativo- (CBO) 44 h	28	12 Meses	R\$ 5.186,61
Auxiliar Administrativo Diurno- (CBO) 12x36	6	12 Meses	R\$ 4.934,05
Auxiliar Administrativo Noturno- (CBO) 12x36	6	12 Meses	R\$ 5.343,39
Auxiliar de Almoxarifado Médico- (CBO) 44 h	10	12 Meses	R\$ 4.790,78
Controlador de Acesso (CBO) 44 h	4	12 Meses	R\$ 5.007,32
Controlador de Acesso Diurno- (CBO) 12x36	10	12 Meses	R\$ 4.754,76
Controlador de Acesso Noturno- (CBO) 12x36	8	12 Meses	R\$ 5.143,85
Maqueiro Diarista- (CBO) 44 h	1	12 Meses	R\$ 4.616,30
Maqueiro Diurno- (CBO) 12x36	8	12 Meses	R\$ 4.363,75

Maqueiro Noturno- (CBO) 12x36	6	12 Meses	R\$ 4.714,88
funcionários	124		
VALOR GLOBAL POR EMPRESA			
R\$ 7.430.080,03			

ANEXO XI- C

PLANILHA DE CUSTOS UNIFORMES

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Total de Funcionários	124
Encarregado(a)	1
Aux Administrativo	44
Recepcionistas	32
Aux de almox	10
Controlador de Acesso	22
Maqueiro	15

DIRETORIA GERAL DE SAÚDE

UNIFORMES SUPERVISOR, RECEPTIONISTA, AUX ADMINISTRATIVO, CONTROLADOR DE ACESSO

DEMANDA ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Unitário Máximo Aceitável (Fonte: Painel de Preços)	Proposta da Licitante(A)	QT de func. por item (B)	QT de fornec. anual p/funcionário (C)	Valor por item (D) = (A x B x C)
1	Calça feminina ou masculina			99	4	-

2	Paletó			99	2	-
3	Blusa/Camisa social			99	4	-
4	Casaco para o inverno			99	1	-
5	Meia social preta			99	4	-
6	Sapato preto tipo mocassim feminino ousocial masculino			99	2	-

7	Crachá com porta crachá			99	1	-
TOTAL						R\$-
QT TOTAL DE FUNCIONÁRIOS						99
TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR ANO						R\$-
TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR MÊS						R\$-

**UNIFORMES_AUX
ALMOXARIFADO E
MAQUEIRO**

DEMANDA ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Unitário Máximo Aceitável (Fonte: Painel de Preços)	Proposta da Licitante(A)	QT de func. por item (B)	QT de fornec. anual p/funcionário (C)	Valor por item (D) = (A x B x C)
1	Camisa malha, gola polo, algodão			25	4	-
2	cinto			25	1	-
3	Sapato profissional, fechado, na cor preta(confortável, solado emborrachado) (PAR)			25	2	-
4	Meia (PAR)			25	4	-
5	Calça em brim ou jeans, cor azul ou preta, sem rasgos, furos ou desenhos (UNIDADE)			25	4	-
6	Casaco para o inverno			25	1	-
7	Crachá com porta crachá			25	1	-
TOTAL						R\$-
QT TOTAL DE FUNCIONÁRIOS						25
TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR ANO						R\$-
TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR MÊS						R\$-

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI_KITPREVENÇÃO DO COVID19

DEMANDA ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO (Descriminar os EPIs a serem fornecidos)	Valor Máximo Unitário Aceitável	Proposta da Licitante(A)	QT de func. por item (B)	QT de fornec. anual p/funcionário (C)	Valor por item (D) = (A x B x C)
1	Protetor facial			124	1	-
2	Respirador ou máscara N95			124	24	-

3	Alcool em gel (frasco 500 ml)			124	12	-
TOTAL						R\$-
QT TOTAL DE FUNCIONÁRIOS						124
TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR ANO						R\$-
TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR MÊS						R\$-

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI_MAQUEIRO

DEMANDA ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO (Descriminar os EPIs a serem fornecidos)	Valor Máximo Unitário Aceitável	Proposta da Licitante(A)	QT de func. por item (B)	QT de fornec. anual p/funcionário (C)	Valor por item (D) = (A x B x C)
1	Luva de procedimento			15	720	-
TOTAL						R\$-
QT TOTAL DE FUNCIONÁRIOS						15
TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR ANO						R\$-
TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR MÊS						R\$-

EQUIPAMENTOS RELÓGIO DE PONTO DIGITAL

DEMANDA ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO (Descriminar Equipamentofornecido)	Valor Máximo Unitário Aceitável	Proposta da Licitante(A)	QT de func. por item (B)	QT a ser fornecida (C)	Valor por item por de preciação (D) = (A x B x C)* 10% (tx de de preciação)
1	Relógio de ponto digital			124	5	-
TOTAL						R\$-
QT TOTAL DE FUNCIONÁRIOS						124
TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR ANO						R\$-
TOTAL POR FUNCIONÁRIO POR MÊS						R\$-

ANEXO XII



Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado de Defesa Civil Subsecretaria de Estado de Defesa Civil

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, recepção, auxiliar de almoxarifado, controlador de acesso, maqueiro e supervisor para atuarem nas dependências diversas das unidades de saúde do Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), especificamente nas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Policlínicas Militares, no Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP) e no Almoxarifado Médico da DGS com execução realizada mediante alocação pela contratada de empregados, com fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos de proteção individual quando necessário, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência - TR.

As descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes exigidos dos empregados a serem alocados para a execução dos serviços estão especificadas nos Quadros 1 a 6 do Anexo I deste TR.

A estimativa total de empregados é de 124 funcionários para a execução dos serviços, a serem alocados conforme Anexo II deste TR.

Código	do	Família ID	Descrição	Unidade	de	Unidade
--------	----	------------	-----------	---------	----	---------

Item

SERVICOS
Fornecimento

0538.004.0001.34.75953 TERCEIRIZADOS, DESCRICAO:
CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA
TERCEIRIZADA
SERVIÇO

II - DA JUSTIFICATIVA:

Os bombeiros militares , por serem agentes mais propensos a patologias, devido a natureza e dos riscos de sua atividade-fim, possuem uma AM legal em seu regime estatutário (Lei nº 880, de 25 de julho de 1985):

Art 45 - São direitos dos bombeiros-militares:

[...]

IV - nas condições ou nas limitações impostas na legislação e regulamentação própria; [...]

5 - a assistência médico-hospitalar para si e seus dependentes, assim entendida como o conjunto de atividades relacionadas com a prevenção, conservação ou recuperação da saúde, abrangendo serviços profissionais médicos, a aplicação de meios e os cuidados e demais atos médicos e paramédicos necessários;

Os dependentes foram enquadrados também como grupo de risco, logo fazendo jus à proteção.

Vislumbra-se, pois, a possibilidade de criação e manutenção do Sistema de Saúde Interno do CBMERJ.

Neste prisma, a Corporação dispõe de unidades de saúde próprias para atender os beneficiários do Sistema de Saúde Interno, das quais citamos: Hospital Central Aristarco Pessoa (HCAP), 1ª Policlínica (Campinho), 2ª Policlínica (Nova Iguaçu), 3ª Policlínica (Niterói) e 4ª Policlínica (Campos dos Goytacazes).

Com o aumento da demanda de pacientes atendidos pelo hospital e nas policlínicas militares, cresceu também a necessidade em se ter uma equipe técnica em número suficiente para garantir a qualidade da assistência prestada ao usuário do serviço de saúde.

E aqui se enquadra a realidade de déficit de pessoal que atinge a Corporação como um todo, mas que encontra na área de saúde a sua grande dificuldade em manter o sistema, prejudicando o atendimento ao público usuário.

Agravando mais a situação, os militares deixam de atuar em suas funções principais para serem aproveitados em funções acessórias, prejudicando ainda mais o déficit.

Destas funções acessórias, algumas são desempenhadas nas unidades de saúde da Corporação, como podemos citar os recepcionistas, auxiliares administrativos, auxiliares de almoxarifado médico, controladores de acesso, maqueiros e supervisor.

Nesta senda, o CBMERJ supre tais funções com desvio de militares da atividade fim, combatentes ou, quando profissionais da área de saúde, com acúmulo de funções dos militares lotados nos estabelecimentos de saúde.

Em outro diapasão, os usuários dos serviços de saúde oferecidos por essa Corporação são recepcionados por pessoal não especializado, os militares, que por vezes não são preparados para labutarem nos postos aos quais foram designados, pois não faz parte de sua formação este tipo de atividade (recepcionista, auxiliar administrativo, auxiliar de almoxarifado médico, controlador de acesso e maqueiro).

Tendo em vista a importância dos estabelecimentos de saúde para uso da Corporação, de dependentes dos bombeiros e da sociedade, faz-se necessário a melhoria do acolhimento do público com funcionários específicos e qualidade do cuidado por um número maior e mais qualificado de profissionais. Profissionais estes, existentes no HCAP e policlínicas, hoje desviados para trabalhos que podem ser substituídos por funcionários de empresa terceirizada com mais eficiência e eficácia.

A terceirização é uma tendência mundial que começou na iniciativa privada e passou também a ser utilizada largamente pela

Administração Pública. É uma ferramenta de gestão, materializada por meio de contrato, que possibilita redução de custos e especialização na prestação dos serviços ou fornecimento de bens, além de permitir que o contratante se concentre em suas atividades principais, tornando-se mais competitivo.¹

Este modelo é inédito na Corporação, não havendo histórico de contratação deste serviço anteriormente, e encontra amparo no Decreto Estadual nº 41.203 de 03 de março de 2008, que logo em seu artigo 1º assim trata:

Art. 1º - Para os efeitos deste Decreto, consideram-se “serviços continuados” os serviços auxiliares, prestados por terceiros, necessários ao desempenho das atribuições dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações Estaduais, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, tais como:

[...]

