



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024**

Processo Eletrônico SEI-270005/000086/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (CBMERJ), na forma estabelecida neste edital e seus anexos.**

**VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 52.427.905,20 (Cinquenta e dois milhões, quatrocentos e vinte sete mil, novecentos e cinco reais e vinte centavos).**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia 08/07/2024 às 10h30min (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024**

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 **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE para atender as demandas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital (**item II do Termo de Referência**) e seus anexos.

1.1.1 O escopo do serviço é a contratação de empresa especializada no serviço de copeiragem, cozinha, garçom e

servente, com fornecimento de mão de obra exclusiva, material de limpeza e higiene pessoal adequados as atividades em unidades de alimentação e nutrição(UAN), equipamentos de proteção individual (EPI) e utensílios essenciais ao cumprimento das atividades específicas de cada função, conforme condições, especificações

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

1.2 A licitação será dividida em LOTES, formados por um ITEM, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

DESCRIÇÃO	ID SIGA	UN MEDIDA	QUANT	VALOR total anual
SERVICOS DE COZINHA,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHEIRA, GARCOM E SERVENTE <b>Código do Item: 0715.001.0005</b>	72427	01 Serviço	12 meses	R\$ 52.427.905,20

LOTE	REGIÃO	PROCESSO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	LOCAL DE EXECUÇÃO
01	SERRANA	270005/000086-01/2024	R\$ 523.593,75	R\$ 6.283.125,00	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
02	SUL	270005/000086-02/2024	R\$ 272.619,28	R\$ 3.271.431,36	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
03	NORTE / NOROESTE	270005/000086-03/2024	R\$ 295.747,36	R\$ 3.548.968,32	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
04	BAIXADAS LITORÂNEAS	270005/000086-04/2024	R\$ 264.907,31	R\$ 3.178.887,72	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
05	BAIXADA FLUMINENSE	270005/000086-05/2024	R\$ 222.274,08	R\$ 2.667.288,96	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
06	COSTA VERDE	270005/000086-06/2024	R\$ 170.910,53	R\$ 2.050.926,36	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
07	ESPECIALIZADAS	270005/000086-07/2024	R\$ 169.024,86	R\$ 2.028.298,32	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
08	METROPOLITANA	270005/000086-08/2024	R\$ 210.632,03	R\$ 2.527.584,36	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
09	CAPITAL I + CEICS	270005/000086-09/2024	R\$ 661.798,38	R\$ 7.941.580,56	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
10	CAPITAL II + CSM	270005/000086-10/2024	R\$ 422.659,62	R\$ 5.071.915,44	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
11	SALVAMENTOS MARÍTIMOS	270005/000086-11/2024	R\$ 405.758,93	R\$ 4.869.107,16	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
12	COORDENADORIA DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO(CRD)	270005/000086-12/2024	R\$ 402.395,96	R\$ 4.828.751,52	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
13	HOSPITAL CENTRAL ARISTARCHO PESSOA (HCAP)	270005/000086-13/2024	R\$ 346.670,01	R\$ 4.160.040,12	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)

**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: 1.753.232 - Rec Prov Taxas e Contribuições-D. Arrecadadas**

**Programa de Trabalho: 06.182.0496.2676 OPERACIONALIZAÇÃO DE UNIDADE DA SEDEC/CBMERJ**

**R\$ 48.267.865,08 (Quarenta e oito milhões, duzentos e sessenta e sete mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e oito centavos).**

**Natureza da Despesa: 3390 - APLICAÇÕES DIRETAS**

**Fonte de Recurso: 2.501.230 - Outros Rec não Vinculados - Recursos Próprios**

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

**R\$ R\$ 4.160.040,12 (Quatro milhões, cento e sessenta mil, quarenta reais e doze centavos).**

## **2. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA ([www.compras.rj.gov.br](http://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- participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.**

**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 3.8 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 3.7 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](http://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](http://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 Consitituição; 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.

<b>EVENTOS</b>	<b>DIA</b>	<b>MÊS</b>	<b>ANO</b>	<b>HORÁRIO</b>
<b>Início acolhimento das propostas</b>	20	06	2024	09h
<b>Limite acolhimento das propostas</b>	08	07	2024	09h59min
<b>Data do início da visita técnica</b>	21	06	2024	08h
<b>Data do término da visita técnica</b>	05	07	2024	16h
<b>Data de abertura das propostas</b>	08	07	2024	10h
<b>Data da realização do pregão</b>	08	07	2024	10h30min
<b>Processo nº</b>	<b>SEI-270005/000086/2024</b>			
<b>Tipo</b>	<b>MENOR PREÇO POR LOTE</b>			
<b>Prazo para impugnação</b>	Protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis( até às 23h59 do dia 02/07/2024) antes da data da abertura do certame.			
<b>Data da publicação</b>				
<b>Endereço eletrônico</b>	<b>www.compras.rj.gov.br</b>			

**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 **TOTAL DO LOTE** .

**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 0,01 %**.

**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](http://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** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação 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 a 6.12.5** Itens suprimidos da Minuta padrão da PGE em razão de se tratar de indicação da produtividade.

**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 (conforme item IX do Termo de Referências.

## **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 - 7.12.1 Item excluído por se tratar de consórcio.**

## **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](mailto: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 ata 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 3.6 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 5 % (cinco por cento) de seu valor anual.**

**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, conforme item 7 do Termo de Referência.

**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: dafcepo@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 3.2 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.

### 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 a 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](http://www.compras.rj.gov.br).

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

<b>17.11.1</b>	<b>ANEXO I - Termo de Referência</b>
<b>17.11.2</b>	<b>ANEXO II - Minuta de Contrato</b>
<b>17.11.3</b>	<b>ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar</b>

17.11.4	ANEXO IV - Documentação exigida para Habilitação
17.11.5	ANEXO V - Orçamento estimado
17.11.6	ANEXO VI - Modelo de apresentação da proposta
17.11.7	ANEXO VII - Cumprimento de exigências legais
17.11.8	ANEXO VIII - Informações necessárias à Contratação
17.11.9	ANEXO IX - Ficha de Declaração para Crédito em Conta
17.11.10	ANEXO X - Formulário de visita técnica

Rio de Janeiro, ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
**ORDENADOR DE DESPESAS**

Elaborado por :  
**CLAUCIA CONCEIÇÃO COSTA**  
Setor de Licitações da SEDEC/ CBMERJ  
**Id Funcional: 6155758**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

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

#### 1 OBJETIVO

O presente Termo de Referência (TR) tem por objetivo descrever a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE FORNEÇA RECURSOS HUMANOS PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAL DE LIMPEZA E DE HIGIENE PESSOAL ADEQUADO ÀS ATIVIDADES EM UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN); EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E UTENSÍLIOS essenciais ao cumprimento das atividades específicas de cada função, conforme condições, quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O objeto deste TR tem por finalidade atender à demanda identificada no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) da Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC), em conformidade com a legislação vigente e visa adequar todos os processos envolvidos na produção e distribuição das refeições aos militares das Unidades de Bombeiro Militar (UBM) aqui citadas e aos pacientes internados do HCAP, objetivando à eficiência, economicidade, qualidade e a segurança do ponto de vista nutricional e higiênico-sanitário.

#### 1.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O CBMERJ, por meio da contratação de empresa de prestação de serviço de copeiragem, cozinha, garçons e serventes, pretende fornecer todas as refeições necessárias aos bombeiros militares em situação de serviço, utilizando funcionários civis terceirizados e qualificados, em substituição aos bombeiros militares, que não possuem a expertise na atividade-meio de preparação e distribuição de refeições, fazendo com que possam se dedicar exclusivamente à sua atividade-fim, atendendo ao Documento de Oficialização da Demanda constante do processo 68174525.

Durante o ETP verificou-se a necessidade da divisão do objeto em lotes, separando as UBM de forma regionalizada, contendo todos os itens para garantir a execução do contrato, uma vez que o serviço ocorrerá nas diversas áreas do território do Estado.

### 1.1.1 Descrição da necessidade da contratação

As UAN, ou ranchos, são compostos por cozinha(s) e seus anexos (área de recebimento de mercadorias, área de corte de carne, área de pré-preparo de refeições, área de preparo de refeições, área de lavagem de utensílios e áreas de acesso); estoques seco e refrigerado, incluindo câmaras frigoríficas; refeitórios e seus anexos (copas, área de porcionamento); área de descarte de lixo e área administrativa. Em algumas unidades há, além das descritas, padaria.

Por conseguinte, em cada uma dessas áreas há os equipamentos e utensílios apropriados para o recebimento, armazenamento, confecção, conservação, distribuição dos alimentos e das refeições e descarte de resíduos, que variam em especificidade, capacidade e quantidade de acordo com as dimensões físicas da UAN e do quantitativo de militares atendidos.

Esta contratação visa manter os padrões de excelência em qualidade, produtividade, economicidade e eficiência no atendimento à população, distinguindo a utilização da mão de obra especializada do bombeiro militar nas atividades-fim de salvar vidas e resguardar bens, por meio da retirada ao máximo de sua utilização em atividades-meio, como as relacionadas à UAN, reservando aos militares apenas a gestão e fiscalização dos processos de terceirização.

A terceirização de mão de obra em UAN é uma técnica de gestão e uma alternativa já incorporada nas instituições e que faz parte das estratégias da SEDEC/CBMERJ com relação às atividades-meio. Têm como principais razões a não existência de um quadro de militares com qualificação técnica específica para trabalhar em UAN institucional; a não reposição dos militares transferidos para a reserva remunerada que, por ora, ainda atuam nos ranchos; a otimização de todos os processos envolvidos e a melhoria na eficiência e economicidade da prestação de serviços, através da contratação de mão de obra qualificada sem vínculo previdenciário.

Os ranchos da SEDEC/CBMERJ têm a atribuição de fornecer refeições adequadas e equilibradas do ponto de vista nutricional e sanitário para todos os militares lotados nas UBM e, no caso do nosocômio da Corporação, Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP), fornecer também as refeições aos pacientes internados e seus acompanhantes.

Ao longo da história, no CBMERJ as tarefas relacionadas à produção de refeições foram executadas por bombeiros militares, entretanto o bombeiro militar é vocacionado e qualificado para a sua atividade-fim, não possuindo as habilidades necessárias para atividades típicas de cozinha institucional. Além disso, a presença de militares no rancho representa a retirada de um servidor das fileiras da Corporação no atendimento à população e com o passar dos últimos anos, esses militares foram sendo substituídos gradativamente por funcionários de empresas terceirizadas que vinham atendendo a essa demanda, como se pode verificar no Processo SEI-270042/000192/2021

Entretanto, essas empresas declinaram das renovações dos respectivos contratos, o que levou à contratação emergencial, cujo processo pode ser verificado no SEI-270131/000526/2023, com vigência de seis meses a partir de 01 de fevereiro de 2024 e que, concomitantemente faz-se necessário o início do rito processual licitatório ordinário para apaziguar a situação de emergência.

Portanto, para a continuidade dos serviços torna-se imprescindível a abertura de processo licitatório objetivando a contratação de empresa(s) que atendam às demandas da SEDEC/CBMERJ uma vez que não há o Quadro de Bombeiro Militar Particular (QBMP) taifeiro e nem a previsão de concurso público, para esta que seria uma nova área de atuação na Corporação, devido à adesão do Estado ao Regime de Recuperação Fiscal (BRASIL, 2021a). Ademais, há atualmente um déficit de servidores militares para atuarem nesta área que pode ser suprido pela terceirização da mão de obra, pois são muitos os postos de trabalho que demandam atenção e enquadre nas normas sanitárias.

