



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Defesa Civil
Superintendência Administrativa
Diretoria Geral de Administração e Finanças

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024

Processo Eletrônico SEI-270060/000313/2024

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE APOIO ÀS ATIVIDADES HOSPITALARES NAS FUNÇÕES DE RECEPCIONISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, CONTROLADOR DE ACESSO, MAQUEIRO E SUPERVISOR, na forma estabelecida neste edital e seus anexos.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 13.405.284,18 (treze milhões, quatrocentos e cinco mil, duzentos e oitenta e quatro reais e dezoito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 07/06/2024 às 09h30min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024

Torna-se público que o ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela Secretaria de Estado de Defesa Civil, com sede na Praça da República nº. 45 - Centro – RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 48.778, de 2023, e legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **prestação de serviço continuado de apoio às atividades hospitalares nas funções de recepcionista, auxiliar administrativo, auxiliar de almoxarifado, controlador de acesso, maqueiro e supervisor**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital (itens 1 e 3 do Termo de Referência) e seus anexos

1.1.1 No que tange às especificações do objeto, em caso de discordância entre as informações constantes do presente edital e do Termo de Referência (itens 1 e 3) prevalecerão as últimas. Sob qualquer outro aspecto, prevalecerá o Edital

1.2 A licitação será realizada em **único item**, conforme tabela abaixo:

| LOTE | ID SIGA | ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO | UNIDADE MEDIDA | QUANTIDADE | UNIDADE DE TEMPO | PREÇO ESTIMADO |
|-------------|----------|---|----------------|------------|------------------|-------------------|
| 01 | ID-75953 | SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DESCRICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA Código do Item: 0538.004.0001 | SERVIÇO | 1 | 12 MESES | R\$ 13.405.284,18 |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ 13.405.284,18 |

LOCAIS DE EXECUÇÃO: Conforme 3.3 e 3.8 do TR

1.3 Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024, assim classificadas:

Natureza da Despesa: 3390 - APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte de Recurso: 1.501.230 - Outros Rec não Vinculados - Recursos Próprios

Programa de Trabalho: 10.302.0496.2674 - OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE INTERNO

Nota de Empenho:

2. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA (www.compras.rj.gov.br).

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF e no SIGA até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2 O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item 2 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Item suprimido da Minuta padrão da PGE em razão do não enquadramento à participação exclusiva de ME/EPP.

2.6 Será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Decreto n.º 42.063, de 2009, para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI.

2.7 A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7.1 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

2.8 Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;

2.8.9 não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme parágrafo 1º do art 9º da lei nº 14.133, de 2021;

2.8.10 sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme justificativa no item 10.4 do Termo de Referência.

2.9 O impedimento de que trata o item 2.8.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.3 e 2.8.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12 O disposto nos itens 2.8.3 e 2.8.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei 14.133/2021.

2.14 A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.15 É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa no item 10.3 do Termo de Referência.

3. DAS DECLARAÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (www.compras.rj.gov.br), a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema e no Anexo VII, que:

3.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art 1º e no inciso III do art 5º da Constituição Federal;

3.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.3.5 cumpre as exigências de elaboração independente de proposta previstas no Decreto nº 43.150, de 24 de agosto de 2011;

3.3.6 Caso o objeto seja uma prestação de serviços, que cumpre a reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei estadual nº 7.382, de 14 de junho de 2016.

3.3.7 que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e

contratar cujos efeitos ainda vigorem e sejam aplicáveis no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

3.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts 42 a 49, observado o disposto nos parágrafos 1º ao 3º do art 4º, da Lei nº 14.133, de 2021 (**Anexo VII**).

3.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6 A falsidade das declarações de que tratam os itens 3.3 e 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e das declarações pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 Após a fase de envio de lances, serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta.

3.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, conforme disposto no item 5.9, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta (**Anexo VI**) mediante o preenchimento, no sistema eletrônico (**www.compras.rj.gov.br**).

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.8 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.

4.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

4.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Anexo deste Edital referente ao orçamento estimado (art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021);

4.11.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.11.

4.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (**www.compras.rj.gov.br**), na data, horário e local indicados neste Edital.

| EVENTOS | DIA | MÊS | ANO | HORÁRIO |
|----------------------------------|--|-----|------|----------|
| Início acolhimento das propostas | 24 | 05 | 2024 | 09h |
| Limite acolhimento das propostas | 07 | 06 | 2024 | 08h59min |
| Data de abertura das propostas | 07 | 06 | 2024 | 09h |
| Data da realização do pregão | 07 | 06 | 2024 | 09h30min |
| Processo nº | SEI-270060/000313/2024 | | | |
| Tipo | MENOR PREÇO GLOBAL | | | |
| Prazo para impugnação | Protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis(até às 23h59 do dia.03/06/2024) antes da data da abertura do certame. | | | |

| | |
|---------------------|-----------------------|
| Data da publicação | |
| Endereço eletrônico | www.compras.rj.gov.br |

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico (www.compras.rj.gov.br), sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL, conforme item 10.1 do Termo de Referência.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,001 %**.

5.9. 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.

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, e caso o sistema eletrônico de contratações utilizado possua essa funcionalidade, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.4.1 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação das microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 42.063, de 2009.

5.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, 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.

5.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art.60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

5.21.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize; empresas brasileiras;

5.21.2.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, de ofício ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

e) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

f) módulo Registro de Ocorrências do SIGA.

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.7 e 3.5 deste edital.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 32 a 38 do Decreto nº 48.778, de 30 de outubro de 2023.

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 contiver vícios insanáveis;

6.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes

6.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 37 do Decreto nº 48.778, de 30 de outubro de 2023.

6.9.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10 **Item suprimido da Minuta padrão da PGE em razão de não se tratar de serviços de engenharia.**

6.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12.1 **Item suprimido da Minuta padrão da PGE em razão de não se tratar de serviços de engenharia.**

6.12.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo Termo de Referência, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.12.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15 a 6.20 ***Itens suprimidos da Minuta padrão da PGE em razão de se tratar de apresentação de amostra.***

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação que trata o anexo referente aos requisitos de habilitação deste Edital apenas ao licitante vencedor.

7.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo pregoeiro por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.

7.2.1 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.2.2 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o pregoeiro, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.2.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

7.2.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.3 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.4 O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.4.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5 Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.6 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.7 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

7.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8.1 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.9 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 42.063/2009.

7.10 No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Estadual.

7.11 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.11.1 O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

7.11.2 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.12 e 7.12.1 ***Itens suprimidos da Minuta padrão da PGE em razão da vedação da participação de consórcio, conforme justificativa no item 10.3 do Termo de Referência.***

8. DOS RECURSOS

8.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 15 minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.1 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis(até o dia/.../.....), em campo próprio do sistema eletrônico de contratações ou, em sua indisponibilidade, para o e-mail funcional: licita.sedec@gmail.com, mediante confirmação de recebimento, contados:

a) a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a partir da data de julgamento, nas licitações com inversão de fases.

8.1.2 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de

divulgação da interposição do recurso.

8.1.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.2 Caberá ao pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.3 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

9.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

9.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

9.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

9.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

9.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

9.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12 praticar ato lesivo previsto no art 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 9.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 9.1.1 a 9.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 9.1.1, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 9.1.2 a 9.1.7, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;

d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o **valor anual do Contrato**, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução, quando for o caso, do contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:

i) registro de ponto;

ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

iii) comprovante de depósito do FGTS;

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

v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e

vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

9.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 9.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

9.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 9.13.

9.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

9.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor

total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

9.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 9.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

9.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

9.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida **multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato**.

9.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

9.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

9.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

9.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 9.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

9.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

9.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

9.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.1 e 9.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.3 e 9.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.3 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.

9.8 A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 9.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

9.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

9.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

9.11.1 O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

9.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, 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.

9.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

9.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

9.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

9.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo **protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis (até às 23h59 do dia...../...../.....) antes da data da abertura do certame**.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail funcional **licita.sedec@gmail.com**, mediante confirmação de recebimento.

10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade competente conforme art. 33 do Decreto nº 48.650, de 2023, nos autos do processo de licitação.

10.5 Modificado substancialmente o edital como resultado da resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa no item 10.5 do Termo de Referência.

11.2 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 3% (três por cento) de seu valor anual, conforme justificativa no item 5.1 do Termo de Referência.

11.2.1 Caso o prazo de vigência do contrato seja inferior a um ano, a garantia prevista no item 11.2 será calculada sobre o valor total do Contrato.

11.2.2 Na forma do art. 101 da Lei nº 14.133/2021, nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

11.3 O CONTRATADO poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

11.3.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

11.3.2. seguro-garantia; e

11.3.3. fiança bancária.

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

11.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

11.4.2 multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

11.4.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

11.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

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

11.7 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 11.8, o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 11.3.

11.8 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em **1 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:

11.8.1 a apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;

11.8.2 a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.8.3 será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste Contrato; e

11.8.4 a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.4, observada a legislação que rege a matéria.

11.9 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, na conta corrente nº _____, da agência _____ da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO, na forma do item 11.17.

11.12 O CONTRATADO obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 11.2 neste item.

11.13 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no contrato.

11.13.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

11.14 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1 Caso se trate de contrato de prestação de serviços com mão-de-obra exclusiva, se o pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao Contrato não ocorrer até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser executada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.15 O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.15.1 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

11.16 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.17 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.17.1 A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

11.17.2 Caso se trate de contrato de prestação de serviços com mão-de-obra exclusiva, a garantia somente será liberada ou restituída ante a comprovação de que o CONTRATADO pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.18 O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e neste Contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento em parcelas mensais, sucessivas e diretamente na conta corrente do Banco BRADESCO na titularidade do CONTRATADO a ser indicada, de acordo com a prestação do serviço efetivamente executado com referência ao mês anterior, conforme item 4.3 do Termo de Referência.

12.1.1 O pagamento será efetuado, mensalmente e à vista, à CONTRATADA após a Comissão de Fiscalização, com aquiescência do Gestor Técnico Operacional, atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para pagamento, após minuciosa comprovação da regularidade da prestação dos serviços executados;

12.1.1.1 Sempre que necessário, serão efetuadas as glosas derivadas da análise do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou sanções;

12.1.1.2 É reservado à CONTRATANTE, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosa parcial, caso se constate estar em desacordo com as disposições contidas nos Termos de Referência, de acordo com a legislação complementar aplicável e atos normativos pertinentes;

12.1.1.3 A CONTRATADA poderá entrar com recurso de glosa em até 30 dias, do recebimento da mesma.

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

12.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48817/2023.

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

12.4 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Diretoria Geral de Administração e Finanças, situada na Praça da República, nº 45 Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para o email: dafpeo@gmail.com.

12.4.1 No caso de contrato de prestação de serviços com mão-de-obra exclusiva, na forma do art. 50 c/c o art. 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 28, I a VII, §§2º e 3º, do Decreto nº 48.817, de 2023, os documentos descritos no item 12.4 deverão ser acompanhados:

a) do registro de ponto;

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

c) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;

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

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

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

g) comprovante de depósito do FGTS; e

h) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

12.5 Uma vez recebidos os documentos mencionados no item 12.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

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

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

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

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

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

12.5.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

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

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

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

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

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

12.7.2 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

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

12.9 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.

12.10 Caso o CONTRATADO não esteja aplicando o regime de cotas na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, deste edital e do contrato, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

12.11 Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo CONTRATADO, ficando vedada a emissão de empenho do CONTRATANTE diretamente aos subcontratados, ressalvada, nos casos de prestação de serviços, a hipótese dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.11.1 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo CONTRATADO.

13. PRAZO CONTRATUAL

13.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme item 4 do Termo de Referência.

13.2 Nos casos de serviços e fornecimentos contínuos, o prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições previstas no Contrato, e mediante a celebração de termo aditivo.

13.3 Nos contratos por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento e no Contrato.

14. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

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

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

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

b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;

c) para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo CONTRATADO a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

14.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

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

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

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

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

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

14.9 Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.16.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

a) da data-base prevista no Contrato, desde que requerida a repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente, da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo ou da divulgação da nova tarifa;

b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade da repactuação, já adotado no edital e no Contrato.

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

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

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

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

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

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

15. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

15.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Edital, na forma do Decreto nº 48.817, de 2023.

16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 Após a homologação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

16.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro

licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.

16.4 Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.

16.6 A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 16.4.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

17.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.

17.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

| | |
|---------|--|
| 17.11.1 | ANEXO I - Termo de Referência |
| 17.11.2 | ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar |
| 17.11.3 | ANEXO III - Modelo de apresentação da proposta |
| 17.11.4 | ANEXO IV - Documentação exigida para Habilitação |
| 17.11.5 | ANEXO V - Orçamento estimado |
| 17.11.6 | ANEXO VI - Cumprimento de exigências legais |
| 17.11.7 | ANEXO VII - Informações necessárias à Contratação |
| 17.11.8 | ANEXO VIII - Ficha de Declaração para Crédito em Conta |
| 17.11.9 | ANEXO IX - Minuta Contratual |

Rio de Janeiro, de de 2024.

ORDENADOR DE DESPESAS

Elaborado por :
WEENA COSTA ROCHA DOS SANTOS - MAJ BM
Oficial Adjunta à Coordenação de Licitações da SEDEC/CBMERJ
Id Funcional 4340609-2

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA PARA SERVIÇOS DE APOIO À SAÚDE

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto à Contratação de serviço continuado de apoio às atividades hospitalares nas funções de: Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almozarifado, Controlador de Acesso, Maquieiro e Supervisor, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento para

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | ID SIGA/CÓDIGO DO ITEM | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|--|------------------------|-------------------|------------|
| 1 | SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATACAO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA | 75953 0538.004.0001 | SERVIÇO | 01 |

1.1 Definição da natureza do serviço

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 Identificação das quantidades e memória de cálculo

Para a estimativa do quantitativo de funcionários necessários alguns pontos merecem destaque:

Considerando não se tratar mais de uma contratação pioneira e que a existência do contrato nº 188/2022 possibilita uma mensuração do quantitativo a se contratar; o conhecimento de quantos pontos de trabalho existem a serem supridos e quantos são exercidos por terceirizados civis na DGS.

Considerando consultas realizadas junto aos setores demandantes da DGS, Policlínicas e Almoarifado Médico (processo SEI-270060/002786/2023 e do HCAP processo SEI-270060/002788/2023, percebeu-se um total de:

- 36 pontos de trabalho de recepcionistas;
- 37 pontos de trabalho de auxiliares administrativos;
- 21 pontos de trabalho de auxiliares de almoarifado médico;
- 24 pontos de trabalho de controladores acesso de pessoas e veículos;
- 17 pontos de trabalho de maqueiros
- apenas 01 supervisor para o HCAP.

Quanto a isto, atualmente, na DGO e Odontoclínicas muitos destes postos são supridos por militares, agravando a falta de pessoal.

Neste viés, após consultas aos setores demandantes (processo [SEI-270057/001350/2023](#) com demandas da DGO), e a consolidação da demanda através do processo [SEI-270060/002786/2023](#), percebeu-se um total de:

- 24 pontos de trabalho de recepcionistas;
- 25 pontos de trabalho de auxiliares administrativos;
- 20 pontos de trabalho de auxiliares de almoarifado médico;

Constatados os pontos de trabalho, alguns necessitam de uma rotina plantonista no HCAP, pois tratando-se de ambiente médico-hospitalar com internação, o cuidado deve ser 24 horas por dia.

Assim, teríamos a necessidade de profissional plantonistas (escalas de 12x36) nos seguintes pontos:

- 02 recepcionistas no setor de Internação e Alta do HCAP nas 24 horas;
- 01 auxiliar de Almoarifado no CTI Adulto no HCAP no período diurno;
- 01 auxiliar de Almoarifado na Farmácia do HCAP no período diurno;
- 01 auxiliar de Almoarifado no Pav 1º and/CMI (MatInf) no HCAP no período diurno;
- 01 auxiliar de Almoarifado no Pav 2º and no HCAP no período diurno;
- 01 auxiliar de Almoarifado no SPA do HCAP nas 24 horas;
- 02 controladores de acesso no Corpo da Guarda do HCAP nas 24 horas. Como o movimento diurno é maior, um terceiro controlador faz-se necessário para tal período;
- 02 controladores de acesso na Portaria do HCAP nas 24 horas;
- 01 maqueiro no Centro Cirúrgico do HCAP nas 24 horas, no período noturno cobrirá no Pav 2º and e o CTI Adulto no HCAP;
- 01 maqueiro no noPav 1º and/CMI (MatInf) no HCAP nas 24 horas;
- 01 maqueiro no noPav 2º and no HCAP no período diurno;
- 01 maqueiro no SPA nas 24 horas;

O HCAP é a maior unidade de apoio à saúde que a Corporação possui, com um fluxo de usuários bem maior que os demais, o que, por sua vez, lhe concede uma maior necessidade de pessoal.

A quantidade estimada para contratação de funcionários terceirizados para o HCAP é de **99 (noventa e nove)** funcionários. Estes deverão executar os serviços relacionados a sua função, de segunda a domingo e feriados nas dependências da contratante. Desta forma, a contratada deverá colocar a disposição do HCAP, os serviços de **22 (vinte e dois) Recepcionistas, 24 (vinte e quatro) Auxiliares Administrativos, 17 (dezesete) Auxiliares De Almoarifado, 18 (dezoito) Controladores De Acesso/Porteiro, 17 (dezesete) Maqueiros e 01(um) Supervisor**, organizados conforme tabela ao final deste item e de acordo com as solicitações nos ofícios respondidos pelas chefias de cada setor do HCAP, conforme documentos SEI-270060/002788/2023.

A quantidade estimada para contratação de funcionários terceirizados para a DGS é de **05 (cinco) funcionários**, sendo **01 (uma) Recepcionista, 02 (dois) Auxiliares Administrativos, 01 (um) Controladores de Acesso/Porteiro, e 01 (um) Auxiliar De Almoarifado**, que residirá no Almoarifado Médico em São Cristóvão, conforme documentos SEI-270060/002786/2023.

A quantidade estimada para contratação de funcionários terceirizados para as Policlínicas é de um total de **32 (trinta e dois) funcionários**, sendo **13 (treze) Recepcionistas, 11 (onze) Auxiliares Administrativos, 03 (três) Auxiliares De Almoarifados, e 05 (cinco) Controladores De Acesso/Porteiro**, organizados conforme a tabela apresentada ao final deste item conforme documentos no SEI-270060/002786/2023, enviados pelos Diretores das Policlínicas Militares do CBMERJ, indicando o quantitativo de profissionais indicados para cada unidade - SEI-270060/002786/2023.