VIII - serviços de outras naturezas, desde que executados de forma continuada e não vinculados à atividade fim.

A terceirização pretendida desses serviços mostra-se necessária e importante, possibilitando que os profissionais de saúde em atividades administrativas se dediquem exclusivamente às suas áreas de atuação específicas.

III - ESCOPO DO SERVIÇO:

A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de apoio administrativo, recepção, auxiliar de almoxarife, auxiliar de porteiro, maqueiro e supervisor pela contratada, com execução realizada mediante alocação de empregados com os cargos de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de almoxarifado médico, Controlador de acesso, Maqueiro e Supervisor Administrativo, observadas as condições estabelecidas neste TR, especialmente as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes descritos nos Quadros 1 a 6 do Anexo I deste TR.

O serviço a ser executado trata-se de terceirização de mão-de-obra, a qual mostra-se adequada às denominadas atividades-meio do Sistema de Saúde Interno da Corporação, ou seja, não coincidentes com as suas finalidades institucionais, mas tão somente instrumentais, a fim de atender ao interesse público.

Conforme dito alhures, não há pessoal técnico provido nos quadros da Corporação para o exercício das funções demandadas acima.

Para a cotação do serviço, as empresas deverão observar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente à época. Será disponibilizada planilha de custos em formato

excel fornecida pela Administração para a pesquisa de mercado e para realização de propostas na licitação, conforme Anexo III.

A CCT utilizada como escopo para planejamento da contratação encontra-se no Anexo IX.

3.1 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências das unidades de saúde do Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), especificamente:

1. Hospital Central Aristarco Pessoa, situado à Av. Paulo de Frontin, nº 876, Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ;
2. 1ª POLICLÍNICA DE CAMPINHO, Rua Domingos Lopes, 336 - Campinho (Rua Maria

Lopes), RJ;

3. 2ª POLICLÍNICA DE NOVA IGUAÇU, Av. Governador Roberto Silveira, 1221 Centro - Nova Iguaçu/ RJ;

4. 3ª POLICLÍNICA DE NITERÓI, Av. Quintino Bocaiúva, s/nº Charitas - Niterói - RJ;

5. 4ª POLICLINICA DE CAMPOS, R. Ten. Cel Cardoso, 909 Centro - 28035-042 - Campos dos Goytacazes; e

6. Almoraxifado Geral da Diretoria Geral de Saúde, situado na Avenida Bartolomeu de Gusmão, nº 850, São Cristóvão.

Os contratos adotarão como regime de execução a empreitada por preço global, sendo os prazos de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Em razão do exposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, que define serviço comum como sendo aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, resta claro que os serviços a serem contratados são comuns, possibilitando a realização de licitação por Pregão Eletrônico.

3.2 QUANTITATIVO

A distribuição dos funcionários , em resumo, cingir-se-á ao seguinte:

Unidades/funções

	Doc de solicitação	Recepcionista	Auxiliar	Administrativo
Auxiliar de Almoxarifado Mé				
DGS 19189381	19547163	0	0	01
e 1911861	20	35	06	HCAP
1ª Policlínica	30213013	04	03	01
2ª Policlínica	30255472	02	02	-
3ª Policlínica	30213013	04	02	-
4ª Policlínica	30145153	02	02	02
TOTAL		32	44	10

3.3 PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os empregados receberão orientações técnicas para desenvolvimento das atividades dos servidores do contratante, inclusive para acesso e utilização de sistemas informatizados, quando necessário.

O contratante, a contratada e os empregados deverão observar as respectivas obrigações e responsabilidades estabelecidas neste TR, especialmente as referentes à gestão e fiscalização contratual, ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, e à jornada e horário de trabalho.

Considerando orientação administrativa PGE nº 08, fica vedada a participação das cooperativas de serviços no presente certame.

A CONTRATADA deverá apresentar garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento, no percentual de 3 % sobre o valor do contrato nas modalidades previstas do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

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

A visita técnica torna-se dispensável, ficando facultativa a sua realização por parte das empresas interessadas, devendo tal agendamento ser previamente realizado pelo telefone (21) 2333-7917.

Conforme boa prática administrativa (itens 10.6 à 10.8 do Anexo VII-A da IN 05/17) e para assegurar a boa execução do contrato, as empresas deverão comprovar a qualificação técnica para a realização do serviço (artigo 30 da Lei nº 8.666/93) no ato de apresentação da documentação de habilitação, com o seguinte:

- os atestados deverão dizer respeito a serviços executados em atividades compatíveis com o objeto desta licitação, que exigem ou exigiram, em um determinado momento, a alocação de pelo menos 50% das quantidades de empregados estimadas no Anexo II do TR, cumulativamente aos lotes em que se sagrar vencedora.
- somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.5, de 2017.
- poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico- operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- o licitante, quando solicitado, disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros

documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

O pagamento será realizado de forma mensal.

IV - ROTINAS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS:

4.1 ROTINAS

O serviço, objeto deste TR deverá ser realizado contínua e ininterruptamente, de forma a não gerar prejuízo à Administração Pública e aos Serviços prestados aos usuários do Sistema de saúde do CBMERJ. Os funcionários que forem selecionados pela CONTRATADA para atuarem nas dependências da CONTRATANTE deverão comparecer nos dias de trabalho, pontualmente de acordo com os respectivos horários de trabalho;

Os casos de atraso e falta deverão ser prontamente solucionados pelo profissional responsável da CONTRATADA sob pena de sanções, conforme discriminado no Acordode nível de serviço (ANS). É de suma importância para o bom funcionamento das unidades que os postos de trabalho não fiquem descobertos (sem funcionário).

Os horários de labuta são de segunda à sábado para diaristas e de segunda a domingo para plantonistas.

O regime de plantão, os horários são de 07 hs às 19 hs e 19 hs às 07 hs.

Para cada local de trabalho, há horário diversificado de atendimento no regime de diaristas:

Unidade	Função	Horário
Almoxarifado doDGS		
Auxiliar de almoxarifado		segunda à sexta de 08 hs às 17 hs
	02 funcionárias	segunda à sexta de 07hs às 16 hs (Ambulatório)
	02 funcionárias	segunda à sexta de 10
HCAP	Recepcionista	
		hs às 19 hs (Ambulatório);
	01 funcionária	segunda à sexta de 07hs às 16 hs (Prédio inferior);
	01 funcionária	segunda à sexta de 10hs às 19 hs (Prédio inferior);
	04 funcionárias	sábado de 08 hs às 12h (somente para o Ambulatório);
Demais funções		segunda à sexta de 08 hs às 17 hs;

Policlínicas

Auxiliar Administrativo, Recepcionista,
Auxiliar de Almoxarifado e Controlador de Acesso

segunda à sexta de 08 hs às 17 hs;sábado de 08 hs às 12 h

4.1.1 A CONTRATADA deverá treinar todos os funcionários que serão alocados nas Unidades da CONTRATANTE. As rotinas de trabalho com as atividades apresentadas no item 4.2 deste TR deverão ser passadas aos mesmos e realizadas diariamente.

- A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução 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;
- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por pelo menos, 3 (três) membros do CONTRATANTE, especialmente designados pela Diretoria Geral de Saúde (DGS), conforme ato de nomeação;
- A comissão designada, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar 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 até 10 (dez) dias, para ratificação;
- 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 estenecessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 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.
- O Líder/Supervisor e os Recepcionista, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Almoxarifado e de Controlador de Acesso deverão exercer suas funções fundamentadas nos princípios: Política Nacional de Humanização na Assistência ao Paciente; Medidas de Segurança do Paciente; Ética e Sigilo Profissional; Conhecimento técnico; Qualidade no atendimento.
- O atesto da Nota Fiscal, assim como o encaminhamento para a liquidação e pagamento, declarando que o serviço foi prestado, será realizado pelo fiscal do contrato;
- O representante da CONTRATANTE anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando à autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- A metodologia de avaliação observará os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida no Termo de Referência. Para tanto, serão observados os preceitos do Acordo de Nível de Serviço (ANS).

4.1.2 Capacitação de pessoal

Caberá à empresa contratada a capacitação de pessoal de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado com os requisitos determinados.

RECEPCIONISTA: marcação de exames, agendamento, atendimento ao paciente, atendimento ao cliente, atendimento ao público, atendimento telefônico, cadastro de pacientes e recepção.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: fluxo de correspondência, contas e documentos; operação de equipamentos e programas necessários ao funcionamento do escritório; atendimento via telefone ou e-mail; serviços de controle financeiro; organização de documentos em arquivos; preenchimento de documentos, planilhas, formulários, etc; recebimento de fornecedores; encaminhamento de produtos; organização de agendas; participação em reuniões.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO: organizar, enviar e receber materiais; separar e organizar mercadorias; auxiliar na verificação e no embalagem dos produtos/materiais hospitalares; conferência de produtos recebidos; registro de dados em planilhas; verificação de estoque e registro dos produtos em falta ou sem saída; apoiar as atividades primárias; abastecer os diferentes setores da instituição de saúde de forma segura e racional.

CONTROLADOR DE ACESSO: controlar a entrada e saída do público interno e externo de veículos e visitantes em toda a área sob sua responsabilidade; controlar o movimento de pessoas em todo o perímetro de acesso; observar e conter aglomerações de pessoas estranhas nos locais de acesso sob sua responsabilidade; cumprir as regras determinadas pela administração.

A capacitação deverá ser realizada antes do início das atividades nas dependências da CONTRATADA.

4.2 METODOLOGIA

4.2.1 Metodologia de Trabalho: Apresentamos a remuneração no modelo salário/mês.

Os salários de todos os empregados devem ser firmados em carteira de trabalho e não poderão ser inferiores aos apresentados na proposta vencedora.