Neste cenário, nos diversos quartéis do Estado, cada UAN possui diferentes características estruturais, de equipamentos, de utensílios e de militares em apoio e essas UAN atendem de forma peculiar aos seus militares de acordo com a especificidade da atividade prevalente de bombeiro militar. Como exemplo, temos os Grupamentos Marítimos, cuja tropa se encontra distribuída, em maior parte, por toda a extensão da orla do estado e recebem comida transportada (quentinhas) e não em suas UBM de base.

Outro fator a ser considerado nessa contratação, com relação ao número necessário de colaboradores, corresponde à quantidade e à separação dos refeitórios nas UBM de acordo com os círculos de oficiais e de praças, constituindo-se numa característica das unidades militares em geral. Há, ainda, no Quartel do Comando Geral, além dos refeitórios de oficiais e praças, um refeitório destinado à Secretaria de Estado de Defesa Civil que se mantém à disposição dos eventos oficiais desta pasta.

Demais detalhes que ratificam a necessidade deste certame se referem a quantidade de pessoas necessárias para atuarem nas UAN em substituição aos bombeiros, pois neste tipo de serviço há particularidades que tornam as demandas de pessoal muito variáveis, tais como:

- 1- O padrão de atendimento aos usuários. Os mais comuns nos ranchos são self-service, cafeteria simples e à francesa;
- 2-O sistema de distribuição de refeições: centralizado, descentralizado ou misto. Nos Grupamentos Marítimos (GMar) há ainda

a refeição transportada;

3-As dimensões de cada UAN e as suas características estruturais, tais como a capacidade da rede elétrica, possibilidade de expansão e de melhorias, área e formato da cozinha compatível com instalação de equipamentos industriais, entre outras, que afetam diretamente a necessidade de mão de obra bem qualificada;

4-O local e o sistema de higienização de utensílios, que pode ser na própria cozinha, em áreas anexas exclusivas para este fim ou em ambos;

5-A quantidade, qualidade e capacidade dos equipamentos e utensílios que interferem diretamente na elaboração e execução do cardápio;

6-A qualificação do pessoal técnico e subalterno disponível;

7-A jornada de trabalho e sua compatibilidade com as necessidades da Unidade;

8-O número de servidores atendidos, de fato, em Unidades que possuem diferenciais como: Unidades de Ensino e Instrução, que apresentam público flutuante durante o ano devido aos diversos cursos da Corporação; Unidades que possuem em anexo Policlínicas, Odontoclínicas e atendimentos de Serviço Social e; Quartel do Comando Geral que fornece um número variado de refeições porque agrega outras Unidades nas quais são realizadas diversas reuniões, realiza eventos comemorativos tradicionais do CBMERJ, apoia grandes eventos como Carnaval e festas de final de ano e, em caráter excepcional, centraliza e apoia as Unidades que atendem aos desastres em todo o Estado com o fornecimento de refeições e insumos.

Diante do exposto, fica clara a necessidade de contratação do quadro de pessoal qualificado responsável pelo trabalho nas UAN para a produção de refeições adequadas e de qualidade, seguindo as normativas sanitárias e as Boas Práticas em Serviços de Alimentação e Nutrição para coletividades, conforme preconiza a legislação brasileira (Brasil, 2004).

## 1.2 INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO

A presente contratação coaduna com o planejamento da SEDEC/CBMERJ que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme planejado, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração, melhor uso de sua força de trabalho e com totais garantias para o atendimento de suas atividades-fim.

## 1.3 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA RJ) de 2024 conforme Documento de Formalização da Demanda, sob o número DFD 166100/2024/00299, no 68234944

<b>As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024.</b>
<b>Unidade Orçamentária (UO): 16610-16610</b>
<b>Programa de trabalho (PT): : 06.182.0496.2676 OPERACIONALIZAÇÃO DE UNIDADE DA SEDEC/CBMERJ</b>
<b>Fonte de recursos (FR): 1.753.232 - Rec Prov Taxas e Contribuições-D. Arrecadadas</b>
<b>Natureza da Despesa (ND): 3390 - APLICAÇÕES DIRETAS</b>

## 1.4 ESTRUTURAÇÃO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

As planilhas detalhadas de formação de custo desta contratação se encontram nos anexos I ao XIX.

## 2 DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 2.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

**Número do Processo Administrativo:** SEI-270005/000086/2024

**Objeto:** Serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de serviço especializado de copeiragem, cozinha, garçom e servente.

**Categoria do objeto:** Aquisição de bens ou contratação de serviços.

**Requisitante:** Estado Maior Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

O Estudo Técnico Preliminar pode ser verificado no decorrer do processo SEI-270005/000086/2024, peça 76123649

## 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E UNIDADES

Os códigos do item, sua descrição, família e identificadores SIGA do objeto desta contratação encontram-se no quadro abaixo:

Código do item/ SIGA	Família	ID/SIGA	Descrição	Unidade	Quantidade
0715.001.0005	Serviço de cozinha	72427	Contratação de serviço especializado de copeiragem, cozinheira, garçom e servente	Serviço	01

### 2.2.1 Divisão do objeto em lotes

Considerando a capilaridade do CBMERJ no território estadual e a distância entre as unidades contempladas neste contrato, a Administração optou por dividir a prestação de serviços em LOTES, separando as UBM de forma regionalizada, contendo todos os itens do objeto para garantir a execução do contrato. Esta estratégia se mostra necessária para majorar a competitividade entre as empresas participantes desse certame, visando a obtenção de melhores preços e condições para a Administração, além de fomentar as economias locais das diversas regiões contempladas.

Assim sendo, considera-se a divisão em lotes, técnica e economicamente viável e que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade. Os lotes, suas UBM e o número total de colaboradores estão descritos no quadro 1. A distribuição por função e o seu quantitativo em cada UBM, com a discriminação de tudo exigido no contrato estão detalhados nos ANEXOS I ao XIV.

**Quadro 1 - Lotes, suas respectivas regiões e/ou Unidades e quantidade de colaboradores por lote.**

Lote	Identificação do lote	Quantidade de colaboradores
1	<b>SERRANA</b> - 6º GBM Friburgo, DBM 1/6 Cordeiro, DBM 2/6 Cachoeira de Macacu, DBM 3/6 Bom Jardim, DBM 4/6 Cantagalo, 15º GBM Petrópolis, DBM 1/15 Três Rios, DBM 2/15 Itaipava, 16º GBM Teresópolis, DBM 1/16 Carmo, DBM 2/16 Bonsucesso, PABM 1/6 Santa Maria Madalena, ABMDP II*. <b>*O início da execução do contrato na ABMDP II só ocorrerá após a sua inauguração, ainda sem data agendada.</b>	104
2	<b>SUL</b> - 7º GBM Barra Mansa, 22º GBM Volta Redonda, DBM 1/22 Barra do Pirai, DBM 2/22 Valença, DBM 3/22 Pirai, 29º GBM Paracambi, 23º GBM Resende, DBM 1/23 Itatiaia, DBM 1/29 Miguel Pereira, DBM 2/29 Vassouras, DBM 3/29 Mendes	54
3	<b>NORTE/NOROESTE</b> - CBA IV, 5º GBM Campos, DBM 1/5 Guarus, DBM 2/5 São Fidélis, DBM 3/5 São João da Barra, DBM 4/5 Cambuci, 21º GBM Itaperuna, DBM 1/21 Itaocara, DBM 2/21 Santo Antônio de Pádua, DBM 3/21 Italva, DBM 4/21 Natividade, DBM 5/21 Bom Jesus de Itabapoana	60
4	<b>BAIXADAS LITORÂNEAS</b> - 9º GBM Macaé, DBM 1/9 Casemiro de Abreu, DBM 2/9 Rio das Ostras, 18º GBM Cabo Frio, DBM 1/18 São Pedro D'Aldeia, DBM 2/18 Armação dos Búzios, 27º GBM Araruama, DBM 1/27 Saquarema	52
5	<b>BAIXADA FLUMINENSE</b> - 4º GBM Nova Iguaçu, DBM 1/4 Nilópolis, DBM 2/4 Belford Roxo, DBM 3/4 Seropédica, DBM 4/4 Queimados, 14º GBM Duque de Caxias, DBM 1/14 São João de Meriti	45
6	<b>COSTA VERDE</b> - 10º GBM Angra dos Reis, DBM 1/10 Itaguaí, DBM 2/10 Ilha Grande, DBM 3/10 Frade, DBM 4/10 Mangaratiba, 26º GBM Paraty, DBM 1/26 Mambucaba	33

7	<b>ESPECIALIZADAS</b> - Grupamento de Busca e Salvamento (GBS/ Barra da Tijuca), 1º Grupamento de Socorro Florestal e Meio Ambiente (1ºGSFMA-Alto da Boa Vista), 2ºGSFMA-Magé, Grupamento de Operações Aéreas (GOA), Grupamento de Operações com Produtos Perigosos (GOPP)	33
8	<b>METROPOLITANA</b> : CBA IX Metropolitana, 3º GBM Niterói, DBM 2/3 Maricá, 20º GBM São Gonçalo, DBM 1/20 Itaboraí, DBM 2/20 Rio Bonito, DBM 3/20 Colubandê	41
9	<b>CAPITAL I + CEICS</b> - 2º GBM Méier, DBM 1/2 Ramos, 8º GBM Campinho, 25º GBM Realengo, 12º GBM Jacarepaguá, 13º GBM Campo Grande, DBM 1/13 Santa Cruz, DBM 2/13 Sepetiba, DBM 3/13 Guaratiba, 19º GBM Ilha do Governador, DBM 1/19 Ilha do Fundão, 24º GBM Irajá, DBM 1/24 Ricardo de Albuquerque, DBM 1/24 Parada de Lucas, 28º CODEC, CEICS	129
10	<b>CAPITAL II + CSM</b> - 1º GBM Humaitá, DBM 1/1 Catete, 11º GBM Vila Isabel, DBM 1/11 Benfica, DBM 2/11 Tijuca, DBM 3/11 Grajaú, 17º GBM Copacabana, DBM 2/1 Gávea, DBM 1/GOCG - Sta. Tereza, CSM, GTSAI	86
11	<b>SALVAMENTOS MARÍTIMOS</b> - 1º GMar- Botafogo, DBM 1/M-Paquetá, DBM 2/M Piscinão de Ramos, 2º GMar - Barra da Tijuca, DBM 3/M - Recreio dos Bandeirantes, DBM 4/M - Barra de Guaratiba, 3º GMar- Copacabana, 4º GMar - Itaipu	80
12	<b>COORDENADORIA DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO (CRD)</b>	73
13	<b>HOSPITAL CENTRAL ARISTARCHO PESSOA (HCAP)</b>	62
<b>TOTAL</b>		<b>852</b>

### 2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Tal contratação será de forma contínua e com regime de dedicação exclusiva em todas as UBM da SEDEC/CBMERJ que possuam UAN para os Bombeiros Militares de serviço.

Trata-se de serviço realizado de forma contínua pois, por sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, podendo estender-se por mais de um exercício financeiro, auxiliando e assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do CBMERJ, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional deste Órgão. Ademais, a disponibilização de pessoal será de forma prolongada, uma vez que os funcionários permanecerão nas dependências das UBM, especificamente nas UAN, durante a execução de seus serviços. Ratificando este entendimento, segue trecho da Lei nº 14.133/2021, que define que:

Art 6º, XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos (Brasil, 2021).

### 2.4 DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

Este serviço se classifica como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Brasil, 2021), além de:

-Ser uma contratação habitual e rotineira da Administração Pública, podendo ser encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;

-Ser prestado por diversas pessoas jurídicas de direito privado;

-Os padrões de desempenho são objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, na qual a escolha dos produtos pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa;

-Ser ordinário, sem peculiaridades, ou características especiais, e

-Garante sua caracterização em função das exigências do Instrumento Convocatório e das peculiaridades procedimentais do certame licitatório.