A quantidade estimada para contratação de funcionários terceirizados para a Diretoria-Geral de Odontologia e suas unidades subordinadas é de um total de **69 (sessenta e nove) funcionários**, sendo **24 (vinte e quatro) Recepcionistas, 25 (vinte e cinco) Auxiliares Administrativos e 20 (vinte) Auxiliares De Almoarifados**, organizados conforme a tabela apresentada ao final deste item, constante no documento – SEI-270060/002786/2023.

No HCAP:

- Recepcionistas: para atender a demanda dos ambulatórios de Psiquiatria (incluídas 02 recepcionistas) e Psicologia (alterada a função de 01 auxiliar administrativo para a função de recepcionista e incluído 01 recepcionista) para atender a demanda ambulatorial no período de 07 às 19h (recepcionistas horários diferenciados), e no serviço de Marcação de Exames (incluída 01 recepcionistas diarista).
- Auxiliar Administrativo: para atender a demanda do serviço de CCIH (incluído 01 auxiliar administrativo diarista) e da Corpo da Guarda/Viaturas (incluído 01 auxiliar administrativo diarista).
- Auxiliar de Almoarifado: para atender a demanda do serviço de Ambulatório/Psiquiatria (incluído 01 auxiliar de almoarifado diarista para atender aos dois setores) e

Farmácia (incluídos 02 auxiliares de Almoarifado plantonistas diurnos).

- Maqueiro: para atender a demanda do serviço de CME (incluído 01 maqueiro diarista).

Na DGS:

- Controlador de Acesso: para atender a demanda do serviço da DGS (incluído 01 controlador de acesso diarista).

Na 2ª POL:

- Controlador de acesso: altera a função de 01 (uma) funcionária Recepcionista para a função de controlador de acesso, para atender a demanda de alteração de acessos na referida policlínica.

Em resumo, podemos apontar que os postos de trabalho estimados para o presente contrato serão alocados da seguinte forma:

| UNIDADE/FUNÇÕES | DOC SOLICITAÇÃO | DE RECEPTIONISTA | AUX ADM | AUX ALM MÉDICO | DE CONTROLADOR DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS | MAQUEIRO | SUPERVISOR |
|----------------------|------------------------------------|------------------|-----------|----------------|--|-----------|------------|
| HCAP | <u>62746509</u> | 22 | 24 | 17 | 18 | 17 | 01 |
| DGS | <u>62468133</u> | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | |
| ALM MÉDICO DA DGS | <u>62749752</u> | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| TOTAL DGS | | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | |
| 1ª POL | <u>62470709</u> | 4 | 3 | 1 | 1 | 0 | |
| 2ª POL | <u>62275887</u> <u>63160663</u> | 3 | 4 | 0 | 2 | 0 | |
| 3ª POL | <u>62284220</u> | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | |
| 4ª POL | <u>62328834</u> | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| TOTAL POL's | | 13 | 11 | 3 | 5 | 0 | |
| TOTAL /FUNÇÃO | | 36 | 37 | 21 | 24 | 17 | |
| TOTAL GERAL | | 136 | | | | | |

Quanto as unidades subordinadas à DGO:

| DOC SOLICITAÇÃO (63375955) | RECEPTIONISTA | AUX ADMINISTRATIVO | AUX ALMOXARIFADO |
|-------------------------------|---------------|--------------------|------------------|
| 1ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 2 | 1 |
| 2ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 3ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 4ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 5ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 6ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 7ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 8ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 2 | 1 |
| UAO GBS | 2 | 1 | 1 |
| UAO 3º GBM | 2 | 1 | 1 |
| UAO 28º GBM | 2 | 1 | 1 |
| ALMOXARIFADO ODONTO | 0 | 1 | 2 |
| CEPO | 2 | 1 | 1 |
| DGO | 0 | 2 | 0 |
| CGUOD | 0 | 2 | 0 |
| COORD METROPOLITANA | 0 | 1 | 1 |
| COORD CAPITAL | 0 | 1 | 1 |
| COORD SERRANA | 0 | 1 | 1 |
| COORD LITORÂNEA | 0 | 1 | 1 |
| COORD SUL | 0 | 1 | 1 |
| COORD COSTA-VERDE | 0 | 1 | 1 |
| TOTAL /FUNÇÃO | 24 | 25 | 20 |
| TOTAL GERAL | 69 | | |

Destaca-se que a DGO não fazia parte do processo anterior, sendo esta a primeira contratação para atender os postos das Unidades subordinadas a esta Diretoria.

Ressalva-se que a contratada deverá disponibilizar os serviços de plantonistas noturnos e diurnos que cumprirão uma escala de 12x36 (doze horas de serviço por trinta e seis horas de descanso) para algumas funções.

O plantão noturno será cumprido das 19h às 07h e o plantão diurno das 07h às 19h. A contratada deverá disponibilizar os serviços de diaristas que cumprirão expediente de 07 às 16:48 nas unidades subordinadas a DGS e das 7:30 às 17:18h, nas unidades subordinadas a DGO. Os diaristas em horário diferenciado também poderão cumprir horário das 09:12 às 19h.

A carga horária semanal a ser cumprida pelos funcionários da contratada será de 44 (quarenta e quatro) horas de acordo com o Anexo II (69292447) e Anexo II.1 (69294002) (QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS).

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), Anexo X (69296989). É de suma importância para o bom funcionamento das unidades que os postos de trabalho não fiquem descobertos (sem funcionário).

A fim de adequado controle da frequência dos funcionários e soluções para possíveis problemas nas unidades, a contratada deverá 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.

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

Os prepostos da Contratada devem ser qualificados para exercer as atividades previstas no item no presente, devendo ter escolaridade mínima de nível médio. Todas as unidades de saúde deverão ser atendidas pelo Preposto previamente designado.

Segue a disposição deles:

QUADRO DE PREPOSTOS / CONTROLE DE PONTO

| PREPOSTOS | UNIDADES | LOCAL | TIPO PONTO |
|------------|---------------------------|-----------------------|------------------|
| | HCAP | | |
| PREPOSTO A | DGS | RIO COMPRIDO | PONTO ELETRÔNICO |
| | 4ª ODONTOCLÍNICA | | |
| | ALMOXARIFADO MÉDICO | SÃO CRISTÓVÃO | |
| | 2ª ODONTOCLÍNICA | CAMPO GRANDE | |
| | 8ª ODONTOCLÍNICA | GUADALUPE | |
| PREPOSTO B | UAO GBS | BARRA DA TIJUCA | PONTO PAPEL |
| | UAO 28º GBM | PENHA | |
| | COORDENAÇÃO CAPITAL | MEIER | |
| | DGO | CENTRO | |
| PREPOSTO C | 1ª POLICLÍNICA | CAMPINHO | PONTO ELETRÔNICO |
| | 5ª ODONTOCLÍNICA | | |
| | 2ª POLICLÍNICA | NOVA IGUAÇU | PONTO ELETRÔNICO |
| PREPOSTO D | 6ª ODONTOCLÍNICA | | |
| | 3ª ODONTOCLÍNICA | SÃO JOÃO DE MERITI | PONTO PAPEL |
| | 3ª POLICLÍNICA | | |
| | ALMOXARIFADO ODONTOLÓGICO | | |
| PREPOSTO E | CEPO | CHARITAS | PONTO ELETRÔNICO |
| | CGUOD | | |
| | COORDENAÇÃO METROPOLITANA | | |
| | UAO 3º GBM | NITERÓI | PONTO PAPEL |
| PREPOSTO F | 4ª POLICLÍNICA | CAMPOS DOS GOYTACAZES | PONTO ELETRÔNICO |
| | 7ª ODONTOCLÍNICA | | |
| | COORDENAÇÃO SERRANA | PETRÓPOLIS | |
| PREPOSTO G | COORDENAÇÃO LITORÂNEA | CABO FRIO | PONTO PAPEL |
| | COORDENAÇÃO SUL | PIRAÍ | |
| | COORDENAÇÃO COSTA-VERDE | ANGRA DOS REIS | |

Ressalta-se que o preposto é o empregado que representará e agirá em nome da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, não configurando assim mão-de-obra com dedicação exclusiva ao serviço aqui proposto.

Com base nesta consideração, não será discriminado neste TR regime de carga horária de trabalho.

2 JUSTIFICATIVA

Este documento foi criado com base no Estudo Técnico Preliminar 68970174, devidamente elaborado pelo órgão técnico, conforme Nota DGS nº 106/2024, publicada em Boletim Ostensivo da Corporação nº 33, de 21 de fevereiro de 2024

Antes de adentrar-se à justificativa em si, convém detalhar o processo original SEI-270057/000337/2022, do qual resultou o contrato nº 188/2022, com início de vigência em 01/12/2022, conforme fez público o Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nº 217, de 23 de novembro de 2023, para 12 meses.

Com sua natureza de serviço continuado, o contrato em questão teve a sua execução ocorrendo de acordo com os ditames legais e, após seis meses de contrato, foram iniciadas as tratativas para a renovação contratual por mais 12 meses, no processo SEI-270131/000240/2023. Ocorre que a empresa se manifestou no sentido de que não era seu desejo continuar com a prestação (55373793).

Diante desta negativa, a Administração consultou as empresas participantes do certame para alvitar uma contratação por remanescente, com fulcro no artigo 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93, sem sucesso.

Insta informar que a DGO não fazia parte do processo anterior, sendo esta a primeira contratação para atender os postos das Unidades subordinadas aquela Diretoria.

Diante da intenção de não renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a Diretoria-Geral de Saúde (56997653) optou por iniciar processo licitatório para contratação do serviço em tela para um período de 12 meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses conforme preconiza o art.57, inciso II da Lei 8.666/93, com vistas a suprir a necessidade de continuidade dos serviços a serem prestados nas Unidades de Saúde da Corporação.

Concomitante a isto, iniciou-se processo licitatório emergencial para suprir a demanda, o qual seguiu no SEI-270060/002699/2023.

Desta forma, a presente contratação justifica-se para que não haja descontinuidade do serviço essencial nas unidades de saúde da Corporação. Esta contratação substituirá o contrato emergencial que estará em curso e que não poderá ser prorrogado.

Os bombeiros militares que, por serem agentes mais propensos a patologias, devido à natureza e 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 entendidas 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;

Vislumbra-se, pois, a 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 (Caminho), 2ª Policlínica (Nova Iguaçu), 3ª Policlínica (Niterói), 4ª Policlínica (Campos dos Goytacazes) e DGS.

Junto à DGO a Corporação dispõe de unidades de saúde próprias para atender os beneficiários do Sistema de Saúde Interno, das quais citamos: 1ª Odontoclínica (Centro – Rio de Janeiro), 2ª Odontoclínica (Campo Grande – Rio de Janeiro), 3ª Odontoclínica (São João de Meriti), 4ª Odontoclínica (Rio Comprido – Rio de Janeiro), 5ª Odontoclínica (Caminho – Rio de Janeiro), 6ª Odontoclínica (Nova Iguaçu), 7ª Odontoclínica (Campos dos Goytacazes), 8ª Odontoclínica (Guadalupe – Rio de Janeiro), UAO do GBS (Barra da Tijuca – Rio de Janeiro), UAO do 3ºGBM (Niterói), UAO do 28ºGBM (Penha – Rio de Janeiro), e CEPO (Niterói)

Neste prisma 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.

Com o aumento da demanda de pacientes atendidos pelo hospital, pelas policlínicas e odontoclínicas 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.

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 na DGO e suas unidades subordinadas, hoje desviados para trabalhos que podem ser substituídos por funcionários de empresa terceirizada com mais eficiência e eficácia.

O sistema odontológico do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, encontra-se presente em todo o estado do Rio de Janeiro, oferecendo atendimento odontológico descentralizado aos Bombeiros Militares e seus dependentes.

A fim de coordenar as 8 Odontoclínicas, 32 Unidades de Atendimento Odontológico Descentralizado e 02 Unidades de Atendimento Móvel, além do Centro de Estudos e Pesquisas Odontológicas, o sistema DGO conta com uma sede administrativa no Quartel do Comando Geral, além do Centro Gestor de Unidades Descentralizadas, suas Coordenações Regionais e uma unidade exclusiva para armazenamento e distribuição, o Almoxarifado Odontológico.

Para viabilizar o atendimento odontológico são necessários diversos equipamentos e insumos que são licitados e incorporados como bens, quando indicado. A fim de possibilitar o controle destes itens, foi desenvolvido um sistema de controle de estoque, Odontolog, que possibilita a distribuição, o controle do estoque à distância, além do planejamento para a aquisição em tempo hábil, a fim de que o atendimento não seja interrompido. Esse sistema é operado pelos militares que fazem a entrada e saída de cada item diariamente, viabilizando que sejam gerados relatórios gerenciais, que são base para a memória de cálculo.

As escalas, controles de afastamentos como licenças e férias, além do controle de bens e documentos administrativos é realizado de forma contínua, assim como a recepção das unidades de atendimento odontológico, que funcionam de 2ª à 6ª feira, das 8:00 às 17:00h, além dos finais de semana para urgências e emergências em odontologia e cirurgia buco-maxilofacial. Os serviços administrativos são realizados ora por oficiais, ora por praças auxiliares de consultório odontológico. Os serviços de recepção das unidades de atendimento são realizados por militares dos quadros de praças auxiliares de consultório odontológico, fazendo o acolhimento dos usuários do sistema de saúde, bem como a marcação e confirmação das consultas odontológicas.

Nesse contexto, a possibilidade de retorno desses militares, praças auxiliares de consultório dentário, para a suas atividades fim, auxiliando o atendimento odontológico, faz-se necessário para suprir o atual déficit de recursos humanos, além de possibilitar o melhor desempenho das atividades administrativas por profissionais especializados.

Com as contratações sugeridas de 69 pontos de trabalho terceirizado especializado, sendo estes 24 recepcionistas, 25 auxiliares administrativos e 20 auxiliares de almoxarifado, estima-se que 35 praças auxiliares de consultório odontológico estejam aptos para retornarem às suas atividades fins, cabendo à diferença entre a aquisição e estimativa de retorno compensar o atual déficit administrativo existente nas unidades de odontologia do CBMERJ, realizando as atividades descritas.

Nesta esteira, a não alocação de militares nestas funções mais simples iria disponibilizá-los para serem aproveitados em outra atividade de maior zelo e direcionada para a sua formação na área de saúde, robustecendo o atendimento à saúde para os bombeiros militares e seus respectivos dependentes.

Após análise perfunctória do ambiente de trabalho no hospital e nas policlínicas, vislumbrou-se que as funções de recepcionista, controlador de acesso de pessoas e veículos, auxiliar administrativo, auxiliar de almoxarifado médico, maqueiro e supervisor, que atualmente são exercidas por militares, poderiam ser realizadas por pessoal terceirizado.

Tal medida iria desafogar o déficit de pessoal, alocando os militares desviados para tais funções para áreas específicas dentro do sistema de saúde interno, além de oferecer mão-de-obra mais especializada para tais fins, vez que os militares não possuem, em regra, formação para tais atividades, o que se teria oferta de um melhor serviço para os usuários das unidades de saúde.

Considerando assegurar o correto atendimento na recepção e orientação dos usuários nas diversas clínicas, serviços e setores;

Considerando assegurar o correto atendimento e auxiliar nos serviços administrativos, de almoxarifado e controlar o acesso interno.

Integramos a necessidade de contratação de empresa especializada, para a prestação de Serviços Auxiliares Operacionais de Supervisor, Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado, Controlador de Acesso/Portaria e Maqueiro.

A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 48.816 de 24 de novembro de 2023.

Os valores da Instituição são: ética; humanização; respeito; compromisso; transparência; eficácia; excelência; e responsabilidade social e ambiental.

Dentre os objetivos permanentes da Instituição os que se alinham à necessidade de contratação de pessoal de apoio:

- Capacitar e valorizar Recursos Humanos à necessidade de apoio;
- Direcionar ações de qualidade do atendimento ao usuário, ampliando nível de satisfação;
- Evitar o desvio de funções dos militares da área de saúde;
- Propiciar o desenvolvimento de técnicas e de produtos, em parceria com outras instituições e empresas, que venham a melhorar os serviços oferecidos pelo Sistema de Saúde do CBMERJ

3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Escopo dos serviços

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de apoio às atividades hospitalares nas funções de: Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado, Controlador de Acesso, Maqueiro e Supervisor.

Contratação de serviço para as unidades de saúde da Corporação prevendo os seguintes cargos:

- Recepcionista;
- Auxiliar Administrativo;
- Auxiliar de almoxarifado médico;
- Controlador de acesso;
- Maqueiro; e
- Supervisor.

Quanto as unidades subordinadas à DGS:

| UNIDADE/FUNÇÕES | DOC DE SOLICITAÇÃO | RECEPCIONISTA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | AUX ALMOXARIFADO MÉDICO | DE CONTROLADOR DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS | MAQUEIRO | SUPERVISOR |
|----------------------|--------------------|---------------|-------------------------|-------------------------|--|-----------|------------|
| HCAP | 62746509 | 22 | 24 | 17 | 18 | 17 | 01 |
| DGS | 62468133 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | |
| ALM MÉDICO | 62749752 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| TOTAL DGS | | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | |
| 1ª POL | 62470709 | 4 | 3 | 1 | 1 | 0 | |
| | 62275887 | | | | | | |
| 2ª POL | 63160663 | 3 | 4 | 0 | 2 | 0 | |
| 3ª POL | 62284220 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | |
| 4ª POL | 62328834 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| TOTAL POL's | | 13 | 11 | 3 | 5 | 0 | |
| TOTAL /FUNÇÃO | | 36 | 37 | 21 | 24 | 17 | |
| TOTAL GERAL | | | | | 136 | | |

Quanto as unidades subordinadas à DGO:

| DOC SOLICITAÇÃO (63375955) | RECEPCIONISTA | AUX ADMINISTRATIVO | AUX ALMOXARIFADO |
|----------------------------|---------------|--------------------|------------------|
| 1ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 2 | 1 |
| 2ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 3ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 4ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 5ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 6ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 7ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 8ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 2 | 1 |
| UAO GBS | 2 | 1 | 1 |
| UAO 3º GBM | 2 | 1 | 1 |
| UAO 28º GBM | 2 | 1 | 1 |
| ALMOXARIFADO ODONTO | 0 | 1 | 2 |

| | | | |
|---------------------|----|----|----|
| CEPO | 2 | 1 | 1 |
| DGO | 0 | 2 | 0 |
| CGUOD | 0 | 2 | 0 |
| COORD METROPOLITANA | 0 | 1 | 1 |
| COORD CAPITAL | 0 | 1 | 1 |
| COORD SERRANA | 0 | 1 | 1 |
| COORD LITORÂNEA | 0 | 1 | 1 |
| COORD SUL | 0 | 1 | 1 |
| COORD COSTA-VERDE | 0 | 1 | 1 |
| TOTAL /FUNÇÃO | 24 | 25 | 20 |
| TOTAL GERAL | | 69 | |

3.2 Condições de execução

- O serviço, objeto deste TR deverá ser realizado contínua e ininterruptamente, de forma a não gerar prejuízo à Administração Pública e aos atendimentos 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 empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão cumprir as especificações e requisitos estabelecidos descritos no Anexo I (QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES) (69292382).
- O Líder/Supervisor e os Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado e 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.
- Os horários de labuta são de segunda à sexta para diaristas e de segunda a domingo para plantonistas.
- A contratada deverá disponibilizar os serviços de plantonistas noturnos e diurnos que cumprirão uma escala de 12x36 (doze horas de serviço por trinta e seis horas de descanso) para algumas funções.
- O plantão noturno será cumprido das 19h às 07h e o plantão diurno das 07h às 19h. A contratada deverá disponibilizar os serviços de diaristas que cumprirão expediente de 07 às 16:48 nas unidades subordinadas a DGS e das 7:30 às 17:18h, nas unidades subordinadas a DGO. Os diaristas em horário diferenciado também poderão cumprir horário das 09:12 às 19h.
- A carga horária semanal a ser cumprida pelos funcionários da contratada será de 44 (quarenta e quatro) horas de acordo com os Anexos II (QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS) (69292447) e (69294002).
- 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), Anexo X (69296989). É de suma importância para o bom funcionamento das unidades que os postos de trabalho não fiquem descobertos (sem funcionário).
- 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, a CONTRATADA efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independentemente das penalidades cabíveis. O ideal é que esteja previsto um acréscimo do quantitativo total do efetivo (back-up) para coberturas de licenças e faltas, a fim de que os postos sejam cobertos e o serviço não seja descontinuado.
- A fim de adequado controle da frequência dos funcionários e soluções para possíveis problemas nas unidades, a contratada deverá 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. Todos os custos referentes ao(s) preposto(s) serão de responsabilidade da Contratada.
- Os prepostos da Contratada devem ser qualificados para exercer as atividades previstas no item, devendo ter escolaridade mínima de nível médio. Todas as unidades de saúde deverão ser atendidas pelo Preposto previamente designado.