Critérios observados:

Para todos os cargos:

- a. Localidade;
- b. Atribuições;
- c. Jornada de trabalho.

As atribuições pertinentes a cada cargo encontram-se descritas no Anexo I.

4.2.2 Quantitativo de vagas: Tratando-se de uma contratação inédita na Corporação, para a mensuração da quantidade de funcionários foi realizada consulta aos setores demandantes, sendo observado o seguinte, metragem construída, público interno e externo, serviços oferecidos, quantidade de atendimentos por dia. Além disso, foram observadas as escalas de serviço que compõem tais serviços atualmente e que são prestados por militares.

Os postos de trabalhos são os seguintes:

- 25 pontos de trabalho de recepcionistas;
- 35 pontos de trabalho de auxiliares administrativos;
- 10 pontos de trabalho de auxiliares de almoxarifado médico;
- 09 pontos de trabalho de controladores acesso de pessoas e veículos;
- 04 pontos de trabalho de maqueiros; e
- 01 ponto de trabalho supervisor para o HCAP.

Alguns postos terão rotina diarista, mas outros terão rotina plantonista, explicados no próximo tópico.

4.2.3 Horários:

Os serviços serão prestados de segunda-feira a sexta, com carga horária de acordo com o horário administrativo de cada posto de trabalho, geralmente de 08 hs às 17 hs, devendo a empresa manter acordo de compensação de carga horária quando cabível.

Em alguns postos de trabalho, definidos abaixo, o serviço será prestado de segunda-feira a domingo em regime de plantonista (07 hs às 19 hs/ 19 hs às 07 hs, ambos em escala de 12x36):

- 02 recepcionistas no setor de internação e alta do HCAP;
- 01 recepcionista no SPA do HCAP, período dia;
- 01 auxiliar administrativo no SPA do HCAP;
- 01 Auxiliares Administrativos no setor de marcação de exames do HCAP;
- 01 Auxiliares Administrativos no setor de farmácia do HCAP;
- 02 controladores de acesso no Corpo da Guarda do HCAP. Como o movimento diurno é maior, um terceiro controlador faz-se necessário para tal período;
- 02 controladores de acesso na Portaria do HCAP; e
- 03 maqueiros (SPA, 1º pavimento e 2º pavimento).

Os trabalhadores terão intervalo intrajornada para repouso ou alimentação, que será, no mínimo, de 01 (uma) hora, não excedendo a 2 (duas).

4.2.4 Uniformes

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da CONTRATANTE e conter as características básicas constantes do Anexo IV.

Para suas propostas, as empresas deverão pontuar os custos decompostos destes uniformes.

O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), impreterivelmente assinado e datado por cada profissional, cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao(s) fiscal(ais) do Contrato.

A quantidade de itens dos uniformes estimada nas tabelas refere-se ao previsto para o período de um ano, porém, deverá ser fornecida a metade a cada seis meses, exceto para eventual item com quantidade anual igual a 1 (um), que deverá ser fornecido no início da execução contratual e no início de cada período prorrogado, se houver.

Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

Também encontra-se previsto o fornecimento de crachá

4.2.5 Equipamentos

A CONTRATADA deverá disponibilizar solução tecnológica pela empresa contratada para racionalizar e dar maior efetividade o controle de funcionários por meio de relógio de ponto digital. A especificação mínima encontra-se no Anexo V.

Serão em número de 05 (cinco) unidades, uma para cada local de execução do contrato, com exceção do Almoxarifado Geral da DGS, pois só haverá um único funcionário (Auxiliar de Almoxarifado Médico).

Observando-se o regramento da Receita Federal do Brasil (RFB), a Instrução Normativa 1.700, de 14 de março de 2017, Anexo III - Taxas Anuais de Depreciação, para fins de custos a serem colocados na planilha de propostas, somente serão cobrados anualmente o valor referente a taxa de depreciação dos equipamentos na ordem de 10%/ano.

Assim, como exemplo, o valor de um ponto digital é de R\$ 2.000,00, sendo a sua taxa de depreciação 10%/ano, somente poderá constar na planilha de custos o valor de R\$ 200,00 por ano a serem gastos.

4.2.6 EPI

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), em conformidade com as Normas Regulamentadoras - NR, expedidas pelo então Ministério do Trabalho — em especial a NR-6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL-EPI.

Com o momento atual de pandemia, deve-se atentar para o fornecimento de máscara, protetor facial, álcool em gel, que só estarão nos cálculos de custos enquanto perdurarem os efeitos de contágio da pandemia. Após este período, a obrigação de tais fornecimentos dos custos serão suprimidos do contrato.

4.2.7 CÁLCULO DA PLANILHA

Encontra-se no Anexo VII guia de precificação para melhor explicar as formas de cálculo da proposta.

No ato de apresentação de propostas, as empresas licitantes deverão apresentar a planilha de custos, conforme anexo III, acompanhadas da convenção coletiva/acordo coletivo, firmado por sindicato compatível com as respectivas funções, que foi utilizado para a formulação dos custos.

V - CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Obrigações da CONTRATADA no que concerne a saúde ocupacional dos seus empregados de acordo com a NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego (estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores).

- A CONTRATADA deverá garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia;
- A CONTRATADA deverá custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO;
- A CONTRATADA deverá por em prática todas as responsabilidades à ela direcionadas e descritas na referida Norma;
- A CONTRATADA deverá realizar os exames médicos nos seus empregados obedecendo a NR 07 do MTE. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional deverá incluir obrigatoriamente os seguintes exames: admissional, periódico e de retorno ao trabalho após 30 (trinta) dias de afastamento, de mudança de função e demissional;
- Todos os empregados devem ser vacinados, no mínimo, com a tríplice viral, hepatite B, conforme a recomendação da Associação Brasileira de Imunização;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar os atestados de saúde ocupacionais atualizados e cópias dos comprovantes de vacinação de seus empregados.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Executar os serviços com qualidade e em conformidade com especificações/quantidades deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

6.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados (quando for o caso).

Manter os empregados nos locais e nos horários predeterminados pela Administração.

6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme Lei nº 8666/1993, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.4 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

6.5 Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, data de nascimento, cargo ou função, unidade de lotação, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c) carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada; e
- d) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.6 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo.

6.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

6.8 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento pela Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.9 Manter disponível, em local determinado pela Administração, arquivo contendo cópia física ou digitalizada da documentação apresentada de cada profissional, bem como de seus currículos, para fins de atualização do arquivo.

6.10 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

6.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

6.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a

Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.13 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- a) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificarse

as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e

c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

6.14 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, tendo em vista as atividades de departamento pessoal inerentes ao objeto deste TR.

6.15 Apresentar, mensalmente, junto com os documentos de faturamento da prestação deserviço:

a) Comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

b) Comprovantes e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante em nome dos funcionários disponibilizados à Contratante, relativas ao mês anterior ao mês faturado em referência;

c) Cópia dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho dos profissionais devolvidos pela contratante ou que tenham pedido demissão, ou a informação constante em relatório mensal da alocação de tais profissionais em outros contratos.

6.16 Juntamente com os documentos elencados no item que trata de documentação deverão ser apresentadas planilhas de medição de cada unidade contendo nome do profissional alocado no posto, função, custo do posto, horas previstas a trabalhar e horas efetivamente trabalhadas.

6.17 Os postos eventualmente descobertos, seja por dias ou por horas, deverão ser descontados no faturamento mensal obedecendo o cálculo abaixo:

$$CP \quad \quad \quad \times \quad \underline{HT} = VFHP$$

Onde:

CP = Custo Mensal do Posto HT = Horas Trabalhadas

HP = Horas Previstas VF = Valor a Faturar

6.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

6.21 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.22 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contardo mês seguinte ao da contratação, conforme previsto na LC nº 123/06.

6.23 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

6.24 Disponibilizar, em horário integral, prepostos que serão responsáveis pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes para coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da fiscalização do contrato inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, independente do dimensionamento exposto na NR-7.

6.25 Todos os custos referentes ao(s) preposto(s) serão de responsabilidade da Contratada.

6.26 Os prepostos da Contratada devem ser qualificados para exercer as atividades previstas no item no presente, devendo ter escolaridade mínima de nível médio. A necessidade será de 01 (um) para cada unidade de saúde contemplada no contrato.

6.27 Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por solicitação da fiscalização e após notificação, qualquer prestador de serviço integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Administração ou ao interesse do serviço público.

6.28 Efetuar a reposição imediata da mão de obra quando da eventual ausência, sem ônus para a Contratante, num prazo máximo de até 02 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição de profissionais faltosos, de licença médica ou em gozo de período de férias a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a CONTRATADA efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independentemente das penalidades cabíveis.

6.29 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico e social dos seus empregados, disponibilizados para prestação do serviço, acidentados ou com mal súbito.

6.30 Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, normas de segurança e disciplinares internas da Administração.

6.31 Comunicar incontinenti à Contratante qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços.

6.32 Providenciar, às suas expensas, instalação de sistema de registro eletrônico do

ponto

- SREP, previsto no art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.33 Para o Almoxarifado Médico da DGS, o controle da frequência será através de folha de ponto.

6.34 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da mão de obra utilizada na execução dos serviços, apresentando à Contratante relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem descontados no valor da fatura correspondente.

6.35 O controle da pontualidade também deve ser exercido pela Contratada para evitar horas extraordinárias à jornada de trabalho dos profissionais disponibilizados.

6.36 Observar os horários de trabalho estabelecidos pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas.

6.37 Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

6.38 Selecionar os empregados que serão alocados para prestação do serviço, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

6.39 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, não transferindo a Administração, em caso de inadimplência da Contratada, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do contrato.

6.40 Promover o pagamento mensal dos salários dos prestadores de serviço impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, conforme disposto no art. 459, § 1º da CLT.