## 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

### 3.1 FORMA DE EXECUÇÃO

Nesse contrato será adotado o regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, pois faz parte da prática de mercado da solução pretendida.

### 3.2 DURAÇÃO DO CONTRATO

Os serviços, objetos desta contratação, serão prestados pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107º da Lei nº 14.133/21, que determina:

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 (Brasil, 2021).

### 3.3 REACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

3.3.1 Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus à reactuação do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

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

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

3.3.4 É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

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

3.3.6 O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, por retratar a melhor variação de preço do objeto a ser contratado.

### 3.4 GARANTIA

3.4.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pela Lei nº 14.133/2021, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

3.4.2 O contrato administrativo deve atender a uma finalidade pública, assim o seu inadimplemento ou o adimplemento defeituoso acarreta lesão não apenas à Administração contratante, mas a toda a coletividade. Mediante a exigência de prestação de garantias pelo contratado, a Administração tem o objetivo de reduzir o risco de ocorrência e má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

3.4.3 O serviço contratado tem natureza fundamental haja vista que a tropa de bombeiros militares encontra-se majoritariamente aquartelada, à disposição da sociedade, e o serviço de produção de alimentação não poderá sofrer interrupção. O montante de 5% (cinco por cento) do valor firmado como garantia no momento da contratação é razoável, pois foi estabelecido considerando que este é suficiente para cobrir os riscos da contratação.

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

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

3.4.5 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de

15 (quinze) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

### 3.5 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

### 3.6 POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

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

3.6.2 É vedada a subcontratação de recursos humanos.

### 3.7 POSSIBILIDADE DE CONSÓRCIO

3.7.1 Não há necessidade de contratação de empresas que sejam constituídas sob a forma de CONSÓRCIO, tendo em vista que o objeto se classifica como de natureza comum ao mercado, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado.

### 3.8 POSSIBILIDADE DE COOPERATIVA

3.8.1 Em regra, a participação de COOPERATIVAS é permitida pela Lei nº 14.133/2021, contudo não será aceita neste certame, pois serão observadas as orientações da Procuradoria Geral do Estado (PGE) e do Tribunal de Contas da União (TCU), como seguem:

Orientação Administrativa PGE n.º 08:

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";

Súmula nº 281 do 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.

### 3.9 INCIDÊNCIA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A empresa contratada deverá implantar Programa de Integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

### 3.10 OBRIGAÇÃO DAS PARTES

#### 3.10.1 Obrigações da Contratante

- 3.10.1.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 3.10.1.2 Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- 3.10.1.3 Exercer a fiscalização do contrato;
- 3.10.1.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;
- 3.10.1.5 Nomear os militares, responsáveis pela FISCALIZAÇÃO dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 3.10.1.6 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência;
- 3.10.1.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- 3.10.1.8 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe o prazo para a correção de tais irregularidades;
- 3.10.1.9 Solicitar a substituição imediata de qualquer material, equipamento ou recursos humanos que não atenda às exigências do serviço;
- 3.10.1.10 Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.10.1.11 Realizar mensalmente a avaliação de desempenho, a fim de embasar o pagamento da fatura, que, com base nos resultados, poderá ensejar a glosa parcial ou total do pagamento e a aplicação de sanções administrativas.
- 3.10.1.12 Fornecer a alimentação dos colaboradores da(s) empresa(s) contratada(s) que ficará a cargo da SEDEC/CBMERJ e será realizada nos dias e horários de trabalho, exclusivamente, e nas UBM que prestem serviço.
- 3.10.1.13 Assegurar que a Contratada execute satisfatoriamente o serviço solicitado de acordo com os requisitos das Boas Práticas em Serviços de Alimentação (RDC ANVISA 216/04).

#### 3.10.2 Obrigações da Contratada

A CONTRATADA deverá:

- 3.10.2.1 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação;
- 3.10.2.2 Apresentar funcionários com a devida qualificação por função exigida neste TR;
- 3.10.2.3 Providenciar de imediato a substituição do funcionário para que não cause prejuízo ao serviço, nos casos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- 3.10.2.4 Fornecer o plano de férias dos seus funcionários ao fiscal do contrato no decurso do período concessivo estabelecido na legislação específica, bem como o planejamento da substituição necessária;
- 3.10.2.5 É de responsabilidade da contratada promover a capacitação de seus funcionários para cada função, por se tratar de ferramenta de trabalho;
- 3.10.2.6 Realizar programas específicos de treinamento e avaliação dos funcionários nas seguintes áreas:
  - Boas práticas de alimentação para a prestação de serviço, com vistas a evitar as Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA), em obediência à legislação sanitária;
  - Segurança do Trabalho, visando à adesão ao uso de EPI, a promoção da saúde e a prevenção de acidentes de trabalho; Uso adequado e consciente dos produtos químicos utilizados nos processos de higienização.
- 3.10.2.7 Realizar todos os treinamentos com intervalo semestral, podendo ser nas modalidades presencial ou educação a distância (EAD);
- 3.10.2.8 Manter os registros dos treinamentos, bem como os comprovantes da presença dos manipuladores nas dependências da UAN, em cumprimento a legislação sanitária vigente, em especial a Resolução ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004;

- 3.10.2.9 Entregar o objeto do contrato na quantidade e qualidade especificadas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 3.10.2.10 Conduzir os trabalhos de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 3.10.2.11 Prestar o serviço nos endereços definidos neste documento;
- 3.10.2.12 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 3.10.2.13 Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 3.10.2.14 Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA;
- 3.10.2.15 Prestar os serviços de forma contínua e com regime de dedicação exclusiva, não sendo admitida interrupção de qualquer natureza sob pena de rescisão contratual;
- 3.10.2.16 Manter quadro de pessoal suficiente que não terá, em hipótese alguma, relação de emprego com a SEDEC/CBMERJ, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 3.10.2.17 Demonstrar mensalmente o adimplemento de todas as obrigações e encargos sociais e trabalhistas, encaminhando ao fiscal provas de pagamentos das verbas salariais, do vale transporte, do FGTS, do INSS e demais tributos, contribuições e encargos;
- 3.10.2.18 Apresentar mensalmente a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; a Certidão Negativa de Débitos Estaduais; a Certidão Negativa de Débitos de ISS, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Tais certidões devem estar necessariamente dentro do prazo de validade;
- 3.10.2.19 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 3.10.2.20 Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 3.10.2.21 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 3.10.2.22 Observando o disposto no artigo nº 118 da Lei nº 14.133/ 2021, designar e manter preposto no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 3.10.2.23 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 3.10.2.24 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;
- 3.10.2.25 Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91, que sofreu alteração na redação em função do Art.1º da Lei Estadual nº 7.258, de abril de 2016:
- Art. 1º -Nos contratos firmados com órgão, entidade ou poder do Estado do Rio de Janeiro, objetivando a realização de obras ou a prestação de serviços, será obrigatório o preenchimento de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho com pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais, respeitando o contido no Art. 7º, XXXI, da Constituição Federal.
- Em consonância com o Art. nº 7, Inciso XXXI da Constituição Federal; Art nº 93 da Lei Federal 8.213 de 24 julho de 1991 (Lei de Cotas) e dos Art. nº 34, 35, 37 e 38 da Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 (Estatuto da pessoa com Deficiência).
- 3.10.2.26 Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;
- 3.10.2.27 Responsabilizar-se pela administração dos recursos humanos necessários pela prestação dos serviços, durante a vigência contratual;
- 3.10.2.28 Executar os serviços de forma tal, que não venham a gerar vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a equipe envolvida na realização dos procedimentos;
- 3.10.2.29 Cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência.

### 3.11 FORNECIMENTO DE MATERIAIS

### 3.11.1 Materiais a serem disponibilizados

3.11.1.1 As quantidades de insumos necessários à prestação de serviço em todas as UBM se encontram nos ANEXOS II ao XIV, separados nos lotes, com suas respectivas UBM.

3.11.1.2 A empresa deverá fornecer todo o material de limpeza e desinfecção descrito nos ANEXOS específicos em quantidade e qualidade adequadas à boa execução do contrato, cujas formas/ apresentação irão variar entre:

- Diluídos com a central de diluição de linha manual (ver item 3.11.11), para os itens de maior volume contratual, tais como detergentes, desinfetantes de uso geral, desengordurantes, desincrustantes, entre outros;
- De pronto uso, tais como sabonete bactericida/ antisséptico, sabonete neutro, álcool 70%, por exemplo.
- Materiais que tem sua apresentação no mercado em forma de pó para diluição não necessitarão da central de diluição, como exemplo do hipoclorito de sódio para higienização de hortaliças;

3.11.1.3 Deverão ser observados atentamente os critérios estabelecidos nos ANEXOS II ao XIV e ANEXO XV quanto à caracterização dos produtos.

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

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

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

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

3.11.1.8 Em cumprimento à legislação sanitária é proibido o fornecimento de sabão pastoso, palha de aço, lâ de aço e de vassouras na cozinha.

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

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

3.11.1.11 A contratada deverá fornecer às UAN atendidas pelo contrato, a Central de Diluição de Linha Manual, equipamento capaz de diluir os produtos utilizados nas concentrações adequadas ao serviço, uma vez que alguns produtos utilizados devem ser entregues em sua forma concentrada, DEVIDO ÀS CONDIÇÕES DE ESPAÇO DE ARMAZENAGEM DAS UBM e em atendimento aos critérios de sustentabilidade e impacto ambiental;

3.11.1.12 A instalação, calibração e manutenção dos dosadores anteriormente descritos serão realizadas pela empresa vencedora, ou por empresa contratada às suas custas, sem ônus para a SEDEC/CBMERJ;

3.11.1.13 Considera-se como áreas da UAN: cozinha, padaria, refeitórios, estoque seco, sala de corte de carnes, frigorífico, estoques frios, copa, padaria, os acessos e ante-salas proximais às áreas principais da UAN;

3.11.1.14 As entregas das quantidades mensais dos materiais deverão ser feitas na totalidade, conforme planilhas dos ANEXOS II ao XIV sempre na 1º (primeira) semana do mês corrente;

3.11.1.15 As entregas poderão, excepcionalmente, ser fracionadas com a concordância antecipada do fiscal setorial da UAN;

### 3.11.2 Materiais não previstos em contrato

Caso a contratada não consiga fornecer os materiais, equipamentos, EPI e utensílios previstos de acordo com as especificações previstas neste T.R., a contratada deverá informar e justificar a impossibilidade e ofertar produtos similares de qualidade equivalente ou superior para aprovação prévia da contratante.

### 3.11.3 Uniformes

3.11.3.1 A contratada deverá fornecer os uniformes para a UBM de seu(s) lote(s) de acordo com os descritos nos ANEXOS II ao XIV, na parte relativa aos UNIFORMES.

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

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

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

3.11.3.4 Todos os funcionários deverão usar touca descartável fornecida pela contratada durante a execução de suas atividades, à exceção dos garçons quando estiverem exercendo suas funções no refeitório;

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

#### 3.11.4 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Utensílios de uso pessoal

3.11.4.1 O dimensionamento dos EPI e dos UTENSÍLIOS das UBM foi feito com base no que é praticado nos contratos anteriores, com as devidas correções feitas após reunião com gestores e fiscais conforme documento de convocação incluído neste processo SEI-270005/000086/2024, peça 68664747. A relação de EPI e utensílios pode ser encontrada nos ANEXOS II ao XIV.

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

3.11.4.3 A contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os utensílios de uso pessoal, descrito nos ANEXOS correspondentes ao valor anual de suas UBM. Metade deste material deverá ser entregue no primeiro mês de vigência de contrato e a outra metade no sétimo mês de vigência do contrato.