Segue a disposição destes:

QUADRO DE PREPOSTOS / CONTROLE DE PONTO

| PREPOSTOS | UNIDADES | LOCAL | TIPO PONTO |
|------------|---------------------|-----------------|------------------|
| | HCAP | | |
| PREPOSTO A | DGS | RIO COMPRIDO | PONTO ELETRÔNICO |
| | 4ª ODONTOCLÍNICA | | |
| | ALMOXARIFADO MÉDICO | SÃO CRISTÓVÃO | |
| | 2ª ODONTOCLÍNICA | CAMPO GRANDE | |
| | 8ª ODONTOCLÍNICA | GUADALUPE | |
| PREPOSTO B | UAO GBS | BARRA DA TIJUCA | PONTO PAPEL |
| | UAO 28ª GBM | PENHA | |
| | COORDENAÇÃO CAPITAL | MEIER | |
| | DGO | CENTRO | |
| | 1ª POLICLÍNICA | | |
| PREPOSTO C | 5ª ODONTOCLÍNICA | CAMPINHO | PONTO ELETRÔNICO |

| | | | |
|------------|---------------------------|-----------------------|------------------|
| | 2ª POLICLÍNICA | NOVA IGUAÇU | PONTO ELETRÔNICO |
| PREPOSTO D | 6ª ODONTOCLÍNICA | | |
| | 3ª ODONTOCLÍNICA | SÃO JOÃO DE MERITI | PONTO PAPEL |
| | 3ª POLICLÍNICA | | |
| | ALMOXARIFADO ODONTOLÓGICO | | |
| PREPOSTO E | CEPO | CHARITAS | PONTO ELETRÔNICO |
| | CGUOD | | |
| | COORDENAÇÃO METROPOLITANA | | |
| | UAO 3º GBM | NITERÓI | PONTO PAPEL |
| PREPOSTO F | 4ª POLICLÍNICA | CAMPOS DOS GOYTACAZES | PONTO ELETRÔNICO |
| | 7ª ODONTOCLÍNICA | | |
| | COORDENAÇÃO SERRANA | PETRÓPOLIS | |
| PREPOSTO G | COORDENAÇÃO LITORÂNEA | CABO FRIO | |
| | COORDENAÇÃO SUL | PIRAÍ | PONTO PAPEL |
| | COORDENAÇÃO COSTA-VERDE | ANGRA DOS REIS | |

- No primeiro mês de prestação dos serviços a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 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);
- indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada; e
- exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

- A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com os documentos de faturamento da prestação de serviço:

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

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.

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

- A Contratada deverá apresentar, mensalmente, 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.
- 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.

3.3 Local da prestação dos serviços

A execução dos serviços deverá ocorrer nas Unidades listadas abaixo:

- HCAP E DGS: Av. Paulo de Frontim, nº 876, Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ
- 1ª Policlínica de Campinho, situado à Rua Domingos Lopes, 336 – Campinho (Rua Maria Lopes) RJ
- 2ª Policlínica de Nova Iguaçu, situado à Av. Governador Roberto Silveira, 1221- Centro – Nova Iguaçu, RJ
- 3ª Policlínica de Niterói, situado à Av. Quintino Boicaiuva, s/nº Charitas – Niterói, RJ
- 4ª Policlínica de Campos, situado à R. Ten. Cel. Cardoso, 909 - Centro – CEP: 28.025-042 – Campos de Goytacazes.
- 1ª Odontoclínica, situada à Praça da República, nº 45 - Centro - 20211-351 - Rio de Janeiro - RJ
- 2ª Odontoclínica, situada à Av. Cesário de Melo, nº 3.226 - Campo Grande - 23050-102 - Rio de Janeiro - RJ
- 3ª Odontoclínica, situada à Av. Automóvel Clube, nº 1.035 - Centro - 25515-125 - São João de Meriti - RJ
- 4ª Odontoclínica, situada à Av. Paulo de Frontin, nº 876 - Rio Comprido - 20261-241 - Rio de Janeiro - RJ
- 5ª Odontoclínica, situada à Rua Domingos Lopes, nº 336 - Campinho - 21310-120 - Rio de Janeiro – RJ
- 6ª Odontoclínica, situada à Av. Gov Roberto da Silveira, nº 1221 - Moqueta - 26285-060 - Nova Iguaçu – RJ
- 7ª Odontoclínica, situada à Rua Ten Cel Cardoso, nº 909 - Parque Tamandaré/Centro - 28035-042 - Campos de Goytacazes – RJ
- 8ª Odontoclínica, situada à Avenida Brasil, nº 23.800 - Guadalupe - 21660-001 - Rio de Janeiro – RJ

- UAO GBS, situada à Av. Ayrton Senna 2001 - Barra da Tijuca 22775-000 - Rio de Janeiro – RJ
- UAO 3º GBM, situada à Rua Marquês do Paraná, 134 Centro - Niterói 24030-211 – RJ
- UAO 28º GBM, situada à Av. Nossa Senhora da Penha 25 - Penha 21070-390 - Rio de Janeiro – RJ
- ALMOXARIFADO ODONTOLÓGICO, situado à Av. Prefeito Silvío Picanço, nº 1.495 - Charitas - 24360-030 - Niterói – RJ
- CEPO, situado à Av. Prefeito Silvío Picanço, nº 1.495 - Charitas - 24360-030 - Niterói – RJ
- DGO, situada à Praça da República, nº 45 - Centro - 20211-351 - Rio de Janeiro – RJ
- CGUOD, situado à Av. Prefeito Silvío Picanço, nº 1.495 - Charitas - 24360-030 - Niterói – RJ
- COORDENAÇÃO METROPOLITANA, situada à Av. Prefeito Silvío Picanço, nº 1.495 - Charitas - 24360-030 - Niterói – RJ
- COORDENAÇÃO CAPITAL, situada à Rua Aristides Caire 74 – Méier CEP 20751-090 - Rio de Janeiro – RJ
- COORDENAÇÃO SERRANA, situada à Av. Barão de Rio Branco 1957 - Petrópolis 25690-270 - Rio de Janeiro
- COORDENAÇÃO LITORÂNEA, situada à Rua General Alfredo Bruno Gomes Martins 625 - Braga 28908145 – Cabo Frio – RJ
- COORDENAÇÃO SUL, situada à Rodovia Presidente Dutra Km 232 – Pirai CEP 27175-000 - Pirai – RJ
- COORDENAÇÃO COSTA VERDE, situada à Av. Júlio Maria, 160. CEP 23900-504 - Centro - Angra dos Reis - RJ

Para a função de Auxiliar de Almojarifado Médico, há previsão de 01 (um) funcionário de Almojarifado Médico, situado na Avenida Bartolomeu de Gusmão, nº 850, São Cristóvão. Tal execução se dará sob orientação técnica dos servidores, observadas as exigências e obrigações exigidas em TR, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornadas e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

3.4 Materiais a serem disponibilizados pela Contratada - Relógios de ponto digital

- Os relógios de ponto digitais serão em número de 05 (cinco) unidades, uma para cada local conforme descrito no QUADRO DE PREPOSTOS/CONTROLE DE PONTO no item 3.2, sendo eles: no HCAP, na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Policlínicas. Nas demais unidades os controles de ponto serão em formato físico (em papel).
- De modo a racionalizar e proporcionar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pelos órgãos e entidades contratantes, a empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica, ponto digital. Observação deve ser feita para que não haja previsão de ponto digital para o auxiliar de Almojarifado Médico que esteja disponibilizado no Almojarifado Médico em São Cristóvão, pois seria antieconômico disponibilizar tal equipamento somente para controlar a frequência de 01 (hum) funcionário. Este controle será realizado pelo servidor que estiver lotado no setor.

3.5 Uniformes e equipamentos de proteção individual

- 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 VI 69296282.
- 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 na tabela (69296282) 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.
- O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 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.
- A Contratada deverá fornecer o crachá aos funcionários.
- 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.
- Considerando também tratar-se de ambiente hospitalar, será necessário o fornecimento de máscaras, óculos de proteção/protetor facial, álcool em gel para os funcionários para a prevenção ao COVID-19 conforme previstos no anexo 69296602. Caso a pandemia se encerre ou não seja mais necessário o uso das proteções, haverá o corte de tais custos no contrato.

3.6 Capacitação

A CONTRATADA deverá treinar todos os funcionários que serão alocados nas Unidades da CONTRATANTE. As rotinas de trabalho com as atividades encontram-se descritas no ANEXO I (69292382) e deverão ser passadas aos mesmos e realizadas diariamente. A capacitação deverá ser realizada antes do início das atividades nas dependências da CONTRATADA.

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 neste termo de referência.

Para a Administração, faz-se necessária a capacitação de servidores para atuarem na gestão e fiscalização contratual e os eventuais riscos de fracasso do processo licitatório.

Alinhamento ao planejamento de capacitação junto a instituição: a missão das Unidades de Saúde do CBMERJ, DGS, HCAP, Policlínicas, DGO e suas unidades subordinadas é contribuir para a eficácia do sistema de Saúde do CBMERJ, prestando atendimento médico hospitalar de média e alta complexidade. Os valores da Instituição são: ética; humanização; respeito; compromisso; transparência; eficácia; excelência; e responsabilidade social e ambiental.

Dentre os objetivos permanentes da Instituição os que se alinham à necessidade de contratação de pessoal de apoio:

- a) Capacitar e valorizar Recursos Humanos à necessidade de apoio;
- b) Direcionar ações de qualidade do atendimento ao usuário, ampliando nível de satisfação;
- c) Capacitar funcionários com ambientação militar (Hierarquia e disciplina)

3.7 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.

3.8 Visita técnica

Sugere-se que a Visita Técnica seja facultada aos licitantes interessados.

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, devendo o agendamento ser previamente realizado pelos telefones abaixo:

- DGS, HCAP e POLICLÍNICAS: (21)99451-0951
- DGO e UNIDADES SUBORDINADAS: (21) 2333-2977 ou (21)2333-2978

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria conforme Anexo XIII TERMO VISITA TÉCNICA (69308099);

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação Anexo XIV TERMO DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA (69308545);

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.9 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.

4 DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de sua assinatura, prorrogável a cada 12 meses em até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1 Da prorrogação contratual

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.2 Do reajuste do valor contratual

Na forma do Artº 25, parágrafo 8º da Lei 14.133/21, "Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por: repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos."

Em conformidade com o Art. 6º, inciso LIX: "repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra".

Dessa forma, a repactuação poderá ser realizada em momento distinto a variação de custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

4.3 Pagamento

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até (30) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, referente a prestação de serviços do mês anterior;

O pagamento será efetuado, mensalmente e à vista, à CONTRATADA após a Comissão de Fiscalização, com aquiescência do Gestor Técnico Operacional, atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para pagamento, após minuciosa comprovação da regularidade da prestação dos serviços executados. Sempre que necessário, serão efetuadas as glosas derivadas da análise do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou sanções;

É reservado à CONTRATANTE, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosa parcial, caso se constate estar em desacordo com as disposições contidas nos Termos de Referência, de acordo com a legislação complementar aplicável e atos normativos pertinentes. A CONTRATADA poderá entrar com recurso de glosa em até 30 dias, do recebimento da mesma.

4.4 Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

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 no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). 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.

Para fins de faturamento, 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 Acordo de Nível de Serviços (ANS), além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) trata-se de um instrumento que permite definir bases objetivas a serem aplicadas no controle da qualidade do objeto executado, permitindo à Administração, também com base em previsão expressa nesse instrumento, promover as adequações de pagamento devidas no caso de não se verificar o atendimento das metas estabelecidas.

Dessa forma, o modelo de IMR adotado pela Administração será o Formulário de Avaliação da Prestação do Serviço que se encontra em anexo ao processo Anexo X (69296989). O mesmo será preenchido pelos fiscais de contrato responsáveis por cada posto, para ser consolidado e lançado na respectiva fatura mensal quando aplicável.

Na coluna Fato Observado (F.O), o fiscal irá marcar com um X nos respectivos itens, em caso de ocorrência.

Ao final o formulário será assinado pelo fiscal responsável da CONTRATANTE pelo preenchimento e pelo Preposto designado pela CONTRATADA para o Posto de serviço.

A pontuação máxima para avaliação dos serviços da contratada será de 110 pontos, dispostos da seguinte forma:

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 15 ponto
- AUXILIAR DE ALMOXARIFADO: 15 pontos
- SUPERVISOR: 15 pontos
- RECEPCIONISTA: 25 pontos
- CONTROLADOR DE ACESSO: 25 pontos
- MAQUEIRO: 15 pontos

Questionário de avaliação de satisfação do usuário: Questionário que será aplicado aos usuários diariamente quando da chegada destes a recepção. O funcionário da recepção entregará o questionário ao usuário que o preencherá sem se identificar e o depositará em local adequado e destinado a este fim no final do atendimento. No final do mês o fiscal do contrato será responsável por compilar os dados oriundos destes questionários que servirão como índice de avaliação.

Formulário para avaliação de atividades específicas: Formulário de avaliação mensal que deverá ser preenchido ao final do mês pelo chefe/representante/ responsável pelo setor no qual o profissional terceirizado está subordinado. Deve informar ao fiscal do contrato se o profissional desempenhou com afinco, interesse e de forma satisfatória suas funções. Segue modelo em anexo X (69296989). O questionário é composto de 6 perguntas e para que a avaliação do funcionário seja considerada positiva é necessário que ele atinja o mínimo de 5 respostas positivas.

O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor mensal do contrato subtraídos os descontos (pela aplicação deste Instrumento), glosas (por não prestação de serviços) e multas (sanções administrativas) computadas e aplicáveis no período correspondente.

4.4.1 Tabela de pontuação para glosa da fatura

Conforme o Acordo de Nível de Serviço pactuado, o pagamento à CONTRATADA, referente à parcela de serviço, poderá variar de 100% do valor mensal do serviço contratado, caso a CONTRATADA atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 94% do valor mensal do serviço contratado, caso a CONTRATADA não atinja as metas de nenhum dos indicadores pactuados. A pontuação máxima que a contratada poderá alcançar após a avaliação mensal do contrato será de 95 pontos. Com base nisto, segue a tabela para glosa mensal da fatura:

| NOTA | SANÇÃO |
|-------|---|
| 49-95 | Pagamento integral dos valores acordados |
| 29-48 | Desconto de 2,5% no pagamento das faturas mensais conforme valores acordados em Edital |
| <29 | Desconto de 5% no pagamento das faturas mensais conforme valores em edital. Comprometerá a renovação contratual, sendo possível a adequação dos serviços em até 30 dias corridos. Após esse período, ocorrerá uma nova avaliação pela comissão de fiscalização. |

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Garantia contratual

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, no percentual de 3 % sobre o valor do contrato nas modalidades previstas dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 Instrumentos de planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

6 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 Gestão

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.2 Fiscalização

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio;
4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação técnica

- Comprovação de aptidão para o fornecimento do serviço pretendido e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

-Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, os quais comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 ano nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

-Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

- 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.

- O licitante 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.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 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.
- A contratada deverá executar de forma plena e cabal todos os serviços em objeto, obedecendo às normas, leis federais, estaduais e municipais, bem como cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à Categoria Profissional de seus empregados. A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, com o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta. A empresa terá um prazo de 30 (trinta) dias para ajuste às condições do contrato.
- 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.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme Lei nº 14.133/21, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 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. Registre-se que, quando o momento de pandemia onde o contágio esteja em alta, 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;
- 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.
- 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.
- 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.
- Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 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.
- 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.
- 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.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.
- 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.
- 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.
- Todos os custos referentes ao(s) preposto(s) serão de responsabilidade da Contratada.
- 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 acordo com o previsto no **item 3.2** deste TR.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- Comunicar incontinenti à Contratante qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços.
- 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.
- O controle da frequência deverá obedecer o apresentado no QUADRO CONTROLE DE PONTO no **item 3.2** deste TR. Observação deve ser feita para que não haja previsão de ponto digital para o auxiliar de Almoxarifado Médico que esteja disponibilizado no Almoxarifado Médico em São Cristóvão, pois seria antieconômico disponibilizar tal equipamento somente para controlar a frequência de 01 (hum) funcionário. Este controle será realizado pelo servidor que estiver lotado no setor.
- 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.
- O controle da pontualidade também deve ser exercido pela Contratada para evitar horas extraordinárias à jornada de trabalho dos profissionais disponibilizados.
- Observar os horários de trabalho estabelecidos pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas.
- 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.
- Selecionar os empregados que serão alocados para prestação do serviço, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 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.
- 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.
- 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.
- Garantir a continuidade dos serviços em casos de greve.
- Acrescentar ao valor da hora de prestação de serviços de seus empregados, quando devido, o adicional noturno conforme disposições legais vigentes.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 qualquer ônus adicional ao Contratante.
- 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.
- Acrescentar à remuneração de seus empregados, alocados em áreas insalubres, validadas por laudo técnico, o adicional de insalubridade conforme disposições legais.
- 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.
- Cumprir toda a legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, conforme diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 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.
- 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.
- Certificar que a renovação do PCMSO seja realizada dentro da periodicidade determinada na legislação vigente.
- 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.
- Certificar que a renovação do PPRA seja realizada dentro da periodicidade determinada na legislação vigente.
- 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.
- 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.
- Emitir comunicação de acidente de trabalho - CAT e adotar as providências previstas na legislação vigente.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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;
- Indicação de relatório mensal dos funcionários contratados;
- Indicação e relação de faltas passíveis de serem cometidas pelos funcionários.
- Caberá à empresa contratada a capacitação de pessoal de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado com os requisitos determinados no ANEXO I (69292382).