6.41 Fornecer a todos prestadores de serviço, indistintamente, vale transporte para locomoção dos mesmos, entre a residência e o trabalho, no percurso de ida e volta, de acordo com a lei, impreterivelmente até o último dia útil de cada mês anterior ao mês que será trabalhado.

6.42 Fornecer, até o último dia útil de cada mês, a seus empregados, o vale refeição (por meio de cartão magnético) no valor estabelecido em CCT de ampla aceitação nos estabelecimentos de fornecimento de alimentação, na região metropolitana do Rio de Janeiro. Não será permitido pagamento em dinheiro.

6.43 Garantir a continuidade dos serviços em casos de greve.

6.44 Acrescentar ao valor da hora de prestação de serviços de seus empregados, quando devido, o adicional noturno conforme disposições legais vigentes.

6.45 Efetuar os pagamentos relativos às férias dos prestadores de serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para início das mesmas.

6.46 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação do serviço, objeto deste TR, ao pagamento das faturas emitidas contra a Contratante.

6.47 Submeter todos os empregados, disponibilizados para prestação do serviço, aos exames médicos específicos ocupacionais de admissão antes da disponibilização deles à execução do Contrato, de acordo com a legislação em vigor, os quais deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

6.48 Certificar que os demais exames ocupacionais (periódico, demissional e outros) sejam realizados na forma da legislação vigente, também sem os quais deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

6.49 Providenciar a emissão dos laudos técnicos, elaborados por médico do trabalho e/ou engenheiro do trabalho, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato, com relação à incidência de insalubridade para locais e condições legalmente previstas.

6.50 Acrescentar à remuneração de seus empregados, alocados em áreas insalubres, validadas por laudo técnico, o adicional de insalubridade conforme disposições legais.

6.51 Os custos do adicional de insalubridade somente poderão ser repassados à Contratante após finalização do Laudo específico pela Contratada. E, tal adicional somente será efetivado para os empregados disponibilizados pela Contratada que ocupem posto de trabalho que fazem jus ao referido benefício.

6.52 Cumprir toda a legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, conforme diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.53 Constituir no prazo máximo de até 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, conforme disposto na NR-5. Se houve dispensa de sua constituição na forma da legislação em vigor, a Contratada designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-5.

6.54 Entregar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO), conforme determina a NR7. O PCMSO da empresa Contratada deverá ser planejado e implantado, obrigatoriamente, com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas outras Normas Regulamentadoras.

6.55 Certificar que a renovação do PCMSO seja realizada dentro da periodicidade determinada na legislação vigente.

6.56 Entregar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) através da “antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle das ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir” conforme a NR9.

6.57 Certificar que a renovação do PPRA seja realizada dentro da periodicidade determinada na legislação vigente.

6.58 Distribuir gratuitamente e tornar obrigatório o uso do equipamento de proteção individual (EPI) adequados aos riscos a que estarão expostos os trabalhadores, desde que haja pertinência com a atividade a ser exercida, e em conformidade com a Norma

Regulamentadora N° 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.59 A Contratada deverá realizar a entrega dos EPIs antes que o funcionário assumo o seu posto de trabalho, bem como acompanhar a necessidade de reposição destes, com vistas a garantir a qualidade na prestação dos serviços e segurança dos empregados em sua execução.

6.60 Emitir comunicação de acidente de trabalho - CAT e adotar as providências previstas na legislação vigente.

6.61 Fornecer Uniformes os profissionais alocados na execução do Contrato, na forma do Anexo IV do TR, sem repassar quaisquer custos a estes.

6.62 Manter os profissionais identificados, mediante uso permanente de crachá, nos modelos definidos pela Contratante, com foto e nome visível, disciplinados nos locais de serviço e devendo ainda, apresentarem-se sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal.

6.63 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.64 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.65 Observar a legislação vigente, especificamente a Lei Estadual nº 7.258/2016, no que se refere à contratação de pessoas portadoras de deficiência ou com necessidades especiais em acordo ao quantitativo de profissionais estipulado no Contrato.

6.66 Não contratar pessoa jurídica cujos titulares ou sócios tenham, nos últimos dezoito meses, prestado serviços à contratante na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício, exceto se os referidos titulares ou sócios forem aposentados.

6.67 O empregado que for demitido não poderá prestar serviços para esta mesma empresana qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso de prazo de dezoito meses, contados a partir da demissão do empregado;

6.68 Indicação de relatório mensal dos funcionários contratados;

6.69 Indicação e relação de faltas passíveis de serem cometidas pelos funcionários.

6.70 Preenchimento do formulário de acordo de nível de serviço, conforme Decreto Estadual 46.642/2019 no ANEXO VIII.

VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

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

7.4 Certificar que os empregados da Contratada não realizem horas extras.

7.5 Pagar mensalmente à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.7 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

7.8 Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações e repactuações.

7.9 Solicitar à Contratada e seu(s) preposto(s), tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

7.10 Examinar as carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos prestadores de serviço alocados na execução do Contrato, para comprovação do registro de função profissional.

7.11 Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, quanto à prestação de serviços, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências legais contratuais, incluindo a comprovação:

7.12 Do cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo; e

7.13 Do cumprimento de toda legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, conforme diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive quanto ao fornecimento

de EPI's.

7.14 Glosar da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços.

VIII - SUBCONTRATAÇÃO:

Não será permitida a subcontratação do objeto principal desta contratação.

IX - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

A CONTRATADA deverá adotar as seguintes medidas:

- Uso de recursos naturais de forma racional;
- Aplicação de métodos que visam a manutenção da biodiversidade;
- Adoção de sistemas de reciclagem de resíduos sólidos;
- Utilização sustentável de recursos naturais;
- Utilização de produtos que provocam o mínimo possível de impacto ambiental;
- Todos os processos, atividades e serviços deverão ser realizados com base na preservação do meio ambiente, respeitando a saúde e segurança dos colaboradores, clientes, fornecedores, comunidade e partes interessadas.

X - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os contratos adotarão como regime de execução a empreitada por preço global, sendo os prazos de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

XI - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS:

A Resolução SEPLAG nº 843/2012 disciplina o Acordo de Nível de Serviço (ANS) relativo aos serviços contratados pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, com base no artigo 4º do Decreto 41.203/2008. A contratante dos serviços adotará unidade de medida, permitindo a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA. Os critérios de aferição de resultados serão dispostos na forma de ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇOS, conforme dispõe a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 30 de abril de 2008, adotando para isso critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

A empresa contratada será avaliada mensalmente, a partir do terceiro mês do início da execução dos serviços, pelo seu desempenho na prestação do serviço, com base em instrumento de Acordo de Nível de Serviços (ANS). Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo contratante na gestão do contrato. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com as cláusulas contratuais;

Serão realizadas avaliações mensais por amostragem, nas quais será utilizado o instrumento Formulário de Avaliação Mensal do Contrato;

O valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do ANS, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis;

Para fins de faturamento, as medições vinculadas ao ANS, serão sempre referentes aos serviços prestados no mês anterior;

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimostoleráveis previstos no instrumento de medição de resultados, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

O Acordo de Nível de Serviço (ANS) encontra-se no Anexo VIII do presente TR.

XII- CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas devem englobar as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.

Em relação a planilha de custos, os licitantes deverão apresentar-las, conforme o Anexo III a ser disponibilizada em EDITAL.

Smj, a disputa deverá dar-se de forma global em um único lote com o oferecimento do menor preço global pelos concorrentes, Em que pese a divisibilidade do objeto, a disputa sendo concentrada em um único lote facilitaria a execução contratual, além de tornar a contratação mais atrativa para o mercado.

XIII- ESTIMATIVA DE CUSTO

Para uma estimativa de custos foi realizada a montagem da planilha de custos unitários dos profissionais de acordo com a CCT do biênio 2022-2023 (nº 618/2022) que sofreu as variáveis dos custos de uniformes, epi, custos indiretos e lucro.

13.1 Para uma estimativa de custos com uniformes, dois grupos se apresentam,

- os uniformes de recepcionista, auxiliar administrativo, controlador de acesso e supervisor: calça, blazer, camisa social, casaco para inverno, meia social, crachá com porta crachá e sapatos;
- para auxiliares de almoxarifado e maqueiros, outros uniformes: camisa de malha pólo, cinto, sapato profissional fechado com solado emborrachado, meias, calça jeans, casaco para inverno e crachá com porta crachá

Tais cotações foram obtidas em consulta ao portal Painel de Preços do Governo Federal, Sites de pesquisa e em consulta a fornecedores;

13.2 Quanto aos EPI, também houve a divisão em 3 grupos:

- os EPI's de recepcionista, auxiliar administrativo, controlador de acesso e supervisor: protetor facial, álcool em gel e máscara n 95;
- para o maqueiro, além do protetor facial, álcool em gel e máscara n 95, foi acrescentado: luvas de procedimento
- Pontuamos que os EPI's relacionados à proteção contra o Coronavírus (máscara, protetor

facial e álcool em gel) serão retirados do processo tão logo cesse a situação de calamidade pública instaurada e o uso de tais proteções tornarem-se dispensáveis.

13.3 Para uma estimativa de lucro e custos indiretos, foi observado, como boa prática administrativa, o adotado no mesmo padrão da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro com percentuais máximos de percentual máximo de 5% (custos indiretos) e para lucro, 10 %, que após disputa , poderá sofrer redução.

13.4 Para uma estimativa de custos para equipamentos (relógio de ponto digital), observou-se o regramento da Receita Federal do Brasil (RFB), a Instrução Normativa no 1.700, de 14 de março de 2017, Anexo III -Taxas Anuais de Depreciação, para fins de custos a serem colocados na planilha de propostas, sendo somente cobrados anualmente o valor referente a taxa de depreciação dos equipamentos na ordem de 10%/ano.