3.11.4.4 Os utensílios deverão ser apropriados ao uso em cozinhas institucionais, seguindo a legislação sanitária quanto à sua composição, com materiais atóxicos, laváveis, tais como aço inox, com cabos de polietileno ou similar, e demais materiais aprovados por legislação da área;

3.11.4.5 É PROIBIDO o uso de utensílios que possuam madeira em sua composição nas dependências das UAN da SEDEC/CBMERJ.

#### 3.12 FORNECIMENTO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12.11 Os colaboradores da contratada deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, piercings em área visível do corpo, colares, pulseiras, relógio, aliança, anéis e outros adornos que representem risco de contaminação aos alimentos durante o trabalho.

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

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

3.12.14 A contratada deverá encaminhar os colaboradores selecionados para os postos de trabalho com a guia de encaminhamento, cópia da carteira de vacinação, cópia dos exames médicos e cópia do Atestado de Saúde Ocupacional.

3.12.15 Na UAN do HCAP, a contratada deverá fornecer aos seus colaboradores os armários em número suficiente, tendo em vista a necessidade de uso de uniforme exclusivo nas dependências da UAN. A Administração Pública (contratante) cederá espaço para abrigar os armários.

## 4 ESCOPO DO SERVIÇO

O escopo do serviço a ser licitado é de interesse da SEDEC/CBMERJ, pois é a continuidade da prestação do serviço ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE, já existente nas UAN das UBM da Corporação e no HCAP.

### 4.1 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1 Os serviços serão prestados de forma contínua e exclusiva nas UBM de todo estado, de acordo com a separação em lotes, cujos endereços se encontram no quadro 2 deste TR.

4.1.2 O serviço diarista será exercido de segunda-feira à sexta-feira, podendo ser iniciado às 06 horas ou às 07 horas, a critério da administração local;

4.1.3 O serviço plantonista (pl) diurno será exercido na escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, podendo ser iniciado às 06 horas ou às 07 horas, a critério da administração local;

4.1.4 O serviço noturno será na forma de plantão, exercido na escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, e se iniciará às 18 horas ou às 19 horas, a critério da administração local;

4.1.5 Para os colaboradores com prestação de serviço no horário diurno é vedado o início do trabalho antes das 05 horas e seu término após às 22 horas;

4.1.6 Não será permitida a prestação de serviço em locais e/ou horários diversos da UAN das UBM da SEDEC/CBMERJ objetos do contrato, à exceção dos descritos nos itens 4.1.7 e 4.1.8;

4.1.7 A contratada poderá eventualmente ter de prestar o serviço em locais e/ou horários diversos dos descritos por motivo de obra na Unidade, eventos com a gestão a cargo da UAN do contrato e/ou necessidade de atuação em eventos da SEDEC;

4.1.8 A prestação de serviços em locais e/ou horários diversos da UAN da UBM será solicitada pelo comandante da Unidade ou pelo fiscal do contrato diretamente ao preposto da empresa;

### 4.2 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

As UBM contempladas por este contrato, seus respectivos endereços e telefones de contato se encontram no quadro 2.

**Quadro 2** - Locais de prestação de serviço, endereço e contato telefônico.

LOTE 1 - SERRANA			
Item	UBM	Endereço	Telefone
01	6º GBM-Friburgo	PRAÇA DA BANDEIRA, 1027, CENTRO, FRIBURGO, RJ.	(22) 2533-1397 (22) 2533-1543
02	DBM 1/6 Cordeiro	AV. PRESIDENTE VARGAS, S/N, CORDEIRO, RJ.	(22) 2551-1875 (22) 2551-1641

03	DBM 2/6 Cachoeira de Macacu	RUA JOSÉ DO PATROCÍNIO, 156, CACHOEIRAS DE MACACU, RJ.	(22) 2649-1191 (21) 2649-3081 (21) 2649-2401
04	DBM 3/6 Bom Jardim	RJ 146, KM 01, SÃO MIGUEL, BOM JARDIM, RJ.	(22) 2566-2737 (22) 2566-2740 (22) 2566-2784
05	DBM 4/6 Cantagalo	RJ 164, KM 0, PRAÇA MIGUEL SANTOS, CANTAGALO, RJ.	(22) 2555-5891 (22) 2555-1735 (22) 2555-5061
06	15º GBM Petrópolis	AV. BARÃO DO RIO BRANCO, 1957, RETIRO, PETRÓPOLIS, RJ.	(24) 2291-0915 (24) 2291-2490 (24) 2291-0340
07	DBM 1/15 Três Rios	R. TIRADENTES, 287, CANTAGALO, TRÊS RIOS, RJ	(24) 2252-4343 (24) 2255-3345 (24) 2255-4832
08	DBM 2/15 Itaipava	ESTRADA UNIÃO INDUSTRIAL, 9998, ITAIPAVA RJ.	(24) 2232-1397 (21) 2232-1385
09	16º GBM Teresópolis	RUA GUANDU, 680, PIMENTEIRA, TERESÓPOLIS,RJ.	(21) 2641-4769 (21) 2641-4106 (21) 2641-4517
10	DBM 1/16 Carmo	RUA SENADOR DANTAS, 548, CARMO, RJ.	(22) 2537-2600 (22) 2537-2574
11	DBM 2/16 Bonsucesso	RJ 130, KM 28, BONSUCESSO, TERESÓPOLIS, RJ.	(21) 2641-2036 (21) 2641-2171
12	PABM 1/6 - Santa Maria Madalena	RJ-146, S/N - DR. LORÉTI, SANTA MARIA MADALENA, RJ	(22) 2561-0041 (22) 2561-0077 (22) 2561-0106
13	ABMDP II * *Sem data para início da vigência do contrato.	ALAMEDA SÃO JOÃO, 1829, FAZENDA INGLESA, PETRÓPOLIS, RJ.	-

**LOTE 02 - SUL**

Item	UBM	Endereço	Telefone
01	7º GBM Barra Mansa	AV. HOMERO LEITE, 352, SAUDADE, BARRA MANSA, RJ.	(24) 3322-9260 (24) 3326-1910 (24) 3328-5691
02	22º GBM Volta Redonda	RUA GOVERNADOR LUIZ MONTEIRO PORTELA, 346, ATERRADO, VOLTA REDONDA, RJ.	(24) 3339-2296 (24) 3339-2284 (24) 3339-2292
03	DBM 1/22 Barra do Piraí	RUA ANGÉLICA, 250, SANTANA, BARRA DO PIRAÍ, RJ.	(24) 2442-7080 (24) 2443-8850
04	DBM 2/22 Valença	RUA DOM RODOLFO PENA, 359 BAIRRO DE FÁTIMA, VALENÇA, RJ.	(24) 2438-3416 (24) 2438-3415
05	DBM 3/22 - Piraí	RODOVIA PRESIDENTE DUTRA, 323, VILA SÃO JOAQUIM, PIRAÍ, RJ.	(24) 2431-7357 (24) 2431-7376 (24) 2431-9154 (24) 2431-9144
06	29º GBM Paracambi	RUA DEPUTADO ROMEU NATAL, 60 LAJES, PARACAMBI, RJ.	(21) 3693-3178
07	23º GBM Resende	AV. MARCÍLIO DIAS, 550, JARDIM JALISCO, RESENDE, RJ.	(24) 3381-4720 (24) 3381-4728 (24) 3354-5987
08	DBM 1/23 Itatiaia	AV. LAURO MENDES BERNARDES, 700, BAIRRO JARDIM ITATIAIA, RJ.	(24) 3352-4364
09	DBM 1/29 Miguel Pereira	RUA EUGÊNIO ALBINO DOS SANTOS, 31 BARÃO DE JARARI, MIGUEL PEREIRA, RJ.	(24) 2483-8657



10	DBM 2/29 Vassouras	PRAÇA DUQUE DE CAXIAS, 60, CENTRO, VASSOURAS, RJ.	(24) 2471-7333 (24) 2471-6856 (24) 2471-3060
11	DBM 3/29 Mendes	RUA CAPITÃO JULIO VIEIRA, 410, CENTRO, MENDES, RJ.	(24) 2465-1367 (24) 2465-1451 (24) 2465-1310

**LOTE 03 - NORTE/NOROESTE**

Item	UBM	Endereço	Telefone
01	CBA IV	AV. NOSSA SENHORA DO CARMO, 517 – PARQUE VERA CRUZ, CAMPOS DOS GOYTACAZES – RJ,	(22) 2728-0426 (22) 2738-8204
02	5º GBM Campos	AV. RUY BARBOSA, 1027, CENTRO, CAMPOS DOS GOYTACAZES, RJ.	(22) 2731-8675 (22) 2724-3462 (22) 2724-3065
03	DBM 1/5 Guarus	RUA ALCY FERREIRA, 182, PARQUE CODIN, GUARUS, RJ.	(22) 2725-6034 (22) 2725-2056 (22) 2731-5923
04	DBM 2/5 São Fidélis	AV. JOSÉ PELIGEIRO DE ABREU, 93, SÃO FIDÉLIS, RJ.	(22) 2758-2217 (22) 2758-2171
05	DBM 3/5 São João da Barra	AV. ATLÂNTICA, S/N., SÃO JOÃO DA BARRA, RJ.	(22) 2741-0163 (22) 2741-0534 (22) 2741-0752
06	DBM 4/5 Cambuci	AV. JOSÉ DE SOUSA FARIA, 278, FLORESTA, CAMBUCI, RJ.	(22) 2767-2251 (22) 2767-2651
07	21º GBM Itaperuna	AV. SANTOS DUMONT, 40, PE HUMBERTO LINDELAUF, ITAPERUNA, RJ.	(22) 3824-4866 (22) 3824-5945 (22) 3824-4316
08	DBM 1/21 Itaocara	RUA SÃO JOSÉ, 401, CENTRO, ITAOCARA, RJ.	(22) 3861-2704 (22) 3861-9180 (22) 3861-9181
09	DBM 2/21 Santo Antônio de Pádua	RUA EXP FRANCISCO BORGES DA SILVA, S/N, SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, RJ.	(22) 3851-2155 (22) 3851-2143
10	DBM 3/21 Italva	AV. ERIVELTON ALVES MARINHO, S/N, SÃO CAETANO, ITALVA, RJ.	(22) 2783-2099 (22) 2783-2194 (22) 2783-2060
11	DBM 4/21 Natividade	RUA DOMICIANO GOMES S/N, LIBERDADE, NATIVIDADE, RJ.	(22) 3841-4114 (22) 3841-4168
12	DBM 5/21 Bom Jesus de Itabapoana	RUA NAIR ALVES DE LIMA, S/N., LIA MÁRCIA, BOM JESUS DE ITABAPOANA, RJ.	(22) 3831-5603 (22) 3831-5999

**LOTE 04 - BAIXADAS LITORÂNEAS**

Item	UBM	Endereço	Telefone
01	9º GBM Macaé	RUA ALFREDO BECHER, 290, MACAÉ, RJ.	(22) 2791-6260 (22) 2791-6417 (22) 2791-6844
02	DBM 1/9 Casemiro de Abreu	RODOVIA BR 101, KM 206, CASIMIRO DE ABREU, RJ.	(21) 2778-4534 (22) 2778-4217 (22) 2778-4025
03	DBM 2/9 Rio das Ostras	AV. DO CONTORNO, KM 02, LOT. ATLÂNTICO, RIO DAS OSTRAS, RJ.	(22) 2771-4339 (22) 2771-4012