- Considerando também tratar-se de ambiente hospitalar, será necessário o fornecimento de máscaras, óculos de proteção/protetor facial, álcool em gel para os funcionários para a prevenção ao COVID-19. Caso a pandemia se encerre ou não seja mais necessário o uso das proteções, haverá o corte de tais custos no contrato;
- A Contratada deverá cumprir integralmente as orientações constantes na Resolução SEDEC nº 279 de 23/02/23, publicada no Diário Oficial nº 036, que versa sobre o código de orientação de conduta a colaboradores externos e fornecedores da SEDEC e Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.
- A contratada deverá apresentar nas contratações com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato. (conforme Art. 50 da Lei 14.133/21)

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados;
- Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- Certificar que os empregados da Contratada não realizem horas extras.
- Pagar mensalmente à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.
- 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.

- 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.
- Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações e repactuações.
- Solicitar à Contratada e seu(s) preposto(s), tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 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, que poderá ser por amostragem.
- 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:
- Do cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo; e
- 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.
- Glossar da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, em conformidade com a Lei 14.133/21 com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Tratando-se, pois, de uma contratação requerida para a alocação de mão de obra a prestar serviços nas dependências da CONTRATANTE e somado ao fato de que há necessidade que a prestação seja realizada ao longo do ano de forma ininterrupta, caracteriza-se a presente como um contrato continuado.

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Os serviços a serem executados podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, caracterizando-se, dessa forma, por serviço comum passível de licitação na modalidade pregão.

10.2 Parcelamento do objeto

Dada a indivisibilidade técnica do objeto, seu parcelamento representa prejuízo para o conjunto (Súmula 247 do TCU) e, portanto, sugerimos o **NÃO PARCELAMENTO** do objeto.

SÚMULA TCU Nº 247: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

10.3 Possibilidade de participação em regime de consórcio

É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob esta forma, com as devidas justificativas, conforme art 15 da Lei 14.133/21.

A vedação mitiga a possível prática de infrações contra a ordem econômica por potenciais licitantes que ao invés de atuar como concorrentes no certame, poderiam se unir com o fito de frustrar a competitividade. Logo, a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, visto prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

10.4 Possibilidade de participação em regime de cooperativa

Como regra é permitida a participação de cooperativas em licitações. Salvo, no caso de contratações cujo objeto envolva o exercício de atividade que demande a existência de vínculos de emprego/subordinação desses profissionais com a pessoa jurídica contratada (cooperativa), bem como dispensam os elementos da habitualidade e pessoalidade.

Neste sentido, foram reiteradas decisões (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281, TCU:

"É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade."

Bem como a Orientação Administrativa da Procuradoria Geral do Estado nº 8:

"Deve ser vedada a participação das cooperativas de serviços nas licitações que visem à contratação de prestação de serviços de vigilância e segurança (cf. Lei nº 7.102/1983 e alterações posteriores), bem como nas licitações destinadas a selecionar contratado para prestar serviços em relação aos quais se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem, tais como asseio, limpeza, conservação, manutenção, copeiragem e operação de elevadores."

É de conhecimento dos operadores do ramo de licitações e contratações públicas, que a União firmou um Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC) com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo (01082-2002-020-10-00-0) - 20ª Vara do Trabalho de Brasília, comprometendo-se a não contratar cooperativas de

mão de obra quando houvesse subordinação em relação ao tomador ou em relação ao prestador de serviços.

Logo, dados os ensinamentos acima e as singularidades do serviço, não será permitida a participação de cooperativas nesta contratação.

10.5 Subcontratação

Não será permitida a subcontratação do objeto principal desta contratação.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Visa o valor estimado ao quantitativo de profissionais a serem contratados, acompanhado dos preços unitários, mensal e anual, visando levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção.

Desta forma, para uma estimativa de custos foi realizada a montagem da planilha de custos unitários dos profissionais de acordo com a CCT do biênio 2023-2024 (nº 850/2023). Os percentuais adotados nos módulos 3 e 4 foram estimados de acordo os utilizados pela Doutrina da Escola de Gestão e Contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ).

Diante disto, os valores estimados tornaram-se fixos, sofrendo somente as variáveis dos custos de uniformes, epi, custos indiretos e lucro.

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 Paineis de Preços do Governo Federal (Anexo III- (69294768) e em Sites de pesquisa.

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, máscara n 95 e álcool em gel;
- para o maqueiro, além dos descritos no primeiro item foi acrescentado: luvas de procedimento.

Pontuamos que os EPI's relacionados à proteção contra o Coronavírus (máscara, protetor facial e álcool em gel) se encontram mantidos no processo devido a incidência ainda de casos de COVID, ainda que em casos isolados e possíveis surtos respiratórios que possam surgir durante a vigência do contrato, e o uso de tais proteções tornarem-se indispensáveis.

3. 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.

Com base nessas premissas, a Planilha estimada pela Administração encontra-se em ANEXO (69305125).

11.1 Planilhas de formação de preço

A planilha de custos a ser utilizada para preenchimento das proponentes na licitação encontra-se no Anexo XII - PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA COTAÇÃO(69303947) 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 IX-MEMÓRIA DE CÁLCULO DGS/DGO (69297289) do presente TR.

11.1.1 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 XII - PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA COTAÇÃO(69303947), VI - QUADRO DE UNIFORMES (69296282), VII - RELÓGIO DE PONTO (69296462) e Anexo VIII - EPI (69296602) as quais serão enviadas para os fornecedores por ocasião da pesquisa mercadológica;

11.1.2 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.”

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados ou subordinados.

13 ANEXOS

Anexo I -QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Anexos II e II.1 - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

Anexo VI - QUADRO DE UNIFORMES

Anexo VII - RELÓGIO E PONTO

Anexo VIII - EPI

Anexo IX-MEMÓRIA DE CÁLCULO DGS/DGO

Anexo X - ANS

Anexo XI - CCT 2023/2024

Anexo XII - PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA COTAÇÃO

Anexo XIII - TERMO VISITA TECNICA

Anexo XIV - TERMO DISPENSA DE HISTORIA TECNICA

14 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Maj BM QOS/Dent/02 - RG: 32.578
ID Funcional: 615383-6

AUREA VALENTE GONÇALVES
Ten Cel BM QOS/Enf/00 - RG: 28.548
ID FUNCIONAL: 414247-0

ANA ELISA DE SOUZA NUNES PRATES TEN CEL BM/QOS/MED/00
Respondendo pela Divisão de Planejamento e Logística
ID Funcional 3132065-0

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:

ANDRÉIA APARECIDA LENG RUBER - CEL BM QOS/MED/00

Diretora Geral de Saúde - DGS
ID Funcional 2651752-3

ALCIDNAR QUEIROLO
Diretora Geral de Odontologia – DGO
ID Funcional 2003285-6

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento de uma aquisição de bens ou contratação de serviços (planejamento preliminar) e serve essencialmente para: assegurar a viabilidade técnica, bem como o tratamento de seu impacto ambiental; e embasar o Termo de Referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a aquisição de bens ou contratação de serviços for considerada viável.

Durante o Estudo Técnico Preliminar, diversos aspectos devem ser levantados para que os gestores se certifiquem de que existe uma necessidade de negócio claramente definida, há condições de atendê-la, os riscos de atendê-la são gerenciáveis e os resultados pretendidos valem o preço estimado inicialmente.

A elaboração do presente ETP é em conformidade com o Art. 7º e Art. 8º do Decreto nº 48.816 de 24 de novembro de 2023, que regulamenta a fase preparatória das contratações de que trata a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Destarte, em Nota DGS nº 106/2024, publicada em Boletim Ostensivo da Corporação nº 33, de 21 de fevereiro de 2024, foi instituída comissão técnica para elaboração do presente estudo técnica preliminar com vistas a encontrar solução viável para o problema que ora se apresenta às unidades de saúde da Corporação, quer seja, déficit de pessoal.

INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Número do Processo: 270060/000313/2024

Objeto: Contratação de serviços de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de apoio às atividades hospitalares nas funções de: Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almoarifado, 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, 4ª Policlínicas Militares, no Almoarifado Médico, na DGS, no Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP), na 1ª/2ª/3ª/4ª/5ª/6ª/7ª/8ª Odontoclínicas Militares, Unidades de Atendimento Odontológico (UAO) do GBS/3ªGBM/28ªGBM, Diretoria-Geral de Odontologia (DGO), Centro de Estudos e Pesquisas Odontológicas (CEPO), Almoarifado Odontológico, Centro Gestor de Unidades Odontológicas Descentralizadas (CGUOD) e Coordenações Regionais Metropolitanas/ Capital/ Serrana/ Litorânea/ Sul e Costa-verde, com fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos de proteção individual quando necessário.

Categoria: Contratação de serviços

Requisitante: DGS e DGO

1 - DESCRIÇÃO DA DEMANDA

(DECRETO 48.816, ART 7, I)

Uma realidade que ora se nota na Corporação é a falta de pessoal, fato este que tem causado transtornos à Administração Militar. Este imbróglie é agravado pela constante passagem para reserva remunerada dos militares e pela não realização de concurso público para suprir a falta daqueles que atingem a aposentadoria.

Sendo o ingresso realizado mediante concurso público de provas, a Corporação não possui um regramento fixo para suprir déficit de pessoal, o que depende de política do Governo do Estado, fato este que irá sofrer maior declínio nos anos vindouros dado a vedação de realização de novos certames pela inclusão do Estado do Rio de Janeiro no regime de recuperação fiscal.

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

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

Para a função de maqueiro, registra-se que a Resolução do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) Nº 376/2011, que dispõe sobre a participação da equipe de Enfermagem no processo de transporte de pacientes em ambiente interno aos serviços de saúde, e em seu Art. 3º fala: “*Não compete aos profissionais de Enfermagem a condução do meio (maca ou cadeira de rodas) em que o paciente está sendo transportado. Parágrafo Único. As providências relacionadas a pessoal de apoio (maqueiro) responsável pela atividade a que se refere o caput deste artigo não são de responsabilidade da Enfermagem*”.

Vê-se, pois, que a utilização de militares da área de saúde em outras atividades é contrária a regulamentos específicos.

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 (repcionista 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 atendimento do público com funcionários específicos e qualidade do cuidado por um número maior e mais qualificado de profissionais. Profissionais estes, existentes no HCAP, policlínicas, DGS, DGO e suas unidades subordinadas, além dos Almoxarifados Odontológicos, 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 teve início em dezembro de 2022 na Corporação, com natureza de serviço continuado, 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.

Desta forma, a contratação do serviço terceirizado mostra-se a solução mais adequada para o saneamento de um problema atualmente existente no HCA, Policlínicas, DGS, Almoxarifado Médico, DGO e suas unidades subordinadas, além do Almoxarifado Odontológico, o déficit de pessoal.

Na Diretoria Geral de Saúde as funções solicitadas, recepcionista, auxiliar administrativo e controlador de acesso eram realizados por militares, ora alocados exclusivamente para estas funções, ora acumulando com as funções administrativas exercidas.

Na Diretoria Geral de Odontologia as funções solicitadas, recepcionista, auxiliar administrativo e auxiliar de almoxarifado eram realizados por militares, ora alocados exclusivamente para estas funções, ora acumulando com as funções administrativas exercidas. (*inciso I, art. 9º, IN 58/2022*).

1.1 - Justificativa

Os bombeiros militares que, por serem agentes mais propensos a patologias, devido à natureza e 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 entendidas 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;

Vislumbra-se, pois, a 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 Arstarco Pessoa (HCAP), 1ª Policlínica (Caminho), 2ª Policlínica (Nova Iguaçu), 3ª Policlínica (Niterói), 4ª Policlínica (Campos dos Goytacazes) e DGS.

Junto à DGO a Corporação dispõe de unidades de saúde próprias para atender os beneficiários do Sistema de Saúde Interno, das quais citamos: 1ª Odontoclínica (Centro – Rio de Janeiro), 2ª Odontoclínica (Campo Grande – Rio de Janeiro), 3ª Odontoclínica (São João de Meriti), 4ª Odontoclínica (Rio Comprido – Rio de Janeiro), 5ª Odontoclínica (Caminho – Rio de Janeiro), 6ª Odontoclínica (Nova Iguaçu), 7ª Odontoclínica (Campos dos Goytacazes), 8ª Odontoclínica (Guadalupe – Rio de Janeiro), UAO do GBS (Barra da Tijuca – Rio de Janeiro), UAO do 3ºGBM (Niterói), UAO do 2ºGBM (Penha – Rio de Janeiro), e CEPO (Niterói)

Neste prisma 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.

Com o aumento da demanda de pacientes atendidos pelo hospital, pelas policlínicas e odontoclínicas 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.

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 (repcionista, 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 na DGO e suas unidades subordinadas, hoje desviados para trabalhos que podem ser substituídos por funcionários de empresa terceirizada com mais eficiência e eficácia.

O sistema odontológico do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, encontra-se presente em todo o estado do Rio de Janeiro, oferecendo atendimento odontológico descentralizado aos Bombeiros Militares e seus dependentes.

A fim de coordenar as 8 Odontoclínicas, 32 Unidades de Atendimento Odontológico Descentralizado e 02 Unidades de Atendimento Móvel, além do Centro de Estudos e Pesquisas Odontológicas, o sistema DGO conta com uma sede administrativa no Quartel do Comando Geral, além do Centro Gestor de Unidades Descentralizadas, suas Coordenações Regionais e uma unidade exclusiva para armazenamento e distribuição, o Almoxarifado Odontológico.

Para viabilizar o atendimento odontológico são necessários diversos equipamentos e insumos que são licitados e incorporados como bens, quando indicado. A fim de possibilitar o controle destes itens, foi desenvolvido um sistema de controle de estoque, Odontolog, que possibilita a distribuição, o controle do estoque à distância, além do planejamento para a aquisição em tempo hábil, a fim de que o atendimento não seja interrompido. Esse sistema é operado pelos militares que fazem a entrada e saída de cada item diariamente, viabilizando que sejam gerados relatórios gerenciais, que são base para a memória de cálculo.

As escalas, controles de afastamentos como licenças e férias, além do controle de bens e documentos administrativos é realizado de forma contínua, assim como a recepção das unidades de atendimento odontológico, que funcionam de 2ª à 6ª feira, das 8:00 às 17:00h, além dos finais de semana para urgências e emergências em odontologia e cirurgia buco-maxilofacial. Os serviços administrativos são

realizados ora por oficiais, ora por praças auxiliares de consultório odontológico. Os serviços de recepção das unidades de atendimento são realizados por militares dos quadros de praças auxiliares de consultório odontológico, fazendo o acolhimento dos usuários do sistema de saúde, bem como a marcação e confirmação das consultas odontológicas.

Nesse contexto, a possibilidade de retorno desses militares, praças auxiliares de consultório dentário, para a suas atividades fim, auxiliando o atendimento odontológico, faz-se necessário para suprir o atual déficit de recursos humanos, além de possibilitar o melhor desempenho das atividades administrativas por profissionais especializados.

Com as contratações sugeridas de 69 pontos de trabalho terceirizado especializado, sendo estes 24 recepcionistas, 25 auxiliares administrativos e 20 auxiliares de almoxarifado, estima-se que 35 praças auxiliares de consultório odontológico estejam aptos para retornarem às suas atividades fins, cabendo à diferença entre a aquisição e estimativa de retorno compensar o atual déficit administrativo existente nas unidades de odontologia do CBMERJ, realizando as atividades descritas.

Nesta esteira, a não alocação de militares nestas funções mais simples iria disponibilizá-los para serem aproveitados em outra atividade de maior zelo e direcionada para a sua formação na área de saúde, robustecendo o atendimento à saúde para os bombeiros militares e seus respectivos dependentes.

Após análise perfunctória do ambiente de trabalho no hospital e nas policlínicas, vislumbrou-se que as funções de recepcionista, controlador de acesso de pessoas e veículos, auxiliar administrativo, auxiliar de almoxarifado médico, maqueiro e supervisor, que atualmente são exercidas por militares, poderiam ser realizadas por pessoal terceirizado.

Tal medida iria desafogar o déficit de pessoal, alocando os militares desviados para tais funções para áreas específicas dentro do sistema de saúde interno, além de oferecer mão-de-obra mais especializada para tais fins, vez que os militares não possuem, em regra, formação para tais atividades, o que se teria oferta de um melhor serviço para os usuários das unidades de saúde.

Considerando assegurar o correto atendimento na recepção e orientação dos usuários nas diversas clínicas, serviços e setores;

Considerando assegurar o correto atendimento e auxiliar nos serviços administrativos, de almoxarifado e controlar o acesso interno.

Integramos a necessidade de contratação de empresa especializada, para a prestação de Serviços Auxiliares Operacionais de Supervisor, Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado, Controlador de Acesso/Portaria e Maqueiro.

A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 48.816 de 24 de novembro de 2023.

Os valores da Instituição são: ética; humanização; respeito; compromisso; transparência; eficácia; excelência; e responsabilidade social e ambiental.

Dentre os objetivos permanentes da Instituição os que se alinham à necessidade de contratação de pessoal de apoio:

- Capacitar e valorizar Recursos Humanos à necessidade de apoio;
- Direcionar ações de qualidade do atendimento ao usuário, ampliando nível de satisfação;
- Evitar o desvio de funções dos militares da área de saúde;
- Propiciar o desenvolvimento de técnicas e de produtos, em parceria com outras instituições e empresas, que venham a melhorar os serviços oferecidos pelo Sistema de Saúde do CBMERJ

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerado o escopo do presente e as informações apresentadas neste relatório, será realizada licitação para contratação de serviços de auxiliar administrativo, recepção, auxiliar de almoxarifado e controlador de acesso para as unidades de saúde da Corporação prevendo os seguintes cargos para os empregados a serem alocados na sua execução dos serviços:

- Recepcionista;
- Auxiliar Administrativo;
- Auxiliar de almoxarifado médico;
- Controlador de acesso;
- Maqueiro; e
- Supervisor.

Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão cumprir as especificações e requisitos estabelecidos descritos no Anexo I (QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES) do presente Estudo Técnico Preliminar ([68970174](#)).

Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços de auxiliar administrativo, recepção, auxiliar de almoxarifado, controlador de acesso e maqueiro deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- contratação de empresa especializada e com experiência comprovada. Para tal, no edital, poder-se-á solicitar como exigência de qualificação técnica que a empresa detenha comprovação de execução anterior de prestação de serviços terceirizados em quantidade compatível com o objeto licitado por período não inferior a 01 (um) ano, ininterruptos ou não, conforme boa prática administrativa adotada por outros órgãos na seara federal que foram pesquisados neste estudo e que tiveram o seu amparo nos itens 10.6 e 10.7 do Anexo VII-A da IN 05/17 da SEGES/MPDG;
- alocação pela empresa contratada de empregados para execução dos serviços observando os cargos descritos neste relatório, consideradas as suas respectivas atribuições e requisitos a serem enumerados em TR;
- desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços nas dependências do órgão ou entidade;
- exigência de 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;
- vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com a Orientação Administrativa da Procuradoria Geral do Estado nº 8;
- exigência de disponibilização de solução tecnológica pela empresa contratada para racionalizar e dar maior efetividade o controle de funcionários por meio de relógio de ponto digital;
- estabelecimento de indicadores do desempenho da empresa contratada na execução do serviço;
- fornecimento de uniformes e EPI aos funcionários. Registre-se que, quando o momento de pandemia onde o contágio esteja em alta, 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;

Considerando que as atividades relacionadas a auxiliar administrativo, recepção, almoxarifado, controlador de acesso, maqueiro e supervisor são permanentes nas unidades de saúde da Corporação e têm natureza continuada é indicada a duração inicial de 12 meses para os contratos a serem firmados, tendo em vista que tal medida racionaliza o processo de gestão contratual e reduz os custos decorrentes, com possibilidade de prorrogação com prazo máximo de 120 meses. (*inciso IV do art. 9º da IN 58/2022*)

2.1 - Requisitos da Contratação

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | ID SIGA | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|---------------|---|---------|-------------------|------------|
| 0538.004.0001 | SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAAO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA | 75953 | SERVIÇO | 01 |

2.2 - Descrição básica dos serviços

Os serviços pretendidos com a nova contratação é de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de apoio às atividades hospitalares nas funções de: Recepcionista, Auxiliar Administrativo, 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, 4ª Policlínicas Militares, no Almoxarifado Médico, na DGS, no Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP), na 1ª/2ª/3ª/4ª/5ª/6ª/7ª/8ª Odontoclínicas Militares, Unidades de Atendimento Odontológico (UAO) do GBS/3ºGBM/28ºGBM, Diretoria-Geral de Odontologia (DGO), Centro de Estudos e Pesquisas Odontológicas (CEPO), Almoxarifado Odontológico, Centro Gestor de Unidades Odontológicas Descentralizadas (CGUOD) e Coordenações Regionais Metropolitana/ Capital/ Serra/ Litorânea/ Sul e Costa-verde, com fornecimento de uniforme completo,

materiais e equipamentos de proteção individual quando necessário.

Pretende-se que os serviços de Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado, Controlador de Acesso, Maqueiro e Supervisor sejam executados por profissionais treinados e capacitados, que poderão ser substituídos por outros profissionais, igualmente treinados e capacitados, sempre que necessário. O fornecimento de mão de obra dar-se-á de forma específica, competente e qualificada para atuação no Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP), Policlínicas, DGS, Almoxarifado Médico, Odontoclínicas Militares, nas UAO especializadas, DGO, CEPO, Almoxarifado Odontológico, CGUOD e suas Coordenações Regionais. Este ETP serve essencialmente para: assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental; e embasar o termo de referência ou o projeto básico.

2.3 - Contratações anteriores

O processo original SEI-270057/000337/2022, do qual resultou o contrato nº 188/2022, com início de vigência em 01/12/2022, conforme fez público o Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nº 217, de 23 de novembro de 2023, para 12 meses.

Com sua natureza de serviço continuado, o contrato em questão teve a sua execução ocorrendo de acordo com os ditames legais e, após seis meses de contrato, foram iniciadas as tratativas para a renovação contratual por mais 12 meses, no processo SEI-270131/000240/2023. Ocorre que a empresa se manifestou no sentido de que não era seu desejo continuar com a prestação (55373793).

Diante desta negativa, a Administração consultou as empresas participantes do certame para alvitrar uma contratação por remanescente, com fulcro no artigo 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93, sem sucesso.

Tal fato fora comunicado à Diretora-Geral de Saúde. À partir disto, a Diretoria-Geral de Saúde (56997653) optou por iniciar processo licitatório para contratação do serviço em tela para um período de 6 meses, com vistas a suprir a necessidade de continuidade dos serviços a serem prestados nas Unidades de Saúde da Corporação.

O novo processo licitatório emergencial foi finalizado pelo SEI-270060/002699/2023.

Desta forma, a presente contratação justifica-se para que não haja descontinuidade do serviço essencial nas unidades de saúde da Corporação, e até que o devido processo licitatório tenha seu fim com a nova contratação para atender a demanda institucional, em substituição ao contrato emergencial que estará em curso: (DECRETO 48816 ART 7, II)

O TR emergencial previa o seguinte efetivo:

| SOMATÓRIO GERAL TR EMERGENCIAL | | | | | | |
|--------------------------------|---------------|---------|---------|-------------|----------|------------|
| UNIDADE | RECEPCIONISTA | AUX ADM | AUX ALM | CONT ACESSO | MAQUEIRO | SUPERVISOR |
| HCAP | 17 | 33 | 4 | 18 | 16 | 1 |
| DGS | 1 | 2 | 0 | 0 | | |
| ALM MEDICO | 0 | 0 | 1 | 0 | | |
| 1ª POL | 4 | 3 | 1 | 1 | | |
| 2ª POL | 4 | 4 | 0 | 1 | | |
| 3ª POL | 4 | 2 | 0 | 0 | | |
| 4ª POL | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| TOTAL | 32 | 46 | 8 | 22 | 16 | 1 |
| TOTAL GERAL | 125 | | | | | |

Algumas alterações foram solicitadas mediante demanda dos setores, baseado na experiência de 01 ano de contrato. Quanto a mudança de função: em que houve uma redução no quantitativo de auxiliares Administrativos e um incremento na função de Auxiliar de Almoxarifado. E ainda aumento de postos de serviço. Segue o quadro com demanda atualizada:

| RECEPCIONISTA | AUX ADM | AUX ALM | CONT ACESSO | MAQUEIRO |
|---------------------------|---------------------------|----------------|----------------|----------------|
| AUMENTOU 5 | REDUZIU 9 | AUMENTOU 13 | AUMENTOU 1 | AUMENTOU 1 |
| PSIQ (02) - 7-19h | CCIH (1) | AMB/PSIQ (01) | DGS (1) | CME (1) |
| PSIC (01) - 7-19h | GUARDA (1) | FARM (2) | | |
| MARCAÇÃO EXAMES (01) | | | | |
| NOVOS POSTOS 4 | NOVOS POSTOS 2 | NOVOS POSTOS 3 | NOVOS POSTOS 1 | NOVOS POSTOS 1 |
| SAI DGS DIR REC (-1) | ENTRA DGS DIR AUX ADM (1) | | | |
| ACRÉSCIMO 11 FUNCIONÁRIOS | | | | |

| MUDANÇA DE FUNÇÃO | | | | |
|--------------------|----------------------|-----------------|--|--|
| ENTRA RX REC (1) | SAI RX ADM (-1) | | | |
| | SAI CTI AUX ADM (-2) | CTI AUX ALM (2) | | |
| | SAI PF AUX ADM (-2) | PF AUX ALM (2) | | |
| | SAI PM AUX ADM (-2) | PM AUX ALM (2) | | |
| ENTRA PSIC REC (1) | SAI PSIC ADM (-1) | | | |
| | SAI SPA AUX ADM (-4) | SPA AUX ALM (4) | | |
| | SAEM 12 ENTRAM 03 | ENTRAM 10 | | |

2.4 - Estimativa da quantidade e memória de cálculo

Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. DECRETO 48816 ART 7, IV

Visto o contrato existente na Corporação para tal fim, o que perfaz para uma mensuração do quantitativo a se contratar, de se saber quantos pontos de trabalho existem a serem supridos e que atualmente são exercidos por terceirizados civis, e na DGO e suas unidades subordinadas, realizadas exclusivamente por militares.

Neste viés, após consultas aos setores demandantes (processo SEI-270060/002786/2023 com demandas da DGS, Policlínicas e Almoxarifado Médico, e o processo SEI-270060/002788/2023 com demandas do HCAP), percebeu-se um total de:

- 36 pontos de trabalho de recepcionistas;
- 37 pontos de trabalho de auxiliares administrativos;
- 21 pontos de trabalho de auxiliares de almoxarifado médico;
- 24 pontos de trabalho de controladores acesso de pessoas e veículos;
- 17 pontos de trabalho de maqueiros
- apenas 01 supervisor para o HCAP.

Quanto a isto, atualmente, na DGO e Odontoclínicas muitos destes postos são supridos por militares, agravando a falta de pessoal.

Neste viés, após consultas aos setores demandantes (processo SEI-270057/001350/2023 com demandas da DGO), e a consolidação da demanda através do processo SEI-270060/002786/2023, percebeu-se um total de:

- 24 pontos de trabalho de recepcionistas;
- 25 pontos de trabalho de auxiliares administrativos;
- 20 pontos de trabalho de auxiliares de almoxarifado médico;

Constatados os pontos de trabalho, alguns necessitam de uma rotina plantonista no HCAP, pois tratando-se de ambiente médico-hospitalar com internação, o cuidado deve ser 24 horas por dia.

Assim, teríamos a necessidade de profissional plantonistas (escalas de 12x36) nos seguintes pontos:

- 02 recepcionistas no setor de Internação e Alta do HCAP nas 24 horas;
- 01 auxiliar de Almoxarifado no CTI Adulto no HCAP no período diurno;
- 01 auxiliar de Almoxarifado na Farmácia do HCAP no período diurno;
- 01 auxiliar de Almoxarifado no Pav 1º and/CMI (MatInf) no HCAP no período diurno;
- 01 auxiliar de Almoxarifado no Pav 2º and no HCAP no período diurno;
- 01 auxiliar de Almoxarifado no SPA do HCAP nas 24 horas;
- 02 controladores de acesso no Corpo da Guarda do HCAP nas 24 horas. Como o movimento diurno é maior, um terceiro controlador faz-se necessário para tal período;
- 02 controladores de acesso na Portaria do HCAP nas 24 horas;
- 01 maqueiro no Centro Cirúrgico do HCAP nas 24 horas, no período noturno cobrirá no Pav 2º and e o CTI Adulto no HCAP;
- 01 maqueiro no Pav 1º and/CMI (MatInf) no HCAP nas 24 horas;
- 01 maqueiro no Pav 2º and no HCAP no período diurno;
- 01 maqueiro no SPA nas 24 horas;

O HCAP é a maior unidade de apoio à saúde que a Corporação possui, com um fluxo de usuários bem maior que os demais, o que, por sua vez, lhe concede uma maior necessidade de pessoal.

A quantidade estimada para contratação de funcionários terceirizados para o HCAP é de **99 (noventa e nove)** funcionários. Estes deverão executar os serviços relacionados a sua função, de segunda a domingo e feriados nas dependências da contratante. Desta forma, a contratada deverá colocar a disposição do HCAP, os serviços de **22 (vinte e dois) Recepcionistas, 24 (vinte e quatro) Auxiliares Administrativos, 17 (dezesete) Auxiliares De Almoxarifado, 18 (dezoito) Controladores De Acesso/Porteiro, 17 (dezesete) Maqueiros e 01(um) Supervisor** organizados conforme tabela ao final deste item e de acordo com as solicitações nos ofícios respondidos pelas chefias de cada setor do HCAP, conforme documentos SEI-270060/002786/2023.

A quantidade estimada para contratação de funcionários terceirizados para a DGS é de **05 (cinco) funcionários**, sendo **01 (uma) Recepcionista, 02 (dois) Auxiliares Administrativos, 01 (um) Controladores de Acesso/Porteiro, e 01 (um) Auxiliar De Almoxarifado**, que residirá no Almoxarifado Médico em São Cristóvão, conforme documentos SEI-270060/002786/2023.

A quantidade estimada para contratação de funcionários terceirizados para as Policlínicas é de um total de **32 (trinta e dois) funcionários**, sendo **13 (treze) Recepcionistas, 11 (onze) Auxiliares Administrativos, 03 (três) Auxiliares De Almoxarifados, e 05 (cinco) Controladores De Acesso/Porteiro**, organizados conforme a tabela apresentada ao final deste item conforme documentos no SEI-270060/002786/2023, enviados pelos Diretores das Policlínicas Militares do CBMERJ, indicando o quantitativo de profissionais indicados para cada unidade - SEI-270060/002786/2023.

A quantidade estimada para contratação de funcionários terceirizados para a Diretoria-Geral de Odontologia e suas unidades subordinadas é de um total de **69 (sessenta e nove) funcionários**, sendo **24 (vinte e quatro) Recepcionistas, 25 (vinte e cinco) Auxiliares Administrativos e 20 (vinte) Auxiliares De Almoxarifados**, organizados conforme a tabela apresentada ao final deste item, constante no documento – SEI-270060/002786/2023.

No HCAP:

- Recepcionistas: para atender a demanda dos ambulatórios de Psiquiatria (incluídas 02 recepcionistas) e Psicologia (alterada a função de 01 auxiliar administrativo para a função de recepcionista e incluído 01 recepcionista) para atender a demanda ambulatorial no período de 07 às 19h (recepcionistas horários diferenciados), e no serviço de Marcação de Exames (incluída 01 recepcionista diarista).

- Auxiliar Administrativo: para atender a demanda do serviço de CCIH (incluído 01 auxiliar administrativo diarista) e da Corpo da Guarda/Viaturas (incluído 01 auxiliar administrativo diarista).

- Auxiliar de Almoxarifado: para atender a demanda do serviço de Ambulatório/Psiquiatria (incluído 01 auxiliar de almoxarifado diarista para atender aos dois setores) e Farmácia (incluídos 02 auxiliares de Almoxarifado plantonistas diurnos).

- Maqueiro: para atender a demanda do serviço de CME (incluído 01 maqueiro diarista).

Na DGS:

- Controlador de Acesso: para atender a demanda do serviço da DGS (incluído 01 controlador de acesso diarista).

Na 2ª POL:

- Controlador de acesso: altera a função de 01 (uma) funcionária Recepcionista para a função de controlador de acesso, para atender a demanda de alteração de acessos na referida policlínica.

Em resumo, podemos apontar que os postos de trabalho estimados para o presente contrato serão alocados da seguinte forma:

| UNIDADE/FUNÇÕES | DOC DE SOLICITAÇÃO | RECEPCIONISTA | AUX ADM | AUX DE ALM MÉDICO | CONTROLADOR DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS | MAQUEIRO | SUPERVISOR |
|----------------------|--------------------|---------------|-----------|-------------------|---|-----------|------------|
| HCAP | 62746509 | 22 | 24 | 17 | 18 | 17 | 01 |
| DGS | 62468133 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | |
| ALM MÉDICO | 62749752 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| TOTAL DGS | | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | |
| 1ª POL | 62470709 | 4 | 3 | 1 | 1 | 0 | |
| | 62275887 | | | | | | |
| 2ª POL | 63160663 | 3 | 4 | 0 | 2 | 0 | |
| 3ª POL | 62284220 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | |
| 4ª POL | 62328834 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| TOTAL POL's | | 13 | 11 | 3 | 5 | 0 | |
| TOTAL /FUNÇÃO | | 36 | 37 | 21 | 24 | 17 | |
| TOTAL GERAL | | | | | 136 | | |

Quanto as unidades subordinadas à DGO:

| DOC SOLICITAÇÃO (63375955) | RECEPCIONISTA | AUX ADMINISTRATIVO | AUX ALMOXARIFADO |
|----------------------------|---------------|--------------------|------------------|
| 1ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 2 | 1 |
| 2ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 3ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 4ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |

| | | | |
|---------------------|----|----|----|
| 5ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 6ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 7ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 1 | 1 |
| 8ª ODONTOCLÍNICA | 2 | 2 | 1 |
| UAO GBS | 2 | 1 | 1 |
| UAO 3ª GBM | 2 | 1 | 1 |
| UAO 28ª GBM | 2 | 1 | 1 |
| ALMOXARIFADO ODONTO | 0 | 1 | 2 |
| CEPO | 2 | 1 | 1 |
| DGO | 0 | 2 | 0 |
| CGUOD | 0 | 2 | 0 |
| COORD METROPOLITANA | 0 | 1 | 1 |
| COORD CAPITAL | 0 | 1 | 1 |
| COORD SERRANA | 0 | 1 | 1 |
| COORD LITORÂNEA | 0 | 1 | 1 |
| COORD SUL | 0 | 1 | 1 |
| COORD COSTA-VERDE | 0 | 1 | 1 |
| TOTAL /FUNÇÃO | 24 | 25 | 20 |
| TOTAL GERAL | | 69 | |

Mencionar o fato de que a DGO não fazia parte do processo anterior, sendo esta a primeira contratação para atender os postos das Unidades subordinadas a esta Diretoria.

Ressalva-se que a contratada deverá disponibilizar os serviços de plantonistas noturnos e diurnos que cumprirão uma escala de 12x36 (doze horas de serviço por trinta e seis horas de descanso) para algumas funções.

O plantão noturno será cumprido das 19h às 07h e o plantão diurno das 07h às 19h. A contratada deverá disponibilizar os serviços de diaristas que cumprirão expediente de 07 às 16:48 nas unidades subordinadas a DGS e das 7:30 às 17:18h, nas unidades subordinadas a DGO. Os diaristas em horário diferenciado também poderão cumprir horário das 09:12 às 19h.

A carga horária semanal a ser cumprida pelos funcionários da contratada será de 44 (quarenta e quatro) horas de acordo com o Anexo II (QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS).

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), Anexo X. É de suma importância para o bom funcionamento das unidades que os postos de trabalho não fiquem descobertos (sem funcionário).

A fim de adequado controle da frequência dos funcionários e soluções para possíveis problemas nas unidades, a contratada deverá 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.