Assim, como exemplo, o valor de um ponto digital é de R\$ 2.000,00, sendo a sua taxa de depreciação 10%/ano, somente poderá constar na planilha de custos o valor de R\$ 200,00 por ano a serem gastos.

XIV- PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇO

A planilha de custos a ser utilizada na licitação encontra-se no Anexo III ao presente TR e deverá ser disponibilizada aos proponentes em formato excel.

A precificação com a explicação do cálculo a ser realizado, bem como os índices e porcentagens a serem utilizados pelos licitantes, encontram-se no Anexo VII do presente TR.

14.1 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e demais insumos necessários à composição de preço, conforme as tabelas dos ANEXOS III, IV e V as quais serão enviadas para os fornecedores por ocasião da pesquisa mercadológica;

14.2 A planilha eletrônica dos anexos citados será encaminhada por correio eletrônico às empresas na fase de pesquisa mercadológica a fim de balizar as propostas, sendo os valores totais automaticamente calculados ao final da planilha.”

XV- DISPOSIÇÕES GERAIS:

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 prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

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 15 (quinze) dias, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

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.

A Garantia a ser apresentada, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo licitante, deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

- 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.

XVI-ANEXOS

ANEXO I QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

ANEXO II QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS ANEXO III PLANILHA DE CUSTOS PROPOSTA

ANEXO IV UNIFORMES-ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTIDADES ANEXO V EQUIPAMENTO_RELÓGIO DE PONTO DIGITAL

ANEXO VI EPI-ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTIDADES ANEXO VII MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO VIII ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

ANEXO IX CCT nº 618/2022

RAFAEL BENVINDO FREITAS - TEN CEL BM QOC/03RG:34.053
ID FUNCIONAL: 595684

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:

SIMONE APARECIDA SIMÕES- CEL BM QOS/ MED/98
Diretora Geral de Saúde – DGS
ID Funcional 002666268

1 TERCEIRIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A GESTÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS. Amelia Midori Yamane Sekido. Monografia apresentada à Universidade Gama Filho como requisito parcial para obtenção do título de especialista em Auditoria Governamental. Disponível em : <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/terceirizacao-na-administracao-publica-a-gestao-e-a-fiscalizacao-dos-contratos.htm>, acessado em : 30.06.2021.

Rio de Janeiro, 24 março de 2022

Do  assinado eletronicamente por **Simone Aparecida Simoes, Diretora**, em 19/05/2022, às 17:09 e horário oficial de Brasília, com fundamento nos art.21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de maio de 2019](#).

Do  assinado eletronicamente por **Rafael Benvindo Freitas, Oficial Administrativo**, em 19/05/2022, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de agosto de 2019](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.tenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_documento=6, informando o código verificador **31514798** e o código CRC **9601CAB1**.





Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Defesa Civil
Subsecretaria de Estado de Defesa Civil

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, recepção, auxiliar de almoxarifado, controlador de acesso, maqueiro e supervisor para atuarem nas dependências diversas das unidades de saúde do Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), especificamente nas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Policlínicas Militares, no Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP) e no Almoxarifado Médico da DGS com execução realizada mediante alocação pela contratada de empregados, com fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos de proteção individual quando necessário, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência - TR.

As descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes exigidos dos empregados a serem alocados para a execução dos serviços estão especificadas nos Quadros 1 a 6 do Anexo I deste TR.

A estimativa total de empregados é de 124 funcionários para a execução dos serviços, a serem alocados conforme Anexo II deste TR.

Código do Item	Família ID	Descrição	Unidade de Fornecimento	Unidade
0538.004.0001 34	75953	SERVICOS TERCEIRIZADOS,DESCRICA O:CONTRATACAO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA	SERVIÇO	

II – DA JUSTIFICATIVA:

Os bombeiros militares , por serem agentes mais propensos a patologias, devido a natureza e dos riscos de sua atividade-fim, possuem uma garantia legal em seu regime estatutário (Lei nº 880, de 25 de julho de 1985):

Art 45 - São direitos dos bombeiros-militares:

[...]

IV - nas condições ou nas limitações impostas na legislação e regulamentação própria;

[...]

5 - a assistência médico-hospitalar para si e seus dependentes, assim entendida como o conjunto de atividades relacionadas com a prevenção, conservação ou recuperação da saúde, abrangendo serviços profissionais médicos, a aplicação de meios e os cuidados e demais atos médicos e paramédicos necessários;

Os dependentes foram enquadrados também como grupo de risco, logo fazendo jus à proteção.

Vismbra-se, pois, a possibilidade de criação e manutenção do Sistema de Saúde Interno do CBMERJ.

Neste prisma, a Corporação dispõe de unidades de saúde próprias para atender os beneficiários do Sistema de Saúde Interno, das quais citamos: Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP), 1ª Policlínica (Caminho), 2ª Policlínica (Nova Iguaçu), 3ª Policlínica (Niterói) e 4ª Policlínica (Campos dos Goytacazes).

Com o aumento da demanda de pacientes atendidos pelo hospital e nas policlínicas militares, cresceu também a necessidade em se ter uma equipe técnica em número suficiente para garantir a qualidade da assistência prestada ao usuário do serviço de saúde.

E aqui se enquadra a realidade de déficit de pessoal que atinge a Corporação como um todo, mas que encontra na área de saúde a sua grande dificuldade em manter o sistema, prejudicando o atendimento ao público usuário.

Agravando mais a situação, os militares deixam de atuar em suas funções principais para serem aproveitados em funções acessórias, prejudicando ainda mais o déficit.

Destas funções acessórias, algumas são desempenhadas nas unidades de saúde da Corporação, como podemos citar os recepcionistas, auxiliares administrativos, auxiliares de almoxarifado médico, controladores de acesso, maqueiros e supervisor.

Nesta senda, o CBMERJ supre tais funções com desvio de militares da atividade fim, combatentes ou, quando profissionais da área de saúde, com acúmulo de funções dos militares lotados nos estabelecimentos de saúde.

Em outro diapasão, os usuários dos serviços de saúde oferecidos por essa Corporação são recepcionados por pessoal não especializado, os militares, que por vezes não são preparados para labutarem nos postos aos quais foram designados, pois não faz parte de sua formação este tipo de atividade (recepcionista, auxiliar administrativo, auxiliar de almoxarifado médico, controlador de acesso e maqueiro).

Tendo em vista a importância dos estabelecimentos de saúde para uso da Corporação, de dependentes dos bombeiros e da sociedade, faz-se necessário a melhoria do acolhimento do público com funcionários específicos e qualidade do cuidado por um número maior e mais qualificado de profissionais. Profissionais estes, existentes no HCAP e policlínicas, hoje desviados para trabalhos que podem ser substituídos por funcionários de empresa terceirizada com mais eficiência e eficácia.

A terceirização é uma tendência mundial que começou na iniciativa privada e passou também a ser utilizada largamente pela Administração Pública. É uma ferramenta de gestão, materializada por meio de contrato, que possibilita redução de custos e especialização na prestação dos serviços ou fornecimento de bens, além de permitir que o contratante se concentre em suas atividades principais, tomando-se mais competitivo.1

Este modelo é inédito na Corporação, não havendo histórico de contratação deste serviço anteriormente, e encontra amparo no Decreto Estadual nº 41.203 de 03 de março de 2008, que logo em seu artigo 1º assim trata:

Art. 1º - Para os efeitos deste Decreto, consideram-se "serviços continuados" os serviços auxiliares, prestados por terceiros, necessários ao desempenho das atribuições dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações Estaduais, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, tais como:

[...]

VIII - serviços de outras naturezas, desde que executados de forma continuada e não vinculados à atividade fim.

A terceirização pretendida desses serviços mostra-se necessária e importante, possibilitando que os profissionais de saúde em atividades administrativas se dediquem exclusivamente às suas áreas de atuação específicas.

III – ESCOPO DO SERVIÇO:

A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de apoio administrativo, recepção, auxiliar de almoxarifado, auxiliar de porteiro, maqueiro e supervisor pela contratada, com execução realizada mediante alocação de empregados com os cargos de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de almoxarifado médico, Controlador de acesso, Maqueiro e Supervisor Administrativo, observadas as condições estabelecidas neste TR, especialmente as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes descritos nos Quadros 1 a 6 do Anexo I deste TR.

O serviço a ser executado trata-se de terceirização de mão-de-obra, a qual mostra-se adequada às denominadas atividades-meio do Sistema de Saúde Interno da Corporação, ou seja, não coincidentes com as suas finalidades institucionais, mas tão somente instrumentais, a fim de atender ao interesse público.

Conforme dito alhures, não há pessoal técnico provido nos quadros da Corporação para o exercício das funções demandadas acima.

Para a cotação do serviço, as empresas deverão observar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente à época. Será disponibilizada planilha de custos em formato excel fornecida pela Administração para a pesquisa de mercado e para realização de propostas na licitação, conforme Anexo III.

A CCT utilizada como escopo para planejamento da contratação encontra-se no Anexo IX.

3.1 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências das unidades de saúde do Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), especificamente:

1. Hospital Central Aristarco Pessoa, situado à Av. Paulo de Frontin, nº 876, Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ;
2. 1ª POLICLÍNICA DE CAMPINHO, Rua Domingos Lopes, 336 - Campinho (Rua Maria Lopes), RJ;
3. 2ª POLICLÍNICA DE NOVA IGUAÇU, Av. Governador Roberto Silveira, 1221 Centro - Nova Iguaçu/ RJ;
4. 3ª POLICLÍNICA DE NITERÓI, Av. Quintino Bocaiuva, s/nº Charitas - Niterói - RJ;
5. 4ª POLICLÍNICA DE CAMPOS, R. Ten. Cel Cardoso, 909 Centro - 28035-042 - Campos dos Goytacazes; e
6. Almoraxiãdo Geral da Diretoria Geral de Saúde, situado na Avenida Bartolomeu de Gusmão, nº 850, São Cristóvão.