04	18º GBM Cabo Frio	AV. NILO PEÇANHA, 256, CENTRO, CABO FRIO, RJ.	(22) 2647-4897 (22) 2647-5211 (22) 2647-5250
05	DBM 1/18 São Pedro D'Aldeia	RODOVIA AMARAL PEIXOTO, KM 106, SÃO PEDRO D'ALDEIA, RJ.	(22) 2627-2456 (22) 2627-4582
06	DBM 2/18 Armação dos Búzios	RUA DAS FLORES, S/N, MANGUINHOS ARMAÇÃO DE BÚZIOS, RJ.	(22) 2623-9823 (22) 2629-8309 (22) 2623-7178
07	27º GBM Araruama	RJ 124, KM 36, RIO DO LIMÃO, ARARUAMA, RJ.	(22) 2661-6107 (22) 2665-7381 (22) 2665-1785
08	DBM 1/27 Saquarema	RODOVIA AMARAL PEIXOTO, KM 72, BACAXÁ, SAQUAREMA, RJ	(22) 2653-6448 (22) 2654-9532

**LOTE 05 - BAIXADA FLUMINENSE**

Item	UBM	Endereço	Telefone
01	4º GBM Nova Iguaçu	AV. GOVERNADOR ROBERTO DA SILVEIRA, 1221, NOVA IGUAÇU, RJ.	(21) 2668-8516 (21) 2669-2789 (21) 2669-3775
02	DBM 1/4 Nilópolis	RUA RUFINO GONÇALVES FERREIRA, 323, NILÓPOLIS, RJ.	(21) 3761-4942 (21) 2669-0802 (21) 2669-2832
03	DBM 2/4 Belford Roxo	RUA FONTE DA ROSA, 111, PARQUE SÃO BERNARDO, RJ.	(21) 3771-7659 (21) 3761-4934 (21) 2691-8742
04	DBM 3/4 Seropédica	RODOVIA BR 465, Nº 8.200, SEROPÉDICA, RJ.	(21) 3787-4200 (21) 2683-5122 (21) 3693-3178
05	DBM 4/4 Queimados	RUA MANOEL AUGUSTO MUGUET S/Nº - CENTRO, QUEIMADOS, RJ.	(21) 2665-8622 (21) 2665-8248
06	14º GBM Duque de Caxias	RUA DR. MANOEL TELLES, 1767, PRAINHA - DUQUE DE CAXIAS - RJ	(21) 2777-0544 (21) 2671-0561 (21) 2771-6231
07	DBM 1/14 São João de Meriti	AVENIDA AUTOMÓVEL, 1031, CENTRO, RJ.	(21) 2655-1555 (21) 2655 1850

**LOTE 06 - COSTA VERDE**

Item	UBM	Endereço	Telefone
01	10º GBM Angra dos Reis	RUA DOUTOR JOSÉ ELIAS RABHA, S/N, JARDIM BALNEÁRIO, BÚZIOS, RJ.	(24) 3377-4610 (24) 3365-3367 (24) 3365-4621
02	DBM 1/10 Itaguaí	RUA ELVIRA CIUFFO CICARINO S/N VILA MARGARIDA, ITAGUAÍ, RJ.	(21) 3781-1093 (21) 3377 8770
03	DBM 2/10 Ilha Grande	AV. BEIRA MAR, S/N, ILHA GRANDE, RJ.	(24) 3361-5507 (21) 3781-1048
04	DBM 3/10 Frade	RODOVIA BR 101, KM 121, FRADE, RJ.	(24) 3369-4407 (21) 3361-5502
05	DBM 4/10 Mangaratiba	RODOVIA BR 101, KM 429, MANGARATIBA, RJ.	(21) 3789-2713 (21) 3369 4425

06	26° GBM Paraty	AV. ROBERTO DA SILVEIRA, S/N, ESTRADA BANANAL, PARATI, RJ.	(24) 3371-8696 (21) 3789-9026 (21) 3789-2713
07	DBM 1/26 Mambucaba	RUA ESPÍRITO SANTOS, 02, VILA RESIDENCIAL, MAMBUCABA, RJ.	(24) 3362-3193 (21) 3371-8705 (21) 3371-1193
LOTE 07 - ESPECIALIZADAS			
Item	UBM	Endereço	Telefone
01	GBS/ Barra da Tijuca	AV. AYRTON SENNA, 2001, BARRA DA TIJUCA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-4495 (21) 2333-4408 (21) 2333-4402 (21) 2333-4492
02	1° GSFMA-Alto da Boa Vista	RUA ALTO DA BOA VISTA, 196, ALTO DA BOA VISTA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-6331 (21) 2333-6335 (21) 2333-6375
03	2° GSFMA-Magé	ESTRADA DO CONTORNO, KM 23,5, BR 493, PARQUE IRIRI, MAGÉ, RJ.	(21) 2633-6964 (21) 2633-4395 (21) 2633-4241 (21) 2633-5152
04	GOA	AV. AYRTON SENNA, 2541, HANGAR 42 - BARRA DA TIJUCA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2332-7452 (21) 2333-4425
05	GOPP	RODOVIA WASHINGTON LUIZ, KM 113,5, CAMPOS ELÍSEOS, DUQUE DE CAXIAS, RJ.	(21) 2777-0544 (21) 2777-0621 (21) 2777-0624
LOTE 08 - METROPOLITANA			
Item	UBM	Endereço	Telefone
01	CBA IX Metropolitana	AV. QUINTINO BOCAIUVA, S/N, CHARITAS, RJ.	(21) 2715-7113 (21) 2715-7094
02	3° GBM Niterói	RUA MARQUES DO PARANÁ, 134, NITERÓI, RJ.	(21) 2717-6336 (21) 2717-7358
03	DBM 2/3 Maricá	RODOVIA AMARAL PEIXOTO, KM 29, MARICÁ, RJ.	(21) 2637-2662 (21) 2715-7182 (21) 2715-7186
04	20° GBM São Gonçalo	AV. SÃO MIGUEL, 44, SÃO MIGUEL, SÃO GONÇALO, RJ.	(21) 3715-6846 (21) 3715-6689
05	DBM 1/20 Itaboraí	RUA SALVADOR MENDONÇA, S/N, ITABORAÍ, RJ.	(21) 3639-2328 (21) 3715-6689 (21) 3707-2158
06	DBM 2/20 Rio Bonito	RODOVIA BR 101 KM 267, RIO DOS ÍNDIOS, RIO BONITO, RJ.	(21) 3634-8217 (21) 3639-2524
07	DBM 3/20 Colubandê	RUA OZÓRIO COSTA, S/N, COLUBANDÊ, SÃO GONÇALO, RJ.	(21) 3605-4466 (21) 3634-8217 (21) 3634-8274
LOTE 9 - CAPITAL I + CEICS			
Item	UBM	Endereço	Telefone
01	2° GBM Méier	RUA ARISTIDES CAIRE, 56, MÉIER, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2332-2381 (21) 2332-2378 (21) 2332-2376

02	DBM 1/2 Ramos	RUA EUCLIDES FARIA, 139, RAMOS, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-7954 (21) 2334-7882 (21) 2334-7885
03	8º GBM Campinho	RUA DOMINGOS LOPES, 336, CAMPINHO, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-5640 (21) 2333-5635 (21) 2333-5638
04	25º GBM Realengo	RUA GENERAL SEZEFREDO, 449, REALENGO, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-4788 (21) 2333-4787 (21) 2333-5013
05	12º GBM Jacarepaguá	RUA ENRIQUETA, 99, TANQUE, JACAREPAGUÁ, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2332-2615 (21) 2332-2620 (21) 2332-2621
06	13ºGBM Campo Grande	AVENIDA CESÁRIO DE MELLO, 3226, CAMPO GRANDE, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-6810 (21) 2333-6822 (21) 2333-6981
07	DBM 1/13 Santa Cruz	PRAÇA RUÃO S/N, SANTA CRUZ, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-7336 (21) 2333-7338
08	DBM 2/13 Sepetiba	PRAIA RECÔNCAVO, S/N - SEPETIBA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-7340 (21) 2333-4234
09	DBM 3/13 Guaratiba	ESTRADA DA MATRIZ, 4485, GUARATIBA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-6829
10	19º GBM Ilha do Governador	RUA ABELIA, S/N, ILHA DO GOVERNADOR, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-6511 (21) 2334-6431 (21) 2334-6433
11	DBM 1/19 Ilha do Fundão	RUA MARIA DOLORES LINS DE ANDRADE, 230, ILHA DO FUNDÃO, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-7890 (21) 2334-7950 (21) 2334-7889
12	24º GBM Irajá	AVENIDA BRASIL, 19.001, IRAJÁ, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2438-3416 (21) 2333-8334 (21) 2333-8332
13	DBM 1/24 Ricardo de Albuquerque	RUA CAP. MÁRIO BARBEDO S/N, RICARDO DE ALBUQUERQUE, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-5607 (21) 2333-5606 (21) 2333-5603
14	DBM 1/24 Parada de Lucas	AVENIDA BRASIL, 13.350, PARADA DE LUCAS, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-5232
15	28º CODEC - Penha	AVENIDA NOSSA SENHORA DA PENHA, 25, PENHA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-7866 (21) 2334-7867 (21) 2334-7947
16	CEICS	AV. BRASIL, 23.800, GUADALUPE, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2332-1199 (21) 2332-1188 (CFAP)

**LOTE 10 - CAPITAL II + CSM**

Item	UBM	Endereço	Telefone
01	1º GBM Humaitá	RUA HUMAITÁ, 126, HUMAITÁ, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2332-1544
02	DBM 1/1 Catete	PRAÇA SÃO SALVADOR, CATETE, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-4017
03	11º GBM Vila Isabel	RUA 8 DE DEZEMBRO, 456, VILA ISABEL, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-2226
04	DBM 1/11 Benfica	AV. DOM HÉLDER CÂMARA, 09, BENFICA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2332-4580
05	DBM 2/11 Tijuca	RUA ANTONIO BASÍLIO, 610, TIJUCA, RJ.	(21) 2332-1639
06	DBM 3/11 Grajaú	AVENIDA MARECHAL JOFRE, 80, GRAJAÚ, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2332-1637

07	17º GBM Copacabana	RUA XAVIER DA SILVEIRA, 120, COPACABANA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-8631
08	DBM 2/1 Gávea	RUA MAJOR RUBENS VAZ, 194, GÁVEA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2332-2941
09	DBM 1/GOCG - Sta. Tereza	RUA ALMIRANTE ALEXANDRINO, 3596, SANTA TEREZA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-4044
10	CSM	AV. BARTOLOMEU DE GUSMÃO, 850, SÃO CRISTÓVÃO, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-1953
11	GTSAI	AV. BARTOLOMEU DE GUSMÃO, 850, SÃO CRISTÓVÃO, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-1820 (21) 2334-1821
LOTE 11 - SALVAMENTOS MARÍTIMOS			
Item	UBM	Endereço	Telefone
01	1º GMar- Botafogo	AV. REPÓRTER NESTOR MOREIRA, 11, BOTAFOGO, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-7356 (21) 2334-7287 (21) 2334-7291
02	DBM 1/M-Paquetá	PRAIA DAS MORENINHAS, S/N, PAQUETÁ, RJ.	(21) 2334-7502 (21) 3397-1604 (21) 2334-7673
03	DBM 2/M Piscinão de Ramos	AV. GUANABARA, S/N, PRAIA DE RAMOS, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-7880 (21) 2334-7944
04	2º GMar - Barra da Tijuca	AV. LÚCIO COSTA, S/N, BARRA DA TIJUCA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-6377 (21) 2333-6350 (21) 2333-6342
05	DBM 3/M - Recreio dos Bandeirantes	AV. GLAUCIO GIL, S/N, RECREIO DOS BANDEIRANTES, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-4508
06	DBM 4/M - Barra de Guaratiba	ESTR. ROBERTO BURLE MAX, S/N, BARRA DE GUARATIBA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2333-4231 (21) 2333-7343 (21) 2333-7341
07	3º GMar- Copacabana	PRAÇA CORONEL EUGÊNIO FRANCO, 02, COPACABANA, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2332-2055 (21) 2332-2062 (21) 2332-2086
08	4º GMar - Itaipu	ESTRADA FRANCISCO DA CRUZ NUNES, S/N, ITAIPU, RJ.	(21) 3701-2518 (21) 2709-9310 (21) 3701-2204
LOTE 12- COORDENADORIA DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO (CRD)			
Item	UBM	Endereço	Telefone
01	CRD	PRAÇA DA REPÚBLICA, 45, CENTRO, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2334-9962
LOTE 13 - HOSPITAL CENTRAL ARISTARCHO PESSOA (HCAP)			
Item	UBM	Endereço	Telefone
01	HCAP	AV. PAULO DE FRONTIN, 876, RIO COMPRIDO, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 974976887 (TEL. FUNCIONAL DA SECRETARIA ADM. DO HCAP)

#### 4.3 DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Os quadros com os quantitativos de funcionários distribuídos por função para as UAN das UBM da

SEDEC/CBMERJ deste contrato, separados por lotes, se encontram nos ANEXOS II ao XIV.