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

Os prepostos da Contratada devem ser qualificados para exercer as atividades previstas no item no presente, devendo ter escolaridade mínima de nível médio. Todas as unidades de saúde deverão ser atendidas pelo Preposto previamente designado.

Segue a disposição deles:

| QUADRO DE PREPOSTOS / CONTROLE DE PONTO | | | |
|---|---------------------------|-----------------------|------------------|
| PREPOSTOS | UNIDADES | LOCAL | TIPO PONTO |
| PREPOSTO A | HCAP | RIO COMPRIDO | PONTO ELETRÔNICO |
| | DGS | | |
| | 4ª ODONTOCLÍNICA | | |
| PREPOSTO B | ALMOXARIFADO MÉDICO | SÃO CRISTÓVÃO | PONTO PAPEL |
| | 2ª ODONTOCLÍNICA | CAMPO GRANDE | |
| | 8ª ODONTOCLÍNICA | GUADALUPE | |
| | UAO GBS | BARRA DA TIJUCA | |
| | UAO 28ª GBM | PENHA | |
| | COORDENAÇÃO CAPITAL | MEIER | |
| | DGO | CENTRO | |
| PREPOSTO C | 1ª POLICLÍNICA | CAMPINHO | PONTO ELETRÔNICO |
| | 5ª ODONTOCLÍNICA | | |
| PREPOSTO D | 2ª POLICLÍNICA | NOVA IGUAÇU | PONTO ELETRÔNICO |
| | 6ª ODONTOCLÍNICA | | |
| | 3ª ODONTOCLÍNICA | | |
| PREPOSTO E | 3ª POLICLÍNICA | CHARITAS | PONTO ELETRÔNICO |
| | ALMOXARIFADO ODONTOLÓGICO | | |
| | CEPO | | |
| | CGUOD | | |
| | COORDENAÇÃO METROPOLITANA | | |
| PREPOSTO F | UAO 3ª GBM | NITERÓI | PONTO PAPEL |
| | 4ª POLICLÍNICA | CAMPOS DOS GOYTACAZES | PONTO ELETRÔNICO |
| 7ª ODONTOCLÍNICA | | | |
| PREPOSTO G | COORDENAÇÃO SERRANA | PETRÓPOLIS | PONTO PAPEL |
| | COORDENAÇÃO LITORÂNEA | CABO FRIO | |
| | COORDENAÇÃO SUL | PIRAÍ | |
| | COORDENAÇÃO COSTA-VERDE | ANGRA DOS REIS | |

2.5 - Manutenção dos postos de serviço:

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, a CONTRATADA efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independentemente das penalidades cabíveis. O ideal é que esteja previsto um acréscimo de 10% do quantitativo total do efetivo (back-up) para coberturas de licenças e faltas, a fim de que os postos sejam cobertos e o serviço não seja descontinuado.

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

2.6 - Local da prestação do serviço

Nas dependências diversas das unidades de saúde do Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), especificamente nas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª Policlínicas Militares, no Almoarifado Médico, na DGS, no Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP), na 1ª/2ª/3ª/4ª/5ª/6ª/7ª/8ª Odontoclínicas Militares, Unidades de Atendimento Odontológico (UAO) do GBS/3ºGBM/28ºGBM, Diretoria-Geral de Odontologia (DGO), Centro de Estudos e Pesquisas Odontológicas (CEPO), Almoarifado Odontológico, Centro Gestor de Unidades Odontológicas Descentralizadas (CGUOD) e Coordenações Regionais Metropolitana/ Capital/ Serrana/ Litorânea/ Sul e Costa-verde.

A disposição dos funcionários para cada setor está descrita no Anexo II (QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS) do presente Estudo Técnico Preliminar.

A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do HCAP, DGS, DGO e suas unidades subordinadas situados à Av. Paulo de Frontim, nº 876, Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ e nas demais unidades da corporação situadas:

- 1ª Policlínica de Campinho, situado à Rua Domingos Lopes, 336 – Campinho (Rua Maria Lopes) RJ
- 2ª Policlínica de Nova Iguaçu, situado à Av. Governador Roberto Silveira, 1221- Centro – Nova Iguaçu, RJ
- 3ª Policlínica de Niterói, situado à Av. Quintino Boicaiuva, s/nº Charitas – Niterói, RJ
- 4ª Policlínica de Campos, situado à R. Ten. Cel. Cardoso, 909 - Centro – CEP: 28.025-042 – Campos de Goytacazes.
- 1ª Odontoclínica, situada à Praça da República, n.º 45 - Centro - 20211-351 - Rio de Janeiro - RJ
- 2ª Odontoclínica, situada à Av. Cesário de Melo, n.º 3.226 - Campo Grande - 23050-102 - Rio de Janeiro - RJ
- 3ª Odontoclínica, situada à Av. Automóvel Clube, n.º 1.035 - Centro - 25515-125 - São João de Meriti - RJ
- 4ª Odontoclínica, situada à Av. Paulo de Frontin, nº 876 - Rio Comprido - 20261-241 - Rio de Janeiro - RJ
- 5ª Odontoclínica, situada à Rua Domingos Lopes, n.º 336 - Campinho - 21310-120 - Rio de Janeiro – RJ
- 6ª Odontoclínica, situada à Av. Gov Roberto da Silveira, nº 1221 - Moqueta - 26285-060 - Nova Iguaçu – RJ
- 7ª Odontoclínica, situada à Rua TenCel Cardoso, nº 909 - Parque Tamandaré/Centro - 28035-042 - Campos de Goytacazes – RJ
- 8ª Odontoclínica, situada à Avenida Brasil, n.º 23.800 - Guadalupe - 21660-001 - Rio de Janeiro – RJ
- UAO GBS, situada à Av. Ayrton Senna 2001 - Barra da Tijuca 22775-000 - Rio de Janeiro – RJ
- UAO 3º GBM, situada à Rua Marquês do Paraná, 134 Centro - Niterói 24030-211 - RJ
- UAO 28º GBM. situada à Av. Nossa Senhora da Penha 25 - Penha 21070-390 - Rio de Janeiro – RJ
- ALMOXARIFADO ODONTOLÓGICO, situado à Av. Prefeito Silvio Picanço, nº 1.495 - Charitas - 24360-030 - Niterói – RJ
- CEPO, situado à Av. Prefeito Silvio Picanço, nº 1.495 - Charitas - 24360-030 - Niterói – RJ
- DGO, situada à Praça da República, n.º 45 - Centro - 20211-351 - Rio de Janeiro – RJ
- CGUOD, situado à Av. Prefeito Silvio Picanço, nº 1.495 - Charitas - 24360-030 - Niterói – RJ
- COORDENAÇÃO METROPOLITANA, situada à Av. Prefeito Silvio Picanço, nº 1.495 - Charitas - 24360-030 - Niterói – RJ
- COORDENAÇÃO CAPITAL, situada à Rua Aristides Caire 74 – Méier CEP 20751-090 - Rio de Janeiro – RJ
- COORDENAÇÃO SERRANA, situada à Av. Barão de Rio Branco 1957 - Petrópolis 25690- 270 - Rio de Janeiro
- COORDENAÇÃO LITORÂNEA, situada à Rua General Alfredo Bruno Gomes Martins 625 - Braga 28908145 – Cabo Frio – RJ
- COORDENAÇÃO SUL, situada à Rodovia Presidente Dutra Km 232 – Pirai CEP 27175-000 - Pirai – RJ
- COORDENAÇÃO COSTA VERDE, situada à Av. Júlio Maria, 160. CEP 23900-504 - Centro - Angra dos Reis - RJ

2.7 - Forma de fornecimento

O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8 - Transferência de conhecimento

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 neste estudo.

Para a Administração, faz-se necessária a capacitação de servidores para atuarem na gestão e fiscalização contratual e os eventuais riscos de fracasso do processo licitatório.

Alinhamento ao planejamento de capacitação junto a instituição: a missão das Unidades de Saúde do CBMERJ, DGS, HCAP, Policlínicas, DGO e suas unidades subordinadas é contribuir para a eficácia do sistema de Saúde do CBMERJ, prestando atendimento médico hospitalar de média e alta complexidade. Os valores da Instituição são: ética; humanização; respeito; compromisso; transparência; eficácia; excelência; e responsabilidade social e ambiental.

Dentre os objetivos permanentes da Instituição os que se alinham à necessidade de contratação de pessoal de apoio:

- a) Capacitar e valorizar Recursos Humanos à necessidade de apoio;
- b) Direcionar ações de qualidade do atendimento ao usuário, ampliando nível de satisfação;
- c) Capacitar funcionários com ambientação militar (Hierarquia e disciplina)

2.9 – Visita técnica

A visita técnica torna-se dispensável, ficando facultativa a sua realização por parte das empresas interessadas, devendo tal agendamento ser previamente realizado pelos telefones abaixo: DGS, HCAP e POLICLÍNICAS: (21)99451-0951 DGO e UNIDADES SUBORDINADAS: (21) 2333-2977 ou (21)2333-2978. Roga-se ainda para que se tenha atenção ao conteúdo do Acórdão TCU nº 149/2013.

2.10 - Acordo de Níveis de Serviço – ANS

O Acordo de Níveis de Serviço - ANS - servirá para avaliar o desempenho do fornecedor (incentivando um bom desempenho) e parametrizar objetivamente as expectativas de qualidade do contratante. 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). 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 Indicadores de Desempenho, a serem utilizados no Acordo de Nível de Serviço do objeto deste TR. Sendo um instrumento de medição de resultados, possibilitando à CONTRATANTE e ao gestor do contrato acompanhar e avaliar os resultados da contratação. Conforme o Acordo de Nível de Serviço pactuado, o pagamento à CONTRATADA, referente à parcela de serviço, poderá variar de 100% do valor mensal do serviço contratado, caso a CONTRATADA atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 94% do valor mensal do serviço contratado, caso a CONTRATADA não atinja as metas de nenhum dos indicadores pactuados. A pontuação máxima que a contratada poderá alcançar após a avaliação mensal do contrato será de 95 pontos. Com base nisto, segue a tabela para glosa mensal da fatura: NOTA SANÇÃO 49-95 Pagamento integral dos valores acordados 29-48 Desconto de 2,5% no pagamento das faturas mensais conforme valores acordados em Edital. ([Anexo X - 63217615](#))

2.11 - Amostra

Não se aplica.

2.12 - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Lei 14.133, art.18, parágrafo 1º, XI

Em um primeiro momento não foi vislumbrada a necessidade de contratação interdependente.

2.13 Instrumentos de planejamento

O objeto da contratação estava previsto no Plano de Contratações Anual **2023**, mas em função da mudança do Regime jurídico de Licitações com o fim da vigência da Lei 8.666/93 e início de vigência da Lei 14.133/21, tornou-se necessário que o processo fosse re-instruído com base no regime jurídico da nova lei de licitações para viabilizar a licitação sem ferir a previsão do art. 191 da Lei 14.133/21, e também está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, conforme consta das informações básicas desse Documento de Formalização de Demanda.

3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O art. 7º, III, da Instrução Normativa da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia do Governo Federal (IN 58/22 SEGES/ME) aduz que levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções.

Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita mais à frente neste documento é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

O levantamento de mercado priorizou contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, bem como propostas de fornecedores e dados constantes em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, com o objetivo de identificar empresas.

Registra-se que foram encontradas contratações muito similares nos últimos anos com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às **necessidades da administração.** (DECRETO 48816 ART 7, VIII e Art 10)

3.1 - Avaliação comparativa (Benchmarking)

Levantamento das soluções de mercado Benchmarking é um processo de estudo de concorrência, podendo ser uma análise profunda das melhores práticas usadas por empresas de um mesmo setor e que podem ser replicadas no seu empreendimento. Benchmarking vem de 'benchmark', que significa 'referência', e é uma ferramenta de gestão que objetiva aprimorar processos, produtos e serviços, gerando mais lucro e produtividade. Entre seus benefícios estão a redução de custos, aumento na produtividade e ampliação na economicidade. Desta forma, demonstraremos a seguir as soluções encontradas no mercado por órgão e entidades públicas com os mesmos objetivos da contratação pretendida.

Após a verificação que o HCAP e as policlínicas militares necessitam do serviço, foi feita uma pesquisa de benchmarking junto a outros entes federativos para identificar as soluções similares que são costumadamente contratadas. Porém, ressaltamos que se torna difícil uma comparação de valores pagos nestes contratos exógenos e o valor estimado neste ETP porque há variáveis que influenciam no custo final, como equipamentos, uniformes e EPI's.

3.1.1 - Análises de contratações anteriores do CBMERJ

Foram identificadas as seguintes contratações anteriores formalizadas pelo próprio CBMERJ para o atendimento a demandas similares à descrita neste ETP:

| Processo Administrativo | Ato Administrativo | Data de Celebração |
|--|--------------------|--------------------|
| SEI-270057/000337/2022 | PE-77/22 | 01/12/2022 |
| SEI-270057/002699/2023 | EMERGENCIAL | 30/11/2023 |

Deverão ser revisadas e atualizadas as especificações técnicas elaboradas à época em razão das inovações tecnológicas e mercadológicas que ocorreram desde a data de formalização das contratações citadas acima.

3.1.2 - Análises de contratações anteriores implementadas por outros Órgãos Públicos

Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

- Recepcionista:

| Órgão Público | Ato Administrativo | Data de Realização |
|--|---------------------------|--------------------|
| Comando da Marinha, no Hospital Naval Marcílio Dias | Pregão Eletrônico nº 78 | 2020 |
| Ministério da Economia | Pregão eletrônico nº 10 | 2020 |
| Hospital de Guarnição de Natal – Comando do Exército | Pregão Eletrônico Nº00004 | 2023 |

| | | |
|--|-------------------------|------|
| Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) | Pregão Eletrônico nº 22 | 2020 |
| Hospital Militar de Área de Campo Grande – Comando do Exército | Pregão Nº 00016 | 2022 |
| Hospital Universitário de Santa Maria – Ministério da Educação | Pregão Nº 00097 | 2022 |

- Auxiliar Administrativo:

| Órgão Público | Ato Administrativo | Data de Realização |
|---|-------------------------|--------------------|
| Ministério da Economia | Pregão eletrônico nº 10 | 2020 |
| Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas- Ministério da Ciência, Inovação e Tecnologia | Pregão Nº 00005 | 2023 |
| Instituto Nacional do Seguro Social | Pregão Nº 00001 | 2023 |
| Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Iguaçu | Pregão Nº 00003 | 2023 |

- Auxiliar de Almoarifado:

| Órgão Público | Ato Administrativo | Data de Realização |
|--|-------------------------|--------------------|
| Instituto de Pesquisas energéticas e nucleares | Pregão Nº 00022 | 2023 |
| Hospital Universitário de Santa Maria | Pregão Nº 00097 | 2022 |
| Universidade Federal do Rio de Janeiro | Pregão Nº 00017 | 2022 |
| Contratação do TRT da 5ª Região-BA | Pregão Eletrônico nº 32 | 2018 |

- Controlador de Acesso:

| Órgão Público | Ato Administrativo | Data de Realização |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| Prefeitura Municipal de Buritizal | Pregão presencial 000082 | 2023 |

- Maqueiro:

| Órgão Público | Ato Administrativo | Data de Realização |
|---|-------------------------|--------------------|
| Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro | Pregão Eletrônico Nº 20 | 2021 |
| Hospital de Força Aérea do Galeão – Comando da Aeronáutica | Pregão Nº 00026 | 2022 |
| Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro | Pregão Nº 00734 | 2021 |
| Hospital Universitário de Santa Maria | Pregão Nº 00097 | 2022 |

3.2 - Soluções disponíveis no mercado

A terceirização de serviços atualmente é uma modalidade de contratação de pessoal que se mostrou eficaz. Com a contratação de mão de obra qualificada para as atividades mais específicas de recepcionista, auxiliar administrativo, auxiliar de almoarifado, controlador de acesso, maqueiro e supervisor, permite que o efetivo militar desempenhe suas funções adequadamente, não sendo desviado de função ou com sobreposições de funções impactando a atividade fim.

O déficit de pessoal, somado a execução de determinadas funções ou acúmulo destas funções a sua demanda diária de serviço, impactava de maneira significativa ao tempo de assistência destinado a clientela atendida nas unidades CBMERJ, cada qual dentro da sua especialidade.

Como se trata de uma contratação já implementada e em curso realizou-se previamente o comparativo de tais soluções no processo que originou o primeiro ano de contratação do serviço SEI [270057/000337/2022](#), sendo a opção mais viável operacional e economicamente, a contratação de mão de obra especializada.

Ademais, isto pode ser constatado na prática a partir da implementação do serviço com a melhora no desempenho das atribuições contratadas e atendimento satisfatório da demanda.

Nesta seara podemos citar:

- A função de maqueiro: havia desvio de função das praças da enfermagem executando esta função, com a contratação do maqueiro terceirizado, existem equipes presentes em todo o HCAP destinados exclusivamente a esta função, agilizando e auxiliando o atendimento ao usuário, seja na internação, na realização de exames, na transferência intersetoriais até a sua alta.

- A função de recepcionistas: o HCAP dispõe de equipes de recepcionistas terceirizados nas recepções do Ambulatório Geral, Ambulatórios de Especialidades (serviços de cardiologia, endoscopia e ortopedia), no Prédio Inferior (serviços de fisioterapia e neuro), no Serviço de marcação de exames, no Arquivo médico, na Radiologia e no Serviço de Internação e Alta, onde anteriormente eram alocados exclusivamente militares, permitindo este efetivo retornar a atividade fim. Da mesma maneira ocorreu nas Policlínicas.

- A função de auxiliar Administrativo: o auxiliar administrativo terceirizado permite uma melhor organização do serviço, alocados em vários setores, em apoio as Chefias de serviço e equipe assistencial, não mais se sobrepondo as atividades assistências.

- A função de Auxiliar de Almoarifado: o auxiliar de almoarifado terceirizado permite um melhor controle dos insumos e equipamentos nos diversos setores, dispondo dos itens necessários a assistência no setor, e permitindo que a equipe militar assistencial se dedique exclusivamente ao cuidado.

- Controlador de Acesso: na Recepção do HCAP e nas Policlínicas, estas funções eram realizadas exclusivamente por militares, a terceirização deste serviço permitiu o efetivo militar retornar a atividade fim.

A solução para atendimento das necessidades das unidades de saúde seria materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de auxiliar administrativo, recepção, almoxarife, controlador de acesso, maqueiro e supervisor de acordo com as especificações e exigências estabelecidas neste ETP e, posteriormente no TR que balizará o processo licitatório.

No TR do processo licitatório, discriminar-se-á os cargos necessários para desenvolvimento das atividades dos serviços, detalhando as suas atribuições e os requisitos (grau de instrução, jornada de trabalho, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes) exigidos dos empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com o Anexo I deste ETP nominado "QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES", servindo como uma guia para a empresa contratada nos seus processos de recrutamento, seleção e contratação.