Os contratos adotarão como regime de execução a empreitada por preço global, sendo os prazos de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Em razão do exposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, que define serviço comum como sendo aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, resta claro que os serviços a serem contratados são comuns, possibilitando a realização de licitação por Pregão Eletrônico.

3.2 QUANTITATIVO

A distribuição dos funcionários, em resumo, cingir-se-á ao seguinte:

Unidades/ funções	Doc de solicitação	Recepcionista	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Almoarifado Médico	Controlador de acesso de pessoas e veiculos	Maquieiro	Supervisor
DGS	19547163	0	0	01	0	0	0
HCAP	19189381 e 1911861	20	35	06	18	15	01
1ª Policlínica	30213013	04	03	01	01	-	00
2ª Policlínica	30255472	02	02	-	01	-	00
3ª Policlínica	30213013	04	02	-	-	-	00
4ª Policlínica	30145153	02	02	02	02	-	00
TOTAL		32	44	10	22	15	01

3.3 PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os empregados receberão orientações técnicas para desenvolvimento das atividades dos servidores do contratante, inclusive para acesso e utilização de sistemas informatizados, quando necessário.

O contratante, a contratada e os empregados deverão observar as respectivas obrigações e responsabilidades estabelecidas neste TR, especialmente as referentes à gestão e fiscalização contratual, ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, e à jornada e horário de trabalho.

Considerando orientação administrativa PGE nº 08, fica vedada a participação das cooperativas de serviços no presente certame.

A CONTRATADA deverá apresentar garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento, no percentual de 3 % sobre o valor do contrato nas modalidades previstas do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

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

A visita técnica torna-se dispensável, ficando facultativa a sua realização por parte das empresas interessadas, devendo tal agendamento ser previamente realizado pelo telefone (21) 2333-7917.

Conforme boa prática administrativa (itens 10.6 à 10.8 do Anexo VII-A da IN 05/17) e para assegurar a boa execução do contrato, as empresas deverão comprovar a qualificação técnica para a realização do serviço (artigo 30 da Lei nº 8.666/93) no ato de apresentação da documentação de habilitação, com o seguinte:

- os atestados deverão dizer respeito a serviços executados em atividades compatíveis com o objeto desta licitação, que exigem ou exigiram, em um determinado momento, a alocação de pelo menos 50% das quantidades de empregados estimadas no Anexo II do TR, cumulativamente aos lotes em que se sagrar vencedora.
- somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- o licitante, quando solicitado, disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

O pagamento será realizado de forma mensal.

IV – ROTINAS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS:

4.1 ROTINAS

O serviço, objeto deste TR deverá ser realizado contínua e ininterruptamente, de forma a não gerar prejuízo à Administração Pública e aos Serviços prestados aos usuários do Sistema de saúde do CBMERJ. Os funcionários que forem selecionados pela CONTRATADA para atuarem nas dependências da CONTRATANTE deverão comparecer nos dias de trabalho, pontualmente de acordo com os respectivos horários de trabalho;

Os casos de atraso e falta deverão ser prontamente solucionados pelo profissional responsável da CONTRATADA sob pena de sanções, conforme discriminado no Acordo de nível de serviço (ANS). É de suma importância para o bom funcionamento das unidades que os postos de trabalho não fiquem descobertos (sem funcionário).

Os horários de labuta são de segunda à sábado para diaristas e de segunda a domingo para plantonistas.

O regime de plantão, os horários são de 07 hs às 19 hs e 19 hs às 07 hs.

Para cada local de trabalho, há horário diversificado de atendimento no regime de diaristas:

Unidade	Função	Horário
Almoarifado do DGS	Auxiliar de almoarifado	segunda à sexta de 08 hs às 17 hs

		02 funcionárias segunda à sexta de 07 hs às 16 hs (Ambulatório)
HCAP	Recepcionista	02 funcionárias segunda à sexta de 10 hs às 19 hs (Ambulatório);
		01 funcionária segunda à sexta de 07 hs às 16 hs (Prédio inferior);
		01 funcionária segunda à sexta de 10 hs às 19 hs (Prédio inferior);
		04 funcionárias sábado de 08 hs às 12 h (somente para o Ambulatório);
	Demais funções	segunda à sexta de 08 hs às 17 hs;
Policlínicas	Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de Almoarifado e Controlador de Acesso	segunda à sexta de 08 hs às 17 hs; sábado de 08 hs às 12 h

4.1.1 A CONTRATADA deverá treinar todos os funcionários que serão alocados nas Unidades da CONTRATANTE. As rotinas de trabalho com as atividades apresentadas no item 4.2 deste TR deverão ser passadas aos mesmos e realizadas diariamente.

- A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução 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;
- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por pelo menos, 3 (três) membros do CONTRATANTE, especialmente designados pela Diretoria Geral de Saúde (DGS), conforme ato de nomeação;
- A comissão designada, 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 até 10 (dez) dias, para ratificação;
- 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 desempenho de suas atividades.
- 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.
- O Líder/Supervisor e os Recepcionista, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Almoarifado e de Controlador de Acesso deverão exercer suas funções fundamentadas nos princípios: Política Nacional de Humanização na Assistência ao Paciente; Medidas de Segurança do Paciente; Ética e Sigilo Profissional; Conhecimento técnico; Qualidade no atendimento.
- O atesto da Nota Fiscal, assim como o encaminhamento para a liquidação e pagamento, declarando que o serviço foi prestado, será realizado pelo fiscal do contrato;
- O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando à autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- A metodologia de avaliação observará os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida no Termo de Referência. Para tanto, serão observados os preceitos do Acordo de Nível de Serviço (ANS).

4.1.2 Capacitação de pessoal

Caberá à empresa contratada a capacitação de pessoal de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado com os requisitos determinados.

RECEPCIONISTA: marcação de exames, agendamento, atendimento ao paciente, atendimento ao cliente, atendimento ao público, atendimento telefônico, cadastro de pacientes e recepção.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: fluxo de correspondência, contas e documentos; operação de equipamentos e programas necessários ao funcionamento do escritório; atendimento via telefone ou e-mail; serviços de controle financeiro; organização de documentos em arquivos; preenchimento de documentos, planilhas, formulários, etc; recebimento de fornecedores; encaminhamento de produtos; organização de agendas; participação em reuniões.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO: organizar, enviar e receber materiais; separar e organizar mercadorias; auxiliar na verificação e no embalagem dos produtos/materiais hospitalares; conferência de produtos recebidos; registro de dados em planilhas; verificação de estoque e registro dos produtos em falta ou sem saída; apoiar as atividades primárias; abastecer os diferentes setores da instituição de saúde de forma segura e racional.

CONTROLADOR DE ACESSO: controlar a entrada e saída do público interno e externo e de veículos e visitantes em toda a área sob sua responsabilidade; controlar o movimento de pessoas em todo o perímetro de acesso; observar e conter aglomerações de pessoas estranhas nos locais de acesso sob sua responsabilidade; cumprir as regras determinadas pela administração.

A capacitação deverá ser realizada antes do início das atividades nas dependências da CONTRATADA.

4.2 METODOLOGIA

4.2.1 Metodologia de Trabalho: Apresentamos a remuneração no modelo salário/mês.

Os salários de todos os empregados devem ser firmados em carteira de trabalho e não poderão ser inferiores aos apresentados na proposta vencedora.

Critérios observados:

Para todos os cargos:

- Localidade;
- Atribuições;
- Jornada de trabalho.

As atribuições pertinentes a cada cargo encontram-se descritas no Anexo I.

4.2.2 Quantitativo de vagas: Tratando-se de uma contratação inédita na Corporação, para a mensuração da quantidade de funcionários foi realizada consulta aos setores demandantes, sendo observado o seguinte, metragem construída, público interno e externo, serviços oferecidos, quantidade de atendimentos por dia. Além disso, foram observadas as escalas de serviço que compõe tais serviços atualmente e que são prestados por militares. Os postos de trabalhos são os seguintes:

- 25 pontos de trabalho de recepcionistas;
- 35 pontos de trabalho de auxiliares administrativos;
- 10 pontos de trabalho de auxiliares de almoarifado médico;
- 09 pontos de trabalho de controladores acesso de pessoas e veículos;
- 04 pontos de trabalho de maqueiros; e
- 01 ponto de trabalho supervisor para o HCAP.

Alguns postos terão rotina diarista, mas outros terão rotina plantonista, explicados no próximo tópico.

4.2.3 Horários:

Os serviços serão prestados de segunda-feira a sexta, com carga horária de acordo com o horário administrativo de cada posto de trabalho, geralmente de 08 hs às 17 hs, devendo a empresa manter acordo de compensação de carga horária quando cabível.

Em alguns postos de trabalho, definidos abaixo, o serviço será prestado de segunda-feira a domingo em regime de plantonista (07 hs às 19 hs / 19 hs às 07 hs, ambos em escala de 12x36):

- 02 recepcionistas no setor de internação e alta do HCAP;
- 01 recepcionista no SPA do HCAP, período dia;
- 01 auxiliar administrativo no SPA do HCAP;
- 01 Auxiliares Administrativos no setor de marcação de exames do HCAP;
- 01 Auxiliares Administrativos no setor de farmácia do HCAP;
- 02 controladores de acesso no Corpo da Guarda do HCAP. Como o movimento diurno é maior, um terceiro controlador faz-se necessário para tal período;
- 02 controladores de acesso na Portaria do HCAP; e
- 03 maqueiros (SPA, 1º pavimento e 2º pavimento).

Os trabalhadores terão intervalo intrajornada para repouso ou alimentação, que será, no mínimo, de 01 (uma) hora, não excedendo a 2 (duas).

4.2.4 Uniformes

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da CONTRATANTE e conter as características básicas constantes do Anexo IV.

Para suas propostas, as empresas deverão pontuar os custos decompostos destes uniformes.