#### 4.3.1 Descrição dos postos de trabalho

Os postos de trabalho necessários à execução do contrato de prestação de Serviço de Alimentação e Nutrição, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) estão descritos no quadro 3, a seguir:

**Quadro 3:** Descrição dos postos de trabalho por CBO

Item	Posto de trabalho	CBO*
1	Chefe de cozinha	2711-05
2	Cozinheiro plantonista	5132-05
3	Cozinheiro diarista	5132-05
4	Auxiliar de cozinha plantonista diurno	5135-05
5	Auxiliar de cozinha plantonista noturno	5135-05
6	Auxiliar de cozinha diarista	5135-05
7	Copeiro plantonista diurno	5134-25
8	Copeiro plantonista noturno	5134-25
9	Copeiro diarista	5134-25
10	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) plantonista diurno	5143-20
11	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) plantonista noturno	5143-20
12	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) diarista	5143-20
13	Padeiro plantonista diurno	8483-05
14	Padeiro plantonista noturno	8483-05
15	Padeiro diarista diurno	8483-05
16	Garçom plantonista diurno	5134-05
17	Garçom diarista	5134-05
18	Garçom líder	5134-05
19	Auxiliar de estoque diarista	4141-25
20	Auxiliar de estoque plantonista diurno	4141-25
21	Encarregado	4101-05

## 5 REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

### 5.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

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

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

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

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

3- O arrematante fica dispensado de comprovação de composição do quadro atual de colaboradores no momento da arrematação.

5.1.2 A empresa vencedora deverá, posteriormente, apresentar documentos que comprovem a capacidade técnico-profissional, concernente à sua equipe técnica e/ou responsável técnico, atendendo aos requisitos especificados nos itens 5.3 (requisitos da contratação por cargo) e 5.4 (Funções de cada cargo contratado) deste Termo de Referência. Tal exigência visa evitar que o Poder Público contrate pessoas desqualificadas tecnicamente e guardam relação direta com o objeto licitado.

## 5.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

5.2.1 O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar comprovação de ser dotado de patrimônio líquido mínimo igual ou superior ao percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado (máximo) para a contratação.

5.2.2 As exigências relativas à qualificação econômico-financeira possibilitam à Administração Pública aferir as condições econômicas do licitante, sendo o patrimônio líquido o valor contábil que indica a saúde financeira real e atual da empresa.

5.2.3 Justifica-se tal exigência com objetivo de proteger a Administração Pública para que empresas sem respaldo financeiro, possam vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentem capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, contar com possíveis atrasos no pagamento, em especial a do art. 69, da Lei 14.133/2021.

## 5.3 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

O quadro 4 descreve os requisitos para a contratação de profissional nas diversas funções abordadas neste Termo de Referência.

### Quadro 4 - Requisitos da contratação por cargo.

CARGO	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
ENCARREGADO	Comprovar experiência na função de encarregado, por no mínimo 1 (um) ano, em empresa com CNPJ válido, cuja atividade seja em limpeza, asseio e conservação. Justifica-se a necessidade da experiência tendo em vista que o profissional será responsável pela liderança, treinamento e supervisão de toda a equipe de colaboradores, além de: elaborar as rotinas de trabalho, diluir produtos e distribuir o material necessário à execução das tarefas. Destaca-se ainda que, dependendo do lote de trabalho, a equipe poderá estar distribuída em mais de um local de prestação de serviço; Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ ANVISA N° 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica; Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde. O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.
PADEIRO	Possuir certificado de conclusão no curso de panificação, expedido por entidade pública ou privada. As entidades privadas deverão ter CNPJ regular e, incluso em seu objeto social a atividade de educação profissional, a fim de que possam ter os certificados válidos no território nacional OU Comprovar experiência na atividade por, no mínimo, 1 ano. Justifica-se a necessidade de experiência visto que o profissional será responsável por planejar e preparar a produção de pães variados, biscoitos, bolos e similares a fim de cumprir o cardápio pré determinado, manipulando os equipamentos específicos da área; Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ ANVISA N° 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica; Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde. O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.

CHEFE DE COZINHA	<p>Possuir certificado de conclusão no curso presencial de cozinheiro ou formação em gastronomia, expedido por entidade pública ou privada. As entidades privadas deverão ter CNPJ regular e, incluso em seu objeto social a atividade de educação profissional, afim de que possam ter os certificados válidos no território nacional.</p> <p>Comprovar experiência na atividade por, no mínimo, 1 (um) ano. Justifica-se a necessidade da experiência tendo em vista que o profissional será responsável pela liderança, treinamento e supervisão de toda a equipe de manipuladores de alimentos, além de elaborar as rotinas de trabalho, distribuindo, aos seus subordinados, as tarefas necessárias à execução do cardápio, necessitando, também, possuir agilidade, proatividade, capacidade de trabalhar em equipe e iniciativa</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ ANVISA N° 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde. O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p>
COZINHEIRO	<p>Possuir certificado de conclusão no curso presencial de cozinheiro, expedido por entidade pública ou privada. As entidades privadas deverão ter CNPJ regular e, incluso em seu objeto social a atividade de educação profissional, a fim de que possam ter os certificados válidos no território nacional.</p> <p>Comprovar experiência na atividade por, no mínimo, 1 (um) ano. Justifica-se a necessidade de experiência visto que o profissional será responsável por preparar os pratos do cardápio do dia e, coordenar e/ou executar as atividades relacionadas ao pré-preparo das refeições, como: cortes, higienização e tempero. Destaca-se ainda que, esse profissional será responsável pelo preparo da alimentação dos militares aquartelados, necessitando possuir agilidade, proatividade e iniciativa.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ ANVISA N° 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde. O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Os cozinheiros que serão contratados para o lote 13 (HCAP) poderão ficar responsáveis pela preparação da alimentação dos pacientes internados e, por isso, os mesmos deverão ter experiência comprovada de 01 (um) ano na função em serviços de alimentação dietética. Justifica-se a necessidade de experiência visto que o cozinheiro hospitalar é o responsável pelo preparo da dieta dos pacientes, seguindo a prescrição dietoterápica.</p>
AJUDANTE DE COZINHA	<p>Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto;</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ ANVISA N° 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde. O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p>
GARÇOM LÍDER	<p>Comprovar experiência na atividade de garçom por, no mínimo, 01 (um) ano, e, preferencialmente, possuir certificado de conclusão de curso, EAD ou presencial, de garçom expedido por entidade pública ou privada. As entidades privadas deverão ter CNPJ regular e, incluso em seu objeto social a atividade de educação profissional, a fim de que possam ter os certificados válidos no território nacional. Justifica-se a necessidade de experiência visto que o profissional será responsável por coordenar as rotinas do restaurante, realizar inventário e controlar equipamentos, utensílios e mercadorias, além de ser responsável pela liderança, treinamento e supervisão de toda a equipe de garçons. Devendo também possuir agilidade, proatividade, capacidade de trabalhar em equipe e iniciativa.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ ANVISA N° 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde. O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p>



GARÇOM	<p>Comprovar experiência na atividade de garçom por, no mínimo, 01 (um) ano, e, preferencialmente, possuir certificado de conclusão de curso, EAD ou presencial, de garçom expedido por entidade pública ou privada. As entidades privadas deverão ter CNPJ regular e, incluso em seu objeto social a atividade de educação profissional, a fim de que possam ter os certificados válidos no território nacional. Justifica-se a necessidade de experiência visto que os profissionais deverão ter habilidade para montagem e organização das mesas; reposição de buffet; atendimento aos militares e, eventuais autoridades públicas.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ ANVISA N° 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde. O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p>
COPEIRO	<p>Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto;</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ ANVISA N° 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde. O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Fica obrigatório para os colaboradores que serão contratados para o lote 13 (HCAP) que os mesmos tenham experiência comprovada de 01 (um) ano na função em serviços desempenhados em hospital, principalmente na distribuição de alimentos para pacientes internados. Justifica-se a necessidade de experiência visto que o copeiro hospitalar é o responsável pela montagem da dieta dos pacientes, seguindo a prescrição dietoterápica; bem como em distribuí-las em enfermarias do hospital.</p>
AUXILIAR DE ESTOQUE	<p>Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto;</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ ANVISA N° 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde. O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto;</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ ANVISA N° 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde. O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p>

#### 5.4 FUNÇÕES DE CADA CARGO CONTRATADO

No quadro 5 serão demonstradas as funções que deverão ser desenvolvidas por cada cargo.

#### Quadro 5 - Funções a serem desenvolvidas por cargo.

CARGO	FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
-------	-------------------------------

ENCARREGADO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Orientar e acompanhar as atividades de cada funcionário, de acordo com a sua função, assim como as atividades de limpeza, conservação e manutenção;</li> <li>2.Realizar vistoria diária para a fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores conforme estabelecido em roteiro pré-definido;</li> <li>3.Comunicar aos fiscais do contrato quaisquer alterações de pessoal verificadas na UAN que comprometam o seu bom funcionamento;</li> <li>4.Supervisionar a distribuição de utensílios, EPI, materiais e produtos de limpeza aos setores, observando a função a ser desempenhada;</li> <li>5.Fazer pedido à empresa dos materiais de limpeza para atender a todas as especificações deste Termo de Referência;</li> <li>6.Orientar os colaboradores na execução das tarefas, avaliando o seu desempenho;</li> <li>7.Observar a frequência dos colaboradores, controlando assiduidade, pontualidade, reposição do quadro de colaboradores, administrando folha de ponto, licenças, afastamentos e aplicação de medida disciplinar;</li> <li>8.Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos e solicitar treinamentos quando necessário;</li> <li>9.Zelar pelo uso correto de produtos, materiais e equipamentos, assim como a sua manutenção, limpeza e guarda;</li> <li>10.Desenvolver atividades relacionadas ao contrato delegadas pelo fiscal do contrato ou comandante da UAN;</li> <li>11.Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPI pelos colaboradores;</li> </ol>
PADEIRO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de vários tipos de pão, bolos, biscoitos, sobremesas, dentre outros;</li> <li>2.Zelar pela higiene nos trabalhos da padaria, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como mantendo a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;</li> <li>3.Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios a fim de executar a função de padeiro e confeitoiro;</li> <li>4.Solicitar os insumos necessários para a execução de sua atividade, nas quantidades e qualidade adequadas;</li> <li>5.Conferir, juntamente com a equipe da padaria, na ocasião do recebimento, os gêneros alimentícios atinentes ao seu setor.</li> <li>6.Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para preparo dos gêneros, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações da padaria;</li> <li>7.Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual apropriados, quando da execução dos serviços;</li> <li>8.Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;</li> <li>9.Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</li> <li>10.Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li> <li>11.Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na padaria (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em cabeça, pescoço, mãos e braços).</li> </ol>