Para a função de Auxiliar de Almoxarifado Médico, há previsão de 01 (um) funcionário de Almoxarifado Médico, situado na Avenida Bartolomeu de Gusmão, nº 850, São Cristóvão. Tal execução se dará sob orientação técnica dos servidores, observadas as exigências e obrigações exigidas em TR, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornadas e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

De modo a racionalizar e proporcionar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pelos órgãos e entidades contratantes, a empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica, ponto digital. Observação deve ser feita para que não haja previsão de ponto digital para o auxiliar de Almoxarifado Médico que esteja disponibilizado no Almoxarifado Médico em São Cristóvão, pois seria antieconômico disponibilizar tal equipamento somente para controlar a frequência de 01 (hum) funcionário. Este controle será realizado pelo servidor que estiver lotado no setor.

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

Os relógios de ponto digitais serão em número de 05 (cinco) unidades, uma para cada local conforme descrito no QUADRO DE PREPOSTOS/CONTROLE DE PONTO de execução do contrato, sendo eles: no HCAP, na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Policlínicas. Nas demais unidades os controles de ponto serão em formato físico (em papel).

Pela tabela de depreciação da receita federal, o equipamento de controle, ponto digital, sofre depreciação anual de 10 %, logo, anualmente só será contabilizado o valor correspondente a esta porcentagem.

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem 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 VI (QUADRO DE 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.

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 se encontra previsto o fornecimento de crachá.

Considerando também tratar-se de ambiente hospitalar, será necessário o fornecimento de máscaras, óculos de proteção/protetor facial, álcool em gel para os funcionários para a prevenção ao COVID-19. Caso a pandemia se encerre ou não seja mais necessário o uso das proteções, haverá o corte de tais custos no contrato.

3.3 - Estimativa preliminar do valor da contratação

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais. Lei 14.133, art.18, parágrafo 1º, VI.

Visa o valor estimado ao quantitativo de profissionais a serem contratados, acompanhado dos preços unitários, mensal e anual, visando levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Nessas tabelas foram consideradas quantidades fornecidas no início do estudo, havendo modificações até a entrega final dele.

Desta forma, para uma estimativa de custos foi realizada a montagem da planilha de custos unitários dos profissionais de acordo com a CCT do biênio 2023-2024 (nº 850/2023). Os percentuais adotados nos módulos três e quatro foram estimados de acordo os utilizados pela Doutrina da Escola de Gestão e Contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ).

Diante disto, os valores estimados tornaram-se fixos, sofrendo somente as variáveis dos custos de uniformes, EPI, custos indiretos e lucro. De acordo com o art. 9º, §1º, da IN 58/2022.

- 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 (Anexo III) e em Sites de pesquisa;

- Quanto aos EPI, também houve a divisão em três grupos:

- os EPI's de recepcionista, auxiliar administrativo, controlador de acesso e supervisor: protetor facial, máscara n 95 e álcool em gel;
- para o maqueiro, além dos descritos no primeiro item foi acrescentado: luvas de procedimento.

Pontuamos que os EPI's relacionados à proteção contra o Coronavírus (máscara, protetor facial e álcool em gel) se encontram mantidos no processo devido à incidência ainda de casos de COVID, ainda que em casos isolados e possíveis surtos respiratórios que possam surgir durante a vigência do contrato, e o uso de tais proteções tornarem-se indispensáveis.

- Para uma estimativa de lucro e custos indiretos, foi observado e adotado o mesmo padrão da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro e pelo TCU com percentuais máximos de 5% (custos indiretos) e para lucro, 10 %.

- 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 cobrado anualmente o valor referente à 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.

| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--|----------------------------|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Valor mensal dos serviços: | 1 – Supervisor | 2 – Recepcionista Diarista | 3 – Recepcionista Diurno | 4 – Recepcionista Noturno | 5-Auxiliar Administrativo Líder | 6-Auxiliar Administrativo Diarista | 7-Auxiliar Almoxarifado Médico Diurno | 8-Auxiliar almoxarifado Médico Noturno | 9-Auxiliar de Almoxarifado | 10- Controlador de Acesso | 11- Controlador de Acesso Diurno | 12- Controlador de Acesso Noturno |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|------------------|----------------|----------------|----------|------------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|
| Valor mensal dos serviços | R\$ 12.251,14 | R\$ 288.048,80 | R\$ 20.577,36 | R\$ 22.252,72 | R\$ 0,00 | R\$ 380.851,12 | R\$ 52.716,20 | R\$ 11.380,94 | R\$ 157.808,72 | R\$ 31.906,20 | R\$ 49.493,20 | R\$ 42.769,12 |
| Valor anual dos serviços | R\$ 147.013,68 | R\$ 3.456.585,60 | R\$ 246.928,32 | R\$ 267.032,64 | R\$ 0,00 | R\$ 4.570.213,44 | R\$ 632.594,40 | R\$ 136.571,28 | R\$ 1.893.704,64 | R\$ 382.874,40 | R\$ 593.918,40 | R\$ 513.229,44 |
| (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato = 12) | R\$ 13.871.163,48 | | | | | | | | | | | |

3.4 - Solução escolhida

De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, a solução para atendimento das necessidades das unidades de saúde, seria materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de auxiliar administrativo, recepção, almoxarife, controlador de acesso, maqueiro e supervisor de acordo com as especificações e exigências estabelecidas neste ETP e, posteriormente no TR que balizará o processo licitatório, e o custo total projetado para a contratação, convergem com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração, para atendimento dos serviços/objeto elencados no presente estudo.

3.5 - Providências a serem adotadas

Faz-se necessário:

- Capacitar e valorizar Recursos Humanos à necessidade de apoio;
- Capacitar funcionários com ambientação militar (Hierarquia e disciplina)

Para o cargo de recepcionista: na ausência de curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e pelo menos um ano de experiência, a empresa deverá prover curso de capacitação do profissional.

Para o cargo de Auxiliar Administrativo: na ausência de pelo menos um ano de experiência profissional e para algumas das ocupações, curso básico de qualificação (pacote officie), a empresa deverá prover curso de capacitação do profissional.

Para os cargos de Auxiliar de Almoxarifado Médico, Controlador de Acesso, Maqueiro e Supervisor: na ausência de pelo menos um ano de experiência profissional, a empresa deverá prover curso de capacitação do profissional.

Faz-se necessário ainda a capacitação de servidores ou empregados para fiscalização e gestão contratual. *Lei 14.133, art.18, parágrafo 1º, X.*

3.6 - Audiência pública

(DECRETO 48816/23 ART 8º, VII)

Tal estudo não se apresentou de complexidade técnica, portanto não foi cogitada a realização de audiência pública para coleta de contribuições, a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-efetividade.

3.7 - Resultados pretendidos

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Lei 14.133, art.18, parágrafo 1º, X.

A missão das Unidades de Saúde, HCAP e das Policlínicas e Odontoclínicas Militares é contribuir para a eficácia do sistema de Saúde do CBMERJ, prestando atendimento médico hospitalar de média e alta complexidade.

A terceirização pretendida visa contribuir ainda mais para que a missão institucional de tais unidades atenda esses preceitos, uma vez que há necessidade de serviço de contratação de pessoal de apoio para que os profissionais se dediquem exclusivamente à área fim, não perdendo tempo com atividades outras, e que haja ganho em produtividade para a instituição na atividade fim.

Tratando-se, pois, de uma contratação requerida para a alocação de mão de obra a prestar serviços nas dependências da CONTRATANTE e somado ao fato de que há necessidade de que a prestação seja realizada ao longo do ano de forma ininterrupta, caracteriza-se o presente como um contrato continuado.

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Os serviços a serem executados podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, caracterizando-se, dessa forma, por serviço comum passível de licitação, por intermédio de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica. Somentamos que a prestação dos serviços não deve gerar vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade de subordinação direta. A contratada deverá executar de forma plena e cabal todos os serviços em objeto, obedecendo às normas, leis federais, estaduais e municipais, bem como cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à Categoria Profissional de seus empregados. A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, com o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta. A empresa terá um prazo de 30 (trinta) dias para ajuste às condições do contrato.

3.8 - Possíveis impactos 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.

3.9 Possíveis normas relacionadas:

O tipo de contratação escolhida pela unidade compradora, dentre as hipóteses é a Licitação.

PE - Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 28, inciso I

Normas Regulamentadoras (NR) são disposições complementares ao Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com redação dada pela Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

A [portaria 787/18](#) do Ministério do Trabalho e Emprego regulamenta a classificação das NRs em Normas Gerais, Normas Especiais e Normas Setoriais.

NR 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos ocupacionais: estabelece as disposições gerais para todas as Normas Regulamentadoras e tem como objetivo estabelecer as orientações básicas sobre a gestão de segurança e saúde no trabalho.

NR 4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho: estabelece a obrigatoriedade das empresas em contratar serviços especializados em segurança e medicina do trabalho, dependendo do grau de risco da atividade econômica.

NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): estabelece as normas para a formação e funcionamento da CIPA, que é uma comissão formada por representantes dos empregados e do empregador para discutir e implementar medidas de prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI): estabelece as normas para a utilização, seleção, fornecimento, treinamento, [conservação e uso dos EPIs pelos trabalhadores.](#)

NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): estabelece as normas para a elaboração do PCMSO, que é um programa obrigatório para todas as empresas e tem como objetivo monitorar a saúde dos trabalhadores, identificando possíveis doenças relacionadas ao trabalho.

NR 9 – Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos: estabelece as normas para a elaboração do PPAR, que é um programa obrigatório para todas as empresas e tem como objetivo identificar, avaliar e controlar os riscos ambientais presentes no IN 40 ambiente de trabalho.

NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais: estabelece as normas de segurança para transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.

NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos: estabelece as normas de segurança para o uso de máquinas e equipamentos, a fim de prevenir acidentes de trabalho.

NR 15 – Atividades e Operações Insalubres: estabelece as normas para caracterização e classificação de atividades insalubres e estabelece os limites de tolerância para exposição aos agentes nocivos à saúde.

NR 17 – Ergonomia: estabelece as normas de ergonomia para garantir a adequação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, visando à prevenção de doenças relacionadas ao trabalho.

NR 23 – Proteção contra Incêndios: estabelece as normas de segurança para a proteção contra incêndios em edificações.

NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho: estabelece as normas para as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

NR 28 – Fiscalização e Penalidades: estabelece as normas para fiscalização e aplicação de penalidades em caso de descumprimento das Normas Regulamentadoras.

NR 32 – Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde: Estabelece as medidas de segurança e saúde a serem adotadas nos serviços de saúde, incluindo hospitais, clínicas, consultórios e laboratórios

A Lei 13.429/2017 [regulamenta as relações de trabalho nos contratos de terceiros.](#)

Art. 4º-B. São requisitos para o funcionamento da empresa de prestação de serviços a terceiros: (Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017)

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017)

II – registro na Junta Comercial; (Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017)

III – capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros: (Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017)

e) empresas com mais de cem empregados – capital mínima de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinqüenta mil reais). (Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017)

Com o advento da Lei 13.467/2017 (Reforma Trabalhista)

Com relação ao [transporte](#), é garantido aos empregados terceiros o direito de utilizar os serviços de transporte, conforme **art. 4º C, da Lei 6.019/74:**

Art. 4º-C. São asseguradas aos empregados da empresa prestadora de serviços a que se refere o art. 4º-A desta Lei, quando e enquanto os serviços, que podem ser de qualquer uma das atividades da contratante, forem executadas nas dependências da tomadora, as mesmas condições: (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

I – relativas à: (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

a) alimentação garantida aos empregados da contratante, quando oferecida em refeitórios; (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

b) direito de utilizar os serviços de transporte; (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

c) atendimento médico ou ambulatorial existente nas dependências da contratante ou local por ela designado; (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

d) treinamento adequado, fornecido pela contratada, quando a atividade o exigir. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

II – sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço.

A empresa contratante poderá terceirizar quaisquer de suas atividades, inclusive sua atividade fim. (**Art. 4º-A, Lei 6.019/74**)

Art. 4º-A. Considera-se prestação de serviços a terceiros a transferência feita pela contratante da execução de quaisquer de suas atividades, inclusive sua atividade principal, à pessoa jurídica de direito privado prestadora de serviços que possua capacidade econômica compatível com a sua execução. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017)

O Art. 5º-A, em seu § 1º, destaca a ilegalidade deste tipo de prática: “é vedada a contratante a utilização dos trabalhadores em atividades distintas daquelas que foram objeto de contrato com a empresa prestadora de serviços”.

3.10 Enquadramento legal:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, em conformidade com a Lei 14.133/21 com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Tratando-se, pois, de uma contratação requerida para a alocação de mão de obra a prestar serviços nas dependências da CONTRATANTE e somado ao fato de que há necessidade que a prestação seja realizada ao longo do ano de forma ininterrupta, caracteriza-se o presente como um contrato continuado.

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Os serviços a serem executados podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, caracterizando-se, dessa forma, por serviço comum passível de licitação na modalidade pregão.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

Sabemos que a regra a ser observada pela Administração é o parcelamento do objeto. No entanto, para solução encontrada pela Administração no caso em questão, constatamos tratar-se da execução de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra em que as empresas não atuam no mercado de forma segmentada. Assim, a presente solução não deverá permitir o parcelamento do objeto, sob os aspectos de elevar os riscos e comprometer o conjunto da solução.

Outrossim, há possibilidade técnica de divisão do objeto em lotes para cada unidade a ser contemplada, porém, perde-se o viés econômico, onde lotes poderão ter valor não atrativo para a participação de licitantes dado a pequena quantidade de funcionários. Neste caso, o parcelamento não ampliaria a competitividade, aumentaria o custo da contratação e a dificuldade de gerenciamento com múltiplos contratos.

5. INTENÇÕES DE REGISTRO DE PREÇOS

Para o cumprimento do inciso IV do parágrafo único do Art.7º do Decreto Estadual 48.816/2023, informo não existir Intenções de Registro de Preços-IRPs em andamento e não se faz conveniente nem oportuno a participação em RP vigente visto a especificidade da contratação desejada.

6. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** considerou a necessidade de contratação do objeto - Terceirização de Mão de Obra nos cargos de Recepcionista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almoarifado, Controlador de Acesso/Portaria, Maqueiro e Supervisor, possui alinhamento com o Plano de Contratações Anual (PCA) 2024 junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, e os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adéqua à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais. Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação em comento, consoante o inciso XIII do art. 9º da IN nº 58 de 8 de agosto de 2022, da SEGES/ME, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

9. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nome: **LUCIANO LUIZ SILVA**

Cargo: **Maj BM QOS/Enf/08 - RG: 41.845**

ID Funcional: 3065853-5

Nome: **MAURICIO ALVES DE AZEVEDO**

Cargo: **Maj BM QOS/Dent/02 - RG: 32.578**

ID Funcional: 615383-6

Nome: **AUREA VALENTE GONÇALVES**

Cargo: **TenCel BM QOS/Enf/00 - RG: 28.548**

ID Funcional: 414247-0

ANEXO III – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

| GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | | | | Licitação por Pregão Eletrônico n.º / 2024. A Realizar-se em //2024 às horas. Requisição n.º. PES 0036/2024 Processo n.º. SEI-270060/000313/2024 | | | | | |
|---|-----------------|--|----------------|---|--|--------------|--------|--------------|--------|
| ANEXO – III PROPOSTA DETALHE | | | | CARIMBO DA FIRMA | | | | | |
| 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. / 2024. | | | | | | | | | |
| ITEM | ID SIGA | ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO | UN MEDIDA | QUANTIDADE | UNIDADE DE TEMPO | PREÇO C/ ISS | | PREÇO S/ ISS | |
| | | | | | | MENSAL | GLOBAL | MENSAL | GLOBAL |
| 01 | ID-75953 | SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DESCRICAÇÃO: CONTRATACAO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA Código do Item: 0538.004.0001 | SERVIÇO | 1 | 12 MESES | | | | |
| PLANILHA COMPLEMENTAR DE SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA | | | | | | | | | |
| Atentar ao correto preenchimento da planilha abaixo indicada. As instruções encontram-se na primeira aba. Todas as abas devem ser preenchidas conforme as orientações. | | | | | | | | | |
| 71369923 | | | | | | | | | |
| OBSERVAÇÕES 1ª. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser 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: xxxxxxxxxxxx dias. Local de Entrega: Conforme item 3.3 e 3.8 do TR. Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente. Em, ____ / ____ / ____ _____ Firma Proponente | | | | |

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

ANEXO IV

Documentação exigida para Habilitação

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 Pessoa física** - cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 1.2 Empresário individual** - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 1.3 Microempreendedor Individual** - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldompeendedor.gov.br
- 1.4 Sociedade Limitada Unipessoal** - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.
- 1.5 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País** - portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.
- 1.6 Sociedade Simples** - inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 1.8 Sociedade Cooperativa** - ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.
- 1.9 Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar de ato de registro ou autorização para funcionamento, não aplicável ao presente objeto.**
- 1.10** Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 2.2** Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- 2.3** Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 2.4** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (**Anexo VI**).
- 2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.6** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital <OU> municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 2.6.1** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.
- 2.7** Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
- 2.7.1** Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
- 2.7.2** 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.
- 2.8** Regularidade com a Fazenda Estadual <OU> Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:
- 2.8.1** 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;
- 2.8.2** Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.
- 2.9** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais <OU> municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.10** Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagra vencedora no certame.
- 2.10.1** 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, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.
- 2.10.2** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.
- 2.10.3** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

3.1.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

3.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

3.2.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.2.2 Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

3.2.2.1 Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

3.2.3 Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar de Cooperativa, sendo vedada sua participação, conforme justificativa no item 10.4 do Termo de Referência.

3.2.4 Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

3.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

3.3.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

3.4 A empresa deverá apresentar, ainda, declaração contendo a relação de compromissos

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1 Prova de atendimento aos requisitos de Qualificação Técnica, previstos na Lei nº 14.133/2021, conforme itens:

4.2 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:

4.2.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento do serviço pretendido e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, conforme justificativa no item 7 do Termo de Referência.

4.2.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.2.3 Um único atestado técnico é suficiente para a demonstração da experiência anterior do licitante em relação à execução do objeto licitado, sendo possível o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a sua capacidade técnica.

4.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

4.2.4.1 Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, os quais comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 ano nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

4.2.4.2 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.

4.2.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.3 Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar da apresentação do AR dos profissionais.

4.4 Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar de Vistoria Técnica imprescindível, sendo facultada no presente objeto.

5. Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar de Cooperativa, conforme justificativa no item 10.4 do Termo de Referência.