O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), impreterivelmente assinado e datado por cada profissional, cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao(s) fiscal(is) do Contrato.

A quantidade de itens dos uniformes estimada nas tabelas refere-se ao previsto para o período de um ano, porém, deverá ser fornecida a metade a cada seis meses, exceto para eventual item com quantidade anual igual a 1 (um), que deverá ser fornecido no início da execução contratual e no início de cada período prorrogado, se houver.

Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

Também encontra-se previsto o fornecimento de crachá

4.2.5 Equipamentos

A CONTRATADA deverá disponibilizar solução tecnológica pela empresa contratada para racionalizar e dar maior efetividade o controle de funcionários por meio de relógio de ponto digital. A especificação mínima encontra-se no Anexo V.

Serão em número de 05 (cinco) unidades, uma para cada local de execução do contrato, com exceção do Almoxarifado Geral da DGS, pois só haverá um único funcionário (Auxiliar de Almoxarifado Médico).

Observando-se o regramento da Receita Federal do Brasil (RFB), a Instrução Normativa no 1.700, de 14 de março de 2017, Anexo III - Taxas Anuais de Depreciação, para fins de custos a serem colocados na planilha de propostas, somente serão cobrados anualmente o valor referente a taxa de depreciação dos equipamentos na ordem de 10%/ano.

Assim, como exemplo, o valor de um ponto digital é de R\$ 2.000,00, sendo a sua taxa de depreciação 10%/ano, somente poderá constar na planilha de custos o valor de R\$ 200,00 por ano a serem gastos.

4.2.6 EPI

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), em conformidade com as Normas Regulamentadoras - NR, expedidas pelo então Ministério do Trabalho — em especial a NR-6 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL-EPI.

Com o momento atual de pandemia, deve-se atentar para o fornecimento de máscara, protetor facial, álcool em gel, que só estarão nos cálculos de custos enquanto perdurarem os efeitos de contágio da pandemia. Após este período, a obrigação de tais fornecimentos e dos custos serão suprimidos do contrato.

4.2.7 CÁLCULO DA PLANILHA

Encontra-se no Anexo VII guia de precificação para melhor explicar as formas de cálculo da proposta.

No ato de apresentação de propostas, as empresas licitantes deverão apresentar a planilha de custos, conforme anexo III, acompanhadas da convenção coletiva/acordo coletivo, firmado por sindicato compatível com as respectivas funções, que foi utilizado para a formulação dos custos.

V – CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Obrigações da CONTRATADA no que concerne a saúde ocupacional dos seus empregados de acordo com a NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego (estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores).

- A CONTRATADA deverá garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia;
- A CONTRATADA deverá custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO;
- A CONTRATADA deverá por em prática todas as responsabilidades à ela direcionadas e descritas na referida Norma;
- A CONTRATADA deverá realizar os exames médicos nos seus empregados obedecendo a NR 07 do MTE. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional deverá incluir obrigatoriamente os seguintes exames: admissional, periódico e de retorno ao trabalho após 30 (trinta) dias de afastamento, de mudança de função e demissional;
- Todos os empregados devem ser vacinados, no mínimo, com a tríplice viral, hepatite B, conforme a recomendação da Associação Brasileira de Imunização;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar os atestados de saúde ocupacionais atualizados e cópias dos comprovantes de vacinação de seus empregados.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Executar os serviços com qualidade e em conformidade com especificações/quantidades deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

6.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal

do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados (quando for o caso).

Manter os empregados nos locais e nos horários predeterminados pela Administração.

6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme Lei nº 8666/1993, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.4 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

6.5 Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, data de nascimento, cargo ou função, unidade de lotação, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

c) carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada; e

d) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.6 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo.

6.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

6.8 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento pela Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.9 Manter disponível, em local determinado pela Administração, arquivo contendo cópia física ou digitalizada da documentação apresentada de cada profissional, bem como de seus currículos, para fins de atualização do arquivo.

6.10 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

6.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

6.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.13 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e

c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

6.14 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, tendo em vista as atividades de departamento pessoal inerentes ao objeto deste TR.

6.15 Apresentar, mensalmente, junto com os documentos de faturamento da prestação de serviço:

a) Comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

b) Comprovantes e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante em nome dos funcionários disponibilizados à Contratante, relativas ao mês anterior ao mês faturado em referência;

c) Cópia dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho dos profissionais devolvidos pela contratante ou que tenham pedido demissão, ou a informação constante em relatório mensal da alocação de tais profissionais em outros contratos.

6.16 Juntamente com os documentos elencados no item que trata de documentação deverão ser apresentadas planilhas de medição de cada unidade contendo nome do profissional alocado no posto, função, custo do posto, horas previstas a trabalhar e horas efetivamente trabalhadas.

6.17 Os postos eventualmente descobertos, seja por dias ou por horas, deverão ser descontados no faturamento mensal obedecendo o cálculo abaixo:

$$CP \times \frac{HT}{HP} = VF$$

Onde:

CP = Custo Mensal do Posto

HT = Horas Trabalhadas

HP = Horas Previstas

VF = Valor a Faturar

6.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

6.21 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.22 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsto na LC nº 123/06.

6.23 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

6.24 Disponibilizar, em horário integral, prepostos que serão responsáveis pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes para coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da fiscalização do contrato inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, independente do dimensionamento exposto na NR-7.

6.25 Todos os custos referentes ao(s) preposto(s) serão de responsabilidade da Contratada.

6.26 Os prepostos da Contratada devem ser qualificados para exercer as atividades previstas no item no presente, devendo ter escolaridade mínima de nível médio. A necessidade será de 01 (um) para cada unidade de saúde contemplada no contrato.

6.27 Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por solicitação da fiscalização e após notificação, qualquer prestador de serviço integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Administração ou ao interesse do serviço público.

- 6.28 Efetuar a reposição imediata da mão de obra quando da eventual ausência, sem ônus para a Contratante, num prazo máximo de até 02 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição de profissionais faltosos, de licença médica ou em gozo de período de férias a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a CONTRATADA efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independentemente das penalidades cabíveis.
- 6.29 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico e social dos seus empregados, disponibilizados para prestação do serviço, acidentados ou com mal súbito.
- 6.30 Cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, normas de segurança e disciplinares internas da Administração.
- 6.31 Comunicar incontinenti à Contratante qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços.
- 6.32 Providenciar, às suas expensas, instalação de sistema de registro eletrônico do ponto – SREP, previsto no art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e disciplinado na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.33 Para o Almoxarifado Médico da DGS, o controle da frequência será através de folha de ponto.
- 6.34 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da mão de obra utilizada na execução dos serviços, apresentando à Contratante relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem descontados no valor da fatura correspondente.
- 6.35 O controle da pontualidade também deve ser exercido pela Contratada para evitar horas extraordinárias à jornada de trabalho dos profissionais disponibilizados.
- 6.36 Observar os horários de trabalho estabelecidos pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas.
- 6.37 Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 6.38 Selecionar os empregados que serão alocados para prestação do serviço, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 6.39 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, não transferindo a Administração, em caso de inadimplência da Contratada, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do contrato.
- 6.40 Promover o pagamento mensal dos salários dos prestadores de serviço impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, conforme disposto no art. 459, § 1º da CLT.
- 6.41 Fornecer a todos prestadores de serviço, indistintamente, vale transporte para locomoção dos mesmos, entre a residência e o trabalho, no percurso de ida e volta, de acordo com a lei, impreterivelmente até o último dia útil de cada mês anterior ao mês que será trabalhado.
- 6.42 Fornecer, até o último dia útil de cada mês, a seus empregados, o vale refeição (por meio de cartão magnético) no valor estabelecido em CCT de ampla aceitação nos estabelecimentos de fornecimento de alimentação, na região metropolitana do Rio de Janeiro. Não será permitido pagamento em dinheiro.
- 6.43 Garantir a continuidade dos serviços em casos de greve.
- 6.44 Acrescentar ao valor da hora de prestação de serviços de seus empregados, quando devido, o adicional noturno conforme disposições legais vigentes.
- 6.45 Efetuar os pagamentos relativos às férias dos prestadores de serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para início das mesmas.
- 6.46 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação do serviço, objeto deste TR, ao pagamento das faturas emitidas contra a Contratante.
- 6.47 Submeter todos os empregados, disponibilizados para prestação do serviço, aos exames médicos específicos ocupacionais de admissão antes da disponibilização deles à execução do Contrato, de acordo com a legislação em vigor, os quais deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.
- 6.48 Certificar que os demais exames ocupacionais (periódico, demissional e outros) sejam realizados na forma da legislação vigente, também sem os quais deverão ser comprovados sob a forma de atestados de saúde, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.
- 6.49 Providenciar a emissão dos laudos técnicos, elaborados por médico do trabalho e/ou engenheiro do trabalho, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato, com relação à incidência de insalubridade para locais e condições legalmente previstas.
- 6.50 Acrescentar à remuneração de seus empregados, alocados em áreas insalubres, validadas por laudo técnico, o adicional de insalubridade conforme disposições legais.
- 6.51 Os custos do adicional de insalubridade somente poderão ser repassados à Contratante após finalização do Laudo específico pela Contratada. E, tal adicional somente será efetivado para os empregados disponibilizados pela Contratada que ocupem o posto de trabalho que fazem jus ao referido benefício.
- 6.52 Cumprir toda a legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, conforme diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.53 Constituir no prazo máximo de até 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, conforme disposto na NR-5. Se houve dispensa de sua constituição na forma da legislação em vigor, a Contratada designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-5.
- 6.54 Entregar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO), conforme determina a NR7. O PCMSO da empresa Contratada deverá ser planejado e implantado, obrigatoriamente, com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas outras Normas Regulamentadoras.
- 6.55 Certificar que a renovação do PCMSO seja realizada dentro da periodicidade determinada na legislação vigente.
- 6.56 Entregar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) através da "antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle das ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir" conforme a NR9.
- 6.57 Certificar que a renovação do PPRA seja realizada dentro da periodicidade determinada na legislação vigente.
- 6.58 Distribuir gratuitamente e tornar obrigatório o uso do equipamento de proteção individual (EPI) adequados aos riscos a que estarão expostos os trabalhadores, desde que haja pertinência com a atividade a ser exercida, e em conformidade com a Norma Regulamentadora Nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.59 A Contratada deverá realizar a entrega dos EPIs antes que o funcionário assumo o seu posto de trabalho, bem como acompanhar a necessidade de reposição destes, com vistas a garantir a qualidade na prestação dos serviços e segurança dos empregados em sua execução.
- 6.60 Emitir comunicação de acidente de trabalho - CAT e adotar as providências previstas na legislação vigente.
- 6.61 Fornecer Uniformes os profissionais alocados na execução do Contrato, na forma do Anexo IV do TR, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 6.62 Manter os profissionais identificados, mediante uso permanente de crachá, nos modelos definidos pela Contratante, com foto e nome visível, disciplinados nos locais de serviço e devendo ainda, apresentarem-se sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal.
- 6.63 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.64 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:
- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.65 Observar a legislação vigente, especificamente a Lei Estadual nº 7.258/2016, no que se refere à contratação de pessoas portadoras de deficiência ou com necessidades especiais em acordo ao quantitativo de profissionais estipulado no Contrato.