<p>CHEFE DE COZINHA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gerenciar a equipe de cozinha e planejar as rotinas de trabalho.</li> <li>2. Executar tarefas específicas relacionadas ao corte e beneficiamentos das carnes em geral;</li> <li>3. Preparar todos os tipos de cortes de carnes, controlando qualidade dos alimentos, especificamente: limpando, removendo gorduras, desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e realizando os cortes. Podem, ainda, embalar carnes, manualmente ou com o auxílio de máquinas, bem como inspecioná-las e armazená-las;</li> <li>4. Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de refeições;</li> <li>5. Preparar todos os tipos de refeições, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao método adequado de cozimento, bem como ao sabor e a aparência dos alimentos, para atender aos cardápios estipulados;</li> <li>6. Orientar os ajudantes de cozinha no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço;</li> <li>7. Eventualmente, executar o corte das carnes a serem utilizadas nas refeições;</li> <li>8. Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios; Executar pré-preparo dos alimentos, quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições;</li> <li>9. Decorar pratos e arrumar as mesas de acordo com o serviço escolhido, como por exemplo: à francesa, à americana, entre outros;</li> <li>10. Operar aparelhos e equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento e refrigeração;</li> <li>11. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;</li> <li>12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual apropriados, quando da execução dos serviços;</li> <li>13. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;</li> <li>14. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</li> <li>15. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;</li> <li>16. Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).</li> </ol>
<p>COZINHEIRO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de refeições;</li> <li>2. Executar tarefas específicas relacionadas ao corte e beneficiamentos das carnes em geral, entendendo as técnicas de preparação e cocção de cada tipo de alimento, utilizando equipamentos e utensílios apropriados</li> <li>3. Preparar variados tipos de cortes de carnes, controlando qualidade dos alimentos, especificamente: limpando, removendo gorduras, desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e realizando os cortes. Podem, ainda, embalar carnes, manualmente ou com o auxílio de máquinas, bem como inspecioná-las e armazená-las;</li> <li>5. Preparar diversos tipos de refeições, de diferentes níveis, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao método adequado de cozimento, bem como ao sabor e a aparência dos alimentos, para atender aos cardápios estipulados;</li> <li>6. Orientar os ajudantes de cozinha no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço;</li> <li>7. Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;</li> <li>8. Executar pré-preparo dos alimentos quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições e eventualmente executar o corte das carnes a serem utilizadas nas refeições;</li> <li>9. Decorar pratos e montar a linha de serviço de acordo com o padrão escolhido, como por exemplo: à francesa, à americana, entre outros;</li> <li>10. Operar aparelhos e equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento, conservação e refrigeração de alimentos;</li> <li>11. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade e quantidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;</li> <li>12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual apropriados, quando da execução dos serviços;</li> <li>13. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;</li> <li>14. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</li> <li>15. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;</li> <li>16. Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em cabeça, pescoço, mãos e braços).</li> </ol>

AJUDANTE DE COZINHA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Auxiliar no preparo de refeições, lavando, higienizando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes;</li> <li>2.Executar preparações culinárias simples;</li> <li>3.Montar saladas;</li> <li>4.Preparar sobremesas simples, como por exemplo, doces de frutas e gelatinas;</li> <li>5.Auxiliar o pré-preparo e corte de carnes;</li> <li>6.Auxiliar no abastecimento do local de distribuição das refeições;</li> <li>7.Auxiliar a carga e descarga de gêneros alimentícios;</li> <li>8.Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;</li> <li>9.Operar aparelhos e equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios;</li> <li>10.Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;</li> <li>11.Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;</li> <li>12.Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</li> <li>13.Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;</li> <li>14.Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;</li> <li>15.outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;</li> <li>16.Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em cabeça, pescoço, mãos e braços).</li> </ol>
GARÇOM LÍDER	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Planejar as rotinas de trabalho e acompanhar a organização do salão, a fim de atender os padrões de qualidade no serviço prestado;</li> <li>2.Supervisionar o atendimento;</li> <li>3.Coordenação de garçons;</li> <li>4.Servir alimentos e bebidas nos restaurantes do CBMERJ e em eventos especiais organizados pela SEDEC/CBMERJ;</li> <li>5.Recepcionar o cliente;</li> <li>6.Servir alimentos e bebidas, prestando informações necessárias para atender aos comensais;</li> <li>7.Arrumar mesas e preparar aparadores e mesas auxiliares, para o serviço de refeições obedecendo ao tipo de serviço escolhido, como por exemplo: à francesa, à americana entre outros;</li> <li>8.Preparar mesas de frios; coquetéis, coffee break, molhos frios e temperos em geral;</li> <li>9.Arrumar os alimentos no réchaud e fazer flambagens;</li> <li>10.Interagir com a cozinha para execução dos serviços;</li> <li>11.Preparar o bufê de serviço;</li> <li>12.Preparar bebidas como refrescos, sucos, entre outros.</li> <li>13.Recolher utensílios após serem utilizados, a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização;</li> <li>14.Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;</li> <li>15.Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.</li> <li>16.Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li> <li>17.Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).</li> </ol>
GARÇOM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Servir alimentos e bebidas nos refeitórios ou outros locais designados em eventos organizados pela UAN de sua UBM;</li> <li>2.Recepcionar os comensais;</li> <li>3.Conhecer as preparações e prestar as informações solicitadas, referentes aos que está sendo servido, aos comensais;</li> <li>4.Arrumar mesas e preparar aparadores e mesas auxiliares, para o serviço de refeições obedecendo ao padrão escolhido, como por exemplo: à francesa, à americana entre outros;</li> <li>5.Preparar tábuas de frios, coquetéis, coffee break, molhos frios e temperos em geral;</li> <li>6.Arrumar os alimentos nos balcões térmicos e nos refrigerados;</li> <li>7.Interagir com a cozinha para execução dos serviços;</li> <li>8.Preparar o bufê de serviço;</li> <li>9.Preparar bebidas como refrescos, sucos, entre outros.</li> <li>10.Fazer o corte de frutas para a sobremesa, quando solicitado;</li> <li>11.Recolher utensílios após serem utilizados, a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização;</li> <li>12.Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;</li> <li>13.Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos utensílios, louças, equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.</li> <li>14.Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li> <li>15.Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em cabeça, pescoço, mãos e braços).</li> </ol>

COPEIRO	<p>1.Executar atividades de copa;</p> <p>2.Atentar para o correto uso dos equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação;</p> <p>3.Auxiliar na montagem das linhas de serviço e na reposição de alimentos;</p> <p>4.Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos da copa e da linha de serviço;</p> <p>5.Comunicar ao encarregado ou fiscal quaisquer alterações ou necessidade de manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade;</p> <p>6.Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em cabeça, pescoço, mãos e braços).</p> <p>No HCAP:</p> <p>1.Executar funções relacionadas aos serviços desempenhados em copa hospitalar, principalmente na distribuição das dietas dos pacientes internados.</p> <p>2.Realizar a montagem da bandeja da dieta dos pacientes, seguindo a prescrição e distribuí-las nas enfermarias do hospital;</p> <p>3.Preparar sucos, vitaminas, sobremesas, embalar alimentos de pequenas e grandes refeições;</p> <p>4.Arrumar e manter higienizados os carrinhos de transporte de refeições;</p> <p>5.Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p>6.Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em cabeça, pescoço, mãos e braços).</p>
AUXILIAR DE ESTOQUE	<p>1.Receber e conferir as mercadorias e produtos dos fornecedores, checando com atenção seu estado de conservação e embalagem, as notas fiscais e as datas de validade dos produtos;</p> <p>2.Conduzir e fazer o armazenamento adequado de todas as mercadorias recebidas;</p> <p>3.Prestar assistência durante a descarga dos produtos dos caminhões e outros transportes e comunicar ao fiscal ou responsável pela UAN, imediatamente, quaisquer inconformidades verificadas que gerem recusa dos produtos, como exemplo carro não refrigerado para transporte de carnes;</p> <p>4.Lançar entradas e saídas em sistemas logísticos de gestão de estoque e planilhas;</p> <p>5.Organizar todo o setor;</p> <p>6.Auxiliar com a limpeza e a manutenção dos equipamentos do seu local de trabalho, para que o ambiente fique organizado e devidamente limpo;</p> <p>7.Organizar os gêneros no estoque respeitando a regra PVPS (primeiro que vence , primeiro que sai)</p> <p>8.Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em cabeça, pescoço, mãos e braços).</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>1.Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral utilizando os materiais e instrumentos adequados e as rotinas previamente definidas;</p> <p>2.Efetuar a limpeza e zelar pela conservação de pisos, ralos, telas, paredes, tetos, janelas, portas, dentre outros, de todas as dependências da UAN, tais como: áreas de acesso, áreas administrativas, cozinha(s), copa, área de higienização de utensílios, refeitórios, despensa, câmara frigorífica, sala de corte de carne, área de recepção de mercadorias, corredor externo, lixeiras, padaria, banheiros e outros locais ou materiais do rancho;</p> <p>3.Reabastecer os refeitórios, cozinha e padaria com sabonetes apropriados, toalha de papel, toucas descartáveis e luvas de procedimento e os banheiros de uso exclusivo da UAN com sabonete, papel toalha e papel higiênico;</p> <p>4.Apoiar no recebimento de mercadorias, auxiliando o descarregamento dos gêneros nos estoques;</p> <p>5.Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas;</p> <p>6.Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho;</p> <p>7.Executar o tratamento e descarte dos resíduos provenientes das áreas da cozinha, da copa, da padaria e dos refeitórios acondicionados em sacos plásticos reforçados, na cor preta e, transportados até a lixeira da UBM;</p> <p>8.Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;</p> <p>9.Comunicar ao fiscal ou responsável pela UAN quaisquer alterações verificadas que possam interferir no bom andamento do serviço;</p> <p>10.Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em cabeça, pescoço, mãos e braços).</p>

## 5.5 PROCEDIMENTOS BÁSICOS DOS SERVIÇOS

5.5.1 A contratada deverá fornecer profissionais habilitados e com experiência nas funções exigidas em contrato que irão seguir adequadamente todas as tarefas típicas de sua profissão, de acordo com as Normas, Regulamentações e Portarias estabelecidas

pelos órgãos municipais, estaduais e federais competentes;

5.5.2 Os colaboradores da(s) contratada(s) serão alocados na UAN para trabalhar nas suas dependências, com a execução do serviço seguindo uma rotina específica, estabelecida e supervisionada pelo CBMERJ;

5.5.3 A UBM deverá, por obrigatoriedade, ter seus prestadores de serviço à disposição nas dependências da contratante;

5.5.4 É vedado à contratada que compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis dessa contratação para execução simultânea de outros contratos.

## 5.6 CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

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

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

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

5.6.4 A contratada deverá disponibilizar na Unidade os atestados de saúde ocupacional atualizados e cópia dos comprovantes de vacinação dos seus empregados. Ao fiscal setorial do CBMERJ caberá a fiscalização dos documentos comprobatórios;

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

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

## 5.7 VISITA TÉCNICA

5.7.1 É facultado às licitantes a realização da visita técnica nas UAN referidas neste documento;

5.7.2 A visita está condicionada ao prévio agendamento de horário;

5.7.3 Caso opte por realizar a visita, o representante da empresa licitante deverá agendar com o responsável pela UBM a visita e dirigir-se diretamente à UAN, conforme contatos descritos anteriormente no item 4.2 deste Termo de Referência;

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

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

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

5.7.7 O comprovante da visita técnica pode ser encontrado no ANEXO XXIX.

## 6 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Cabe à Administração a prerrogativa de fiscalização da execução contratual, conforme Art. 104 da Lei nº 14.133/2021, que será feita por meio da designação de bombeiros militares nas funções de gestor administrativo, gestor técnico operacional, fiscal técnico e fiscal setorial. A cada um caberá um rol de atividades e responsabilidades conforme previsto nesta mesma Lei.