5. COOPERATIVAS

Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar de Cooperativa, conforme justificativa no item 10.4 do Termo de Referência.

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

ANEXO V

Planilha Orçamento Estimado
(Preços Máximos Admitidos)

| ITEM | ID SIGA | ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO | UN MEDIDA | QUANTIDADE | UNIDADE DE TEMPO | VALOR UNITÁRIO EM REAIS |
|---|----------|---|-----------|------------|------------------|-------------------------|
| 01 | ID-75953 | SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DESCRICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA Código do Item: 0538.004.0001 | SERVIÇO | 1 | 12 MESES | R\$ 13.405.284,18 |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ 13.405.284,18 |
| PLANILHA COMPLEMENTAR DE SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA | | | | | | |
| 71369923 | | | | | | |

ANEXO VI – CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

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

ANEXO VI

Cumprimento de Exigências Legais
(referente ao item 3 do instrumento editalício e demais exigências legais previstas)

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

Local e data

À/Ao

Pregoeiro ou Agente de Contratação:

Ref. (Pregão ou concorrência) nº xx/2024

(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 da cédula de identidade nº, expedida por,

DECLARA, sob as penas da Lei, que:

() está ciente e concorda com as **condições contidas no edital e seus anexos**, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos **direitos trabalhistas** assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os **requisitos de habilitação** definidos no instrumento convocatório;

() não emprega **menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

() não possui empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art 1º e no inciso III do art 5º da Constituição Federal;

() cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas (Lei Estadual nº 7.258 de 12.04.16);

() até 200 empregados..... 2%;

() de 201 a 500..... 3%;

() de 501 a 1.000..... 4%;

() de 1.001 em diante. 5%.

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

() cumpre as exigências de **elaboração independente de proposta** previstas no Decreto nº 43.150, de 24 de agosto de 2011, incluindo:

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 presente certame, 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 presente certame, 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 presente certame, 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 presente certame 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 do ÓRGÃO LICITANTE 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.
6. Caso o objeto seja uma prestação de serviços, que cumpre a reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei estadual nº 7.382, de 14 de junho de 2016.

() que não foram aplicadas **penalidades** de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar cujos efeitos ainda vigorem e sejam aplicáveis no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

() que atesta, no que for aplicável, o atendimento à **política pública ambiental de licitação sustentável**, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

() é microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

Desta forma, o declarante está ciente que **responderá pela veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

ENTIDADE
nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)
CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

ANEXO VII – INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO

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

ANEXO VII

Informações necessárias à Contratação

Local e data
Ao

Pregoeiro ou Agente de Contratação:
Ref. (Pregão ou concorrência) nº xx/2024

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

Local e data
À/Ao

(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 da cédula de identidade nº, expedida por, **DECLARA**, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

| | |
|-------------------|--|
| Nome Completo: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Telefone com DDD: | |
| E-mail: | |
| Endereço: | |

DADOS DO PREPOSTO

| | |
|-------------------|--|
| Nome Completo: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Telefone com DDD: | |
| E-mail: | |
| Endereço: | |

ENTIDADE
nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)
CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

ANEXO VIII – FICHA DE DECLARAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA

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

ANEXO VIII

Ficha de Declaração para Crédito em Conta
(Art. 2º do Decreto nº 999, de 17.11.76)

| |
|--|
| NOME: |
| ENDEREÇO: |
| BAIRRO: CIDADE: |
| CEP: ESTADO: |
| FAX: |
| E-MAIL: |
| INSC. ESTADUAL: INSC. MUN.: |
| BANCO BRADESCO: |
| CONTA BANCÁRIA: |
| AGÊNCIA: |
| O abaixo assinado declara-se titular da conta bancária com as características acima, onde deverão ser creditadas as importâncias que lhe são devidas por esse órgão. Declara, outrossim, estar ciente das disposições do Art. 2º do Decreto nº 999, de 17/11/76, com as quais está de pleno acordo. |
| LOCAL E DATA: |
| Assinatura (s) autoridade (s) |
| VISTO DA AGENCIA BANCÁRIA: |

ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL

| | |
|---|---|
| <p>ANEXO IX MINUTA CONTRATUAL</p> <p>GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</p> | |
| CONTRATO Nº ____ / 2024 | CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE APOIO ÀS ATIVIDADES HOSPITALARES NAS FUNÇÕES DE RECEPCIONISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, CONTROLADOR DE ACESSO, MAQUEIRO E SUPERVISOR, QUE FAZEM ENTRE SI O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PELA SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL E _____. |

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, neste ato pela SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL, com sede na Praça da República, nº 45, Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXX, neste ato representada pelo (a) XXXXXXXX (cargo e nome), portador da Identidade Funcional nº XXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE e XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representada por XXXXXXXXXXXX (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa, doravante denominado CONTRATADO, com fundamento no processo SEI-270060/000313/2024, que regerá pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1ª de abril de 2021, e pelos normativos estaduais aplicáveis, todos disponíveis no endereço eletrônico redelog.rj.gov.br/redelog/legislação-licitacoes, resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente do instrumento convocatório nº XX/XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a prestação de serviço continuado de apoio às atividades hospitalares nas funções de recepcionista, auxiliar administrativo, auxiliar de almoxarifado, controlador de acesso, maqueiro e supervisor, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato.

1.2 Objeto da contratação:

| ITEM | ID SIGA | ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO | UN MEDIDA | QUANTIDADE | UNIDADE DE TEMPO | VALOR UNITÁRIO EM REAIS |
|------|---------|---------------------------|--------------|------------|---------------------|----------------------------|
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------|----------|---|---------|---|----------|-----------|
| 01 | ID-75953 | SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DESCRICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA Código do Item: 0538.004.0001 | SERVIÇO | 1 | 12 MESES | RS |
| VALOR TOTAL | | | | | | RS |

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3 A Proposta do CONTRATADO, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do Contrato é de **12 (meses)**, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.2 O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1 A prorrogação de que trata este item está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, desde que observados, ainda, os seguintes requisitos:

a) demonstração formal, no processo, que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

e) comprovação de que o CONTRATADO mantém as condições de habilitação;

f) informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

2.2.1.1 É dispensada a realização de pesquisa de mercado para a verificação da vantajosidade econômica mencionada no item 2.2.1, na forma e condições dos arts. 33, I e II e 35, do Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023.

2.3 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

2.6 O Contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA: EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Contrato e no Decreto nº 48.817, 24 de novembro de 2023.

CLÁUSULA QUARTA: SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa no item 10.5 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA: PREÇO

5.1 O preço total do Contrato é de RS (.....), considerando o prazo total da sua vigência, e de R\$ (.....), referente a parcela mensal.

5.2 O preço do Contrato contempla todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento em parcelas mensais, sucessivas e diretamente na conta corrente do Banco BRADESCO na titularidade do CONTRATADO a ser indicada, de acordo com a prestação do serviço efetivamente executado com referência ao mês anterior, conforme item 4.3 do Termo de Referência.

6.1.1 O pagamento será efetuado, mensalmente e à vista, à CONTRATADA após a Comissão de Fiscalização, com aquiescência do Gestor Técnico Operacional, atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para pagamento, após minuciosa comprovação da regularidade da prestação dos serviços executados;

6.1.1.1 Sempre que necessário, serão efetuadas as glosas derivadas da análise do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou sanções;

6.1.1.2 É reservado à CONTRATANTE, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosa parcial, caso se constate estar em desacordo com as disposições contidas nos Termos de Referência, de acordo com a legislação complementar aplicável e atos normativos pertinentes;

6.1.1.3 A CONTRATADA poderá entrar com recurso de glosa em até 30 dias, do recebimento da mesma.

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

6.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

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

6.4 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Diretoria Geral de Administração e Finanças, situada na Praça da República, nº 45 Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para o email: dafpeo@gmail.com, acompanhada, em relação aos empregados diretamente

envolvidos na execução do contrato, na forma do art. 50 c/c o art. 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 28, I a VII, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 48.817/2023:

- a) do registro de ponto;
- b) da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- c) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;
- d) da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- e) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- f) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;
- g) comprovante de depósito do FGTS; e
- h) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

6.5 Recebidos os documentos mencionados no item 6.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o **CONTRATADO** foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

6.5.3 Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao **CONTRATADO** a ampla defesa.

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

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

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

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

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

6.7.2 O **CONTRATADO** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

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

6.9 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.

6.10 Caso o **CONTRATADO** não esteja aplicando o regime de cotas de que trata o item 9.1.17.1, na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

6.11 Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo **CONTRATADO**, ficando vedada a emissão de empenho do **CONTRATANTE** diretamente aos subcontratados, ressalvada a hipótese dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.11.1 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo **CONTRATADO**.

CLÁUSULA SÉTIMA - RE Pactuação

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

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

- a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;
- c) para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo **CONTRATADO** a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

7.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

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

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

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

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

7.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o **CONTRATADO** efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de

Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

7.9 Quando a repactuação solicitada pelo **CONTRATADO** se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

a) da data-base prevista no Contrato, desde que requerida a repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente, da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo ou da divulgação da nova tarifa;

b) a partir da data do requerimento do **CONTRATADO**, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade da repactuação, já adotado no edital e no Contrato.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Contrato e seus anexos.

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

8.1.3 Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**.

8.1.5 Comunicar ao **CONTRATADO** para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.6 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.1.7 Aplicar ao **CONTRATADO** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**, tais como os descritos no art. 48 da Lei nº 14.133/2021:

8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo **CONTRATADO**;

8.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do **CONTRATADO**;

8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5 demandar a funcionário do **CONTRATADO** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida do contratante na gestão interna do **CONTRATADO**.

8.1.9 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**.

8.1.10 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1 O **CONTRATANTE** terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.11 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

8.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.13 Garantir aos trabalhadores do **CONTRATADO** as mesmas condições sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço, bem como a utilização do refeitório e atendimento médico e ambulatorial prestado em serviço e durante o serviço, desde que assegurados aos seus servidores.

8.1.14 Expedir ofício à Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, caso o **CONTRATADO** não comprove o cumprimento da obrigação no prazo fixado no 9.1.35.1 da cláusula nona, na forma do art. 29, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.16 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios do **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**.

8.1.17 Cumprir com as obrigações descritas no Termo de Referência - Anexo I, no item correspondente (Item 9).

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

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados;

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

Certificar que os empregados da Contratada não realizem horas extras.

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

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.

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.

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

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

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, que poderá ser por amostragem.

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:

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

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.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O CONTRATADO deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

9.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.6 Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.7 Manter a regularidade junto ao SICAF.

9.1.7.1 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede do **CONTRATADO**, na mesma forma exigida no Edital ou Aviso de Contratação Direta;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

9.1.9 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

9.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

9.1.15 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, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

9.1.16 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

9.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

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

I - até 200 empregados..... 2%;

- II - de 201 a 500..... 3%;
III - de 501 a 1.000..... 4%;
IV - de 1.001 em diante. 5%.

9.1.17.2 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

9.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.1.19 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1.21 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.1.22 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.24 Disponibilizar ao **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.

9.1.25 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes.

9.1.26 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.27 Autorizar o **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto na Nota Fiscal ou Fatura, quando não demonstrar o cumprimento temporário e regular das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das sanções cabíveis, na forma do art. 29, I, § 1º do Decreto nº 48.871/2023.

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

9.1.29 Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

9.1.30 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.1.31 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.1.32 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:

9.1.33 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita 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;

9.1.34 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;

9.1.35 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.

9.1.36 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.36.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

9.1.36.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o **CONTRATADO** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.1.37 Observar o disposto no art. 5º-D da Lei nº 6.019/1974, que determina que 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 dezoito meses, contados a partir da demissão do empregado.

9.1.38 Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto no art. 1º da Lei estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, manter Programa de Integridade nos termos da referida Lei 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.

9.1.38.1 Caso o **CONTRATADO** ainda não tenha programa de integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da Lei nº 7.753/2017.

9.1.39 Cumprir com as obrigações descritas no Termo de Referência - Anexo I, no item correspondente (Item 8).

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.

A contratada deverá executar de forma plena e cabal todos os serviços em objeto, obedecendo às normas, leis federais, estaduais e municipais, bem como cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à Categoria Profissional de seus empregados. A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, com o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta. A empresa terá um prazo de 30 (trinta) dias para ajuste às condições do contrato.

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.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme Lei nº 14.133/21, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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. Registre-se que, quando o momento de pandemia onde o contágio esteja em alta, 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;

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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

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

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

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.

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.

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

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 acordo com o previsto no **item 3.2** deste TR.

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.

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.

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.

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.

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

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.

O controle da frequência deverá obedecer o apresentado no QUADRO CONTROLE DE PONTO no **item 3.2** deste TR. Observação deve ser feita para que não haja previsão de ponto digital para o auxiliar de Almoxarifado Médico que esteja disponibilizado no Almoxarifado Médico em São Cristóvão, pois seria antieconômico disponibilizar tal equipamento somente para controlar a frequência de 01 (hum) funcionário. Este controle será realizado pelo servidor que estiver lotado no setor.

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.

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

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

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.

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

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.

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.

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.

Garantir a continuidade dos serviços em casos de greve.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

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.

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.

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

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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;

Indicação de relatório mensal dos funcionários contratados;

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

Caberá à empresa contratada a capacitação de pessoal de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado com os requisitos determinados no ANEXO I (69292382).

Considerando também tratar-se de ambiente hospitalar, será necessário o fornecimento de máscaras, óculos de proteção/protetor facial, álcool em gel para os funcionários para a prevenção ao COVID-19. Caso a pandemia se encerre ou não seja mais necessário o uso das proteções, haverá o corte de tais custos no contrato;

A Contratada deverá cumprir integralmente as orientações constantes na Resolução SEDEC nº 279 de 23/02/23, publicada no Diário Oficial nº 036, que versa sobre o código de orientação de conduta a colaboradores externos e fornecedores da SEDEC e Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

A contratada deverá apresentar nas contratações com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato. (conforme Art. 50 da Lei 14.133/21)

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do [artigo 96 da Lei nº 14.133/2021](#), correspondente a **3% de seu valor anual, conforme item 4 do Termo de Referência**.

11.2 O **CONTRATADO** poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia; e

III - fiança bancária.

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

11.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

11.3.2 multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao **CONTRATADO**; e

11.3.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo **CONTRATADO**, quando couber.

11.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

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

11.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, cuja apresentação deve ser anterior à assinatura do Contrato, o **CONTRATADO** apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 11.2.

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

11.7.1 a apólice permanecerá em vigor mesmo que o **CONTRATADO** não pague o prêmio nas datas convencionadas;

11.7.2 a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.7.3 será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste Contrato; e

11.7.4 a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.3, observada a legislação que rege a matéria.

11.8 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.9 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, na conta corrente nº....., da agência da instituição financeira

contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao **CONTRATADO**, na forma do item 11.16 deste Contrato.

11.11 O **CONTRATADO** obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 11.1 desta cláusula.

11.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta na cláusula décima segunda.

11.12.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

11.13 O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1 No caso de o pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao Contrato não ocorrer até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser executada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.14 O emitente da garantia ofertada pelo **CONTRATADO** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.14.1 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao **CONTRATADO**.

11.15 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.16 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que o **CONTRATADO** cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.16.1 A garantia somente será liberada ou restituída, caso as seguintes condições sejam observadas:

11.16.1.1 após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação; e

11.16.1.2 ante a comprovação de que o **CONTRATADO** pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.17 O **CONTRATADO** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo **FORNECEDOR**, **LICITANTE** ou **CONTRATADO**, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

12.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 O **FORNECEDOR**, **LICITANTE** ou **CONTRATADO** que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o *valor anual do Contrato*;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o *valor anual do Contrato*;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o *valor anual do Contrato*;

d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o *valor anual do Contrato*, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:

i) registro de ponto;

ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

iii) comprovante de depósito do FGTS;

- iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e
- vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 12.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 12.13.

12.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

12.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de ...% do valor do Contrato.

12.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado;

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

12.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.7.2 A defesa prévia do **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO** será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.7.3 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.

12.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 12.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

12.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

12.11.1 O **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento

do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.12 O **CONTRATANTE** deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, 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.

12.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

12.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO** e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

12.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações pelos **CONTRATANTES**, sem prejuízo da aplicação das penalidades eventualmente cabíveis, observados os preceitos da Lei nº 14.133/21 e neste Contrato.

13.2 O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este órgão ou entidade não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção, na hipótese do subitem anterior, ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O presente Contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes do prazo neste fixado:

a) por ato unilateral do **CONTRATANTE**, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos arts. 138 e 139 da referida Lei;

b) consensualmente, na forma do art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021; e

c) na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo **CONTRATANTE**, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

13.3.1 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

13.3.2 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 A extinção contratual prematura deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

13.4.1 A justificativa da rescisão por ato unilateral do **CONTRATANTE**, sempre que possível, contemplará:

a) as obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;

b) os pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) as indenizações e multas.

13.5 A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, desde que o pedido seja formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, na forma do art. 131, *caput* e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS dará ensejo à rescisão do Contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7 O **CONTRATANTE** poderá conceder prazo para que o **CONTRATADO** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8 Quando da extinção contratual, o gestor do contrato deverá verificar o pagamento pelo **CONTRATADO** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9 Até que o **CONTRATADO** comprove o disposto no item anterior, o **CONTRATANTE** reterá:

13.9.1 a garantia contratual, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração;

13.9.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a irregularidade seja sanada.

13.9.2.1 Caso a irregularidade não seja sanada, o **CONTRATANTE** deverá comunicar à Procuradoria Geral do Estado, para fins de depósito judicial, perante a Justiça do Trabalho, do valor retido, na forma do art. 29, I, § 1º do Decreto nº 48.817/2023.

13.10 Extinto o Contrato, o **CONTRATANTE** poderá ainda:

13.10.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter e executar a garantia prestada; e

13.10.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do Contrato.

13.11 O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2 O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do **CONTRATANTE**.

14.4 Registros que não caracterizam alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de _____, assim classificadas:

Natureza da Despesa: 3390 - APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte de Recurso: 1.501.230 - Outros Rec não Vinculados - Recursos Próprios

Nota de Empenho:

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

15.3 No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

17.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Estado, em atenção ao art. 2º, §2º, da Lei nº 5.427/2009.

17.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O **CONTRATANTE** deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em ____ de ____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

Elaborado por:
WEENA COSTA ROCHA DOS SANTOS - Maj BM
Oficial Adjunta à Coordenação de Licitações da SEDEC/ CBMERJ
Id Funcional 4340609-2

Aprovado por:
VICTOR RIBEIRO DOS ANJOS - Maj BM
Coordenador de Licitações da SEDEC/ CBMERJ
Id Funcional 4189726-9