6.66 Não contratar pessoa jurídica cujos titulares ou sócios tenham, nos últimos dezoito meses, prestado serviços à contratante na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício, exceto se os referidos titulares ou sócios forem aposentados.

6.67 O empregado que for demitido não poderá prestar serviços para esta mesma empresa na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso de prazo de dezoito meses, contados a partir da demissão do empregado;

6.68 Indicação de relatório mensal dos funcionários contratados;

6.69 Indicação e relação de faltas passíveis de serem cometidas pelos funcionários.

6.70 Preenchimento do formulário de acordo de nível de serviço, conforme Decreto Estadual 46.642/2019 no ANEXO VIII.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

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

7.4 Certificar que os empregados da Contratada não realizem horas extras.

7.5 Pagar mensalmente à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.7 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

7.8 Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações e repactuações.

7.9 Solicitar à Contratada e seu(s) preposto(s), tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

7.10 Examinar as carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos prestadores de serviço alocados na execução do Contrato, para comprovação do registro de função profissional.

7.11 Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, quanto à prestação de serviços, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências legais contratuais, incluindo a comprovação:

7.12 Do cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo; e

7.13 Do cumprimento de toda legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, conforme diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive quanto ao fornecimento de EPI's.

7.14 Glosar da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços.

VIII – SUBCONTRATAÇÃO:

Não será permitida a subcontratação do objeto principal desta contratação.

IX – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

A CONTRATADA deverá adotar as seguintes medidas:

- Uso de recursos naturais de forma racional;
- Aplicação de métodos que visam a manutenção da biodiversidade;
- Adoção de sistemas de reciclagem de resíduos sólidos;
- Utilização sustentável de recursos naturais;
- Utilização de produtos que provocam o mínimo possível de impacto ambiental;
- Todos os processos, atividades e serviços deverão ser realizados com base na preservação do meio ambiente, respeitando a saúde e segurança dos colaboradores, clientes, fornecedores, comunidade e partes interessadas.

X - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os contratos adotarão como regime de execução a empreitada por preço global, sendo os prazos de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

XI – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS:

A Resolução SEPLAG nº 843/2012 disciplina o Acordo de Nível de Serviço (ANS) relativo aos serviços contratados pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, com base no artigo 4º do Decreto 41.203/2008. A contratante dos serviços adotará unidade de medida, permitindo a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA. Os critérios de aferição de resultados serão dispostos na forma de ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇOS, conforme dispõe a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 30 de abril de 2008, adotando para isso critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

A empresa contratada será avaliada mensalmente, a partir do terceiro mês do início da execução dos serviços, pelo seu desempenho na prestação do serviço, com base em instrumento de Acordo de Nível de Serviços (ANS). Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo contratante na gestão do contrato. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com as cláusulas contratuais;

Serão realizadas avaliações mensais por amostragem, nas quais será utilizado o instrumento Formulário de Avaliação Mensal do Contrato;

O valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do ANS, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis;

Para fins de faturamento, as medições vinculadas ao ANS, serão sempre referentes aos serviços prestados no mês anterior;

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

O Acordo de Nível de Serviço (ANS) encontra-se no Anexo VIII do presente TR.

XII-CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas devem englobar as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.

Em relação a planilha de custos, os licitantes deverão apresentar-las, conforme o Anexo III a ser disponibilizada em EDITAL.

Smj, a disputa deverá dar-se de forma global em um único lote com o oferecimento do menor preço global pelos concorrentes. Em que pese a divisibilidade do objeto, a disputa sendo concentrada em um único lote facilitaria a execução contratual, além de tornar a contratação mais atrativa para o mercado.

XIII-ESTIMATIVA DE CUSTO

Para uma estimativa de custos foi realizada a montagem da planilha de custos unitários dos profissionais de acordo com a CCT do biênio 2022-2023 (nº 618/2022) que sofreu as variáveis dos custos de uniformes, epi, custos indiretos e lucro.

13.1 Para uma estimativa de custos com uniformes, dois grupos se apresentam,

- os uniformes de recepcionista, auxiliar administrativo, controlador de acesso e supervisor: calça, blazer, camisa social, casaco para inverno, meia social, crachá com porta crachá e sapatos;
- para auxiliares de almoxarifado e maqueiros, outros uniformes: camisa de malha pólo, cinto, sapato profissional fechado com solado emborrachado, meias, calça jeans, casaco para inverno e crachá com porta crachá

Tais cotações foram obtidas em consulta ao portal Painel de Preços do Governo Federal, Sites de pesquisa a em consulta a fornecedores;

13.2 Quanto aos EPI, também houve a divisão em 3 grupos:

- os EPI's de recepcionista, auxiliar administrativo, controlador de acesso e supervisor: protetor facial, álcool em gel e máscara n 95;
- para o maqueiro, além do protetor facial, álcool em gel e máscara n 95, foi acrescentado: luvas de procedimento
- Pontuamos que os EPI's relacionados à proteção contra o Coronavírus (máscara, protetor facial e álcool em gel) serão retirados do processo tão logo cesse a situação de calamidade pública instaurada e o uso de tais proteções tomarem-se dispensáveis.

13.3 Para uma estimativa de lucro e custos indiretos, foi observado, como boa prática administrativa, o adotado no mesmo padrão da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro com percentuais máximos de percentual máximo de 5% (custos indiretos) e para lucro, 10 %, que após disputa, poderá sofrer redução.

13.4 Para uma estimativa de custos para equipamentos (relógio de ponto digital), observou-se o regramento da Receita Federal do Brasil (RFB), a Instrução Normativa no 1.700, de 14 de março de 2017, Anexo III - Taxas Anuais de Depreciação, para fins de custos a serem colocados na planilha de propostas, sendo somente cobrados anualmente o valor referente a taxa de depreciação dos equipamentos na ordem de 10%/ano.

Assim, como exemplo, o valor de um ponto digital é de R\$ 2.000,00, sendo a sua taxa de depreciação 10%/ano, somente poderá constar na planilha de custos o valor de R\$ 200,00 por ano a serem gastos.

XIV-PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇO

A planilha de custos a ser utilizada na licitação encontra-se no Anexo III ao presente TR e deverá ser disponibilizada aos proponentes em formato excel.

A precificação com a explicação do cálculo a ser realizado, bem como os índices e porcentagens a serem utilizados pelos licitantes, encontram-se no Anexo VII do presente TR.

14.1 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e demais insumos necessários à composição de preço, conforme as tabelas dos ANEXOS III, IV e V as quais serão enviadas para os fornecedores por ocasião da pesquisa mercadológica;

14.2 A planilha eletrônica dos anexos citados será encaminhada por correio eletrônico às empresas na fase de pesquisa mercadológica a fim de balizar as propostas, sendo os valores totais automaticamente calculados ao final da planilha."

XV- DISPOSIÇÕES GERAIS:

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 prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

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 15 (quinze) dias, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

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.

A Garantia a ser apresentada, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo licitante, deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

- 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.

XVI-ANEXOS

ANEXO I QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

ANEXO II QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

ANEXO III PLANILHA DE CUSTOS PROPOSTA

ANEXO IV UNIFORMES-ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTIDADES

ANEXO V EQUIPAMENTO_RELÓGIO DE PONTO DIGITAL

ANEXO VI EPI-ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTIDADES

ANEXO VII MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO VIII ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

ANEXO IX CCT nº 618/2022

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:

SIMONE APARECIDA SIMÕES- CEL BM QOS/ MED/98
Diretora Geral de Saúde - DGS
ID Funcional 002666268

1 TERCEIRIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A GESTÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS. Amélia Midori Yamane Sekido. Monografia apresentada à Universidade Gama Filho como requisito parcial para obtenção do título de especialista em Auditoria Governamental. Disponível em : <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/terceirizacao-na-administracao-publica-a-gestao-e-a-fiscalizacao-dos-contratos.htm>, acessado em : 30.06.2021.

Rio de Janeiro, 24 março de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Simone Aparecida Simoes, Diretora**, em 19/05/2022, às 17:46, 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 **Rafael Benvindo Freitas, Oficial Administrativo**, em 19/05/2022, às 20:38, 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 **31514798** e o código CRC **9601CAB1**.

Referência: Processo nº SEI-270057/000337/2022

SEI nº 31514798

Praça da República, 45, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-350
Telefone: - <http://www.defesacivil.rj.gov.br/>