### 6.1 AGENTES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1 A gestão dos contratos será feita por oficiais bombeiros militares (servidores efetivos).

6.1.2 A gestão administrativa dos contratos será realizada pela Diretoria Geral de Administração e Finanças. A gestão técnica operacional dos contratos será desempenhada por Oficiais Bombeiros Militares designados em Boletim Ostensivo do CBMERJ.

6.1.3 Para cada lote haverá uma Comissão de Gestão e Fiscalização, composta por um gestor técnico operacional e dois fiscais técnicos. Caberá à Comissão encaminhar à DGAL, no prazo de 15 dias, os nomes dos fiscais setoriais para a publicação em Boletim ostensivo da Corporação.

## 6.2 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

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

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

6.2.3 A contratada deverá designar um preposto com poderes para solucionar, de forma imediata ou em prazo fixado pelo contratante, quaisquer pendências decorrentes da execução do contrato e visitar a UAN, no mínimo, 1 (uma) vez por mês.

## 6.3 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO POR ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

### 6.3.1 Acordo de nível de serviço

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

### 6.3.2 Instrumento de Medição de Resultado - IMR

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

### 6.3.3 Processo de Avaliação

A avaliação de desempenho, feita a partir do IMR, deverá compor o pagamento da fatura e, com base em seus resultados poderá ensejar a glosa parcial do pagamento, conforme os percentuais estabelecidos correspondentes, descritos no quadro 6 (pontuação para glosa da fatura), e a aplicação de sanções administrativas. Os formulários de avaliação encontram-se no ANEXO XXVI (gestor e fiscais).

1. Os fiscais encaminharão os formulários que contém a pontuação da sua Unidade preenchidos e assinados para o gestor técnico.
2. O gestor técnico preencherá o FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DO CONTRATO do GESTOR com o somatório das pontuações de todas as UAN de seu lote e calculará a média dos pontos do lote, obtendo a pontuação final.
3. A pontuação final corresponderá a um percentual que será subtraído do valor mensal do contrato, conforme quadro 6.

**Quadro 6 - Pontuação para glosa de fatura.**

Pontos	Correspondência
De 1 a 2	0,1% sobre o valor mensal do contrato
De 3 a 5	0,5% sobre o valor mensal do contrato
De 6 a 10	1,0% sobre o valor mensal do contrato
De 11 a 16	2,0% sobre o valor mensal do contrato
De 17 a 22	3,0% sobre o valor mensal do contrato
De 23 a 30	4,0% sobre o valor mensal do contrato
De 31 a 39	5,0% sobre o valor mensal do contrato
De 40 a 45	6,0% sobre o valor mensal do contrato

De 46 a 50	8,0% sobre o valor mensal do contrato
Maior que 50	10% sobre o valor mensal do contrato
Pontuação com base nos indicadores do FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DO CONTRATO - GESTOR DO CONTRATO - <b>ANEXO XXVI</b>	

## 6.4 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.4.1 É prerrogativa da Administração Pública a fiscalização da execução dos contratos. Esta fiscalização será efetuada por bombeiros militares, oficiais e praças.

6.4.2 Dois fiscais técnicos farão parte da Comissão de Gestão e Fiscalização e serão designados pelo CBMERJ com sua nomeação publicada no Diário Oficial, em conformidade com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 que estabelece:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição (Brasil, 2021).

6.4.2.1 Caberá à Comissão de Gestão e Fiscalização encaminhar à DGAL, no prazo de 15 dias, os nomes dos fiscais setoriais para a publicação em Boletim Ostensivo da Corporação.

6.4.3 Caberá aos fiscais setoriais a verificação e o acompanhamento da execução dos serviços contratados constantes deste TR; a conferência do recebimento dos materiais; o registro de ocorrências; a prestação de informações pertinentes ao gestor do contrato e demais atribuições previstas no mesmo artigo da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais:

Art. 117[...]

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado (Brasil, 2021).

6.4.4 Todos os fiscais devem se atentar ao que consta no item 6.3 deste TR, quanto ao preenchimento dos instrumentos de medição e sua entrega ao gestor em tempo hábil à prestação de contas e liquidação da parcela mensal do contrato.

## 6.5 FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

6.5.1 Como parte dos processos de fiscalização e gestão para o acompanhamento e avaliação dos serviços da contratada, serão feitas mensalmente as cobranças quanto aos comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais dos trabalhadores. Estes comprovantes integram a prestação de contas para com a CONTRATADA e podem ensejar glosas ou retenção das notas fiscais.

6.5.2 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente ao gestor toda a documentação exigida por Lei para a liquidação da parcela mensal, em especial:

- comprovante do pagamentos das verbas salariais dos colaboradores, juntamente com o contra-cheque ou folha de pagamento;
- comprovação nominal do pagamento do Vale transporte;
- comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e demais tributos, contribuições e encargos;
- Demonstrativo de funcionários;
- Folha de ponto devidamente preenchida;
- Demonstrativo de entrega mensal de material;
- Demonstrativo de entrega de EPI, Utensílios e uniformes, quando houver;



- As certidões: Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; a Certidão Negativa de Débitos Estaduais; a Certidão Negativa de Débitos de ISS, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), todas necessariamente dentro do prazo de validade;

6.5.3 A abertura do processo de liquidação de despesas é condicionado à apresentação de toda a documentação válida.

## 6.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.6.1 Caberá à CONTRATANTE acompanhar a execução total do serviço e efetuar a devida medição da prestação do serviço; a glosa é um abatimento por inadimplência contratual parcial.

6.6.2 A medição mensal se dará por meio de um documento específico elaborado pelo gestor e fiscais, que poderão usar como modelo o ANEXO XXX (Medição de prestação de serviço). A medição ocorrerá em duas etapas cujas quais serão avaliados distintamente os seguintes itens: falta de pessoal e quantidade de material entregue no mês de referência;

6.6.3 Será obrigatoriamente glosado qualquer falta não substituída, independentemente de justificativa legal;

6.6.3.1 O valor correspondente a 1(um) dia de trabalho do colaborador, se alcança através da planilha formadora de custo apresentada pela Contratada e é obtido através do cálculo a seguir:

### Para Funcionários diaristas:

Valor referente ao preço total do empregado - Valor total dos insumos diversos (módulo 5) / 30 dias

### Para Funcionários plantonistas:

Valor referente ao preço total do empregado - Valor total dos insumos diversos (módulo 5) / 15 dias

6.6.4 Será glosado todo o material não entregue no mês de referência.

6.6.4.1 Para o cálculo da glosa de materiais será considerado o volume entregue do produto após diluição e o preço unitário fornecido pela contratada em planilha de custo.

6.6.5 As glosas referente aos itens uniformes, utensílios e EPI ocorrerão no 6º (sexto) e 12º (décimo segundo) mês de execução contratual, de forma integral ao valor correspondente ao semestre.

6.6.5.1 O atraso na entrega desses itens deverá ser mensurado no IMR mensalmente;

6.6.5.2 Caso a Contratante deixe de entregar esses itens em tempo hábil e cause transtornos na execução do contrato, o gestor técnico deverá, oficialmente, comunicar o fato ao gestor administrativo para devidas providências.

6.6.6 O colaborador terceirizado faz jus ao Benefício de vale transporte (VT) para os dias efetivamente trabalhados. Para que não haja divergência entre o valor cobrado na forma do custo do VT e os valores efetivamente recebidos pelos funcionários é necessário a medição através de uma planilha composta da seguinte forma:

Valor total efetivamente pago aos funcionários do lote (a)	Total do desconto de 6% sobre o valor efetivamente pago (b)	despesa mensal da contratada com o lote (c) = (a) - (b)	Valor total estimado na planilha de custo de VT para o lote (d)	Diferença mensal entre o estimado e o efetivamente gasto (e) = (d) - (c)
R\$ -----	R\$ -----	R\$ -----	R\$ -----	R\$ -----

6.6.6.1 Os valores apurados como Diferença mensal entre o estimado e o efetivamente gasto deverão ser glosados caso o valor estimado sejam superior ao efetivamente gasto pela contratada.

6.7 Caso haja glosas, o valor da Nota Fiscal emitida pela Contratada já deverá conter o abatimento das quantias correspondentes.

## 7 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

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

## 8 FORMA DE SELEÇÃO DO(S) PRESTADOR(ES) DOS SERVIÇOS

8.1 A seleção do prestador dos serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de serviço especializado de copeiragem, cozinha, garçom e servente será feita por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme previsão da Lei nº 14.133, Art. 6º, inciso XLI, visto que se trata de serviço comum, conforme defendido no ETP.

## 9 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, CRITÉRIOS DE PREÇOS E MODO DE DISPUTA

9.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO por lote, conforme previsão da Lei nº 14.133, Art. 6º, inciso XLI, visto que se trata de serviço comum.

9.2 O modo de disputa será aberto de acordo com o Art. 27, inciso I do Decreto Estadual 48788/23.

9.3 Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global por lote.

## 10 REGIME DE EXECUÇÃO

Nesse contrato será adotado o regime de execução de empreitada por preço global, pois faz parte da prática de mercado da solução pretendida.

## 11 ESTIMATIVA DO CUSTO

### 11.1 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor desta contratação é de **R\$ 51.155.853,36 (cinquenta e um milhões, cento e cinquenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e três reais e trinta e seis centavos)**, atualizado em junho de 2024 de acordo com a nova Convenção Coletiva de Trabalho (CTT) e o IPCA acumulado de dezembro até abril. O valor do IPCA acumulado foi extraído do Site: <http://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>.

11.1.1 Este valor corresponde ao quantitativo de 852 colaboradores nas diversas funções descritas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e neste TR.

11.1.2 A memória de cálculo detalhada contendo todos os itens e quantidades por UBM se encontra nos ANEXOS I ao XIV deste documento.

### 11.2 COMPOSIÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.2.1 A estimativa de preço foi realizada com base na legislação vigente e nos valores dos salários-base acordados em

convenções coletivas de trabalho das categorias profissionais, notadamente o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91, com vigência no período de 01 de março de 2024 a 18 de fevereiro de 2025 e SINDICATO DA INDÚSTRIA DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ 34054700/0001-80, com vigência no período de 01 de maio de 2023 a 30 de abril de 2024 e no que determina a Norma Regulamentadora nº 15 (NR 15) e seus anexos, acrescidos dos impostos cabíveis.

11.2.2 Para os custos com utensílios, uniformes, equipamentos de proteção individual e materiais de limpeza e higiene pessoal devem ser considerados a vida útil e a deterioração dos insumos;

11.2.3 Os valores relativos aos materiais de limpeza foram calculados de acordo com as dimensões de cada UBM e devem ser distribuídos pelas categorias profissionais que efetivamente irão exercer a atividade de limpeza ambiental ou de equipamentos e utensílios. Dessa forma, o montante estimado desses itens serão dispostos pelos seguintes postos: auxiliar de serviços gerais, copeiro, auxiliar de cozinha e padeiro.

#### 11.2.4 Adicional de insalubridade

11.2.4.1 As funções cujas atividades se enquadrem nos critérios técnicos descritos na normativa vigente (especialmente a NR 15 e seus anexos) farão jus ao pagamento do Adicional de Insalubridade, nos graus adequados às respectivas exposições.

11.2.4.2 Salientamos que os riscos ocupacionais dependem de diversos fatores e podem ser avaliados, caso a caso, por profissional qualificado (Brasil, 1978, 2004, 2005). No ETP utilizamos como parâmetro os laudos de insalubridade emitidos em 21 de fevereiro de 2024 por engenheiro de segurança do trabalho conforme ANEXO XX.

11.2.4.3 Para efeito da confecção das propostas destinadas à formação de preços e da composição das planilhas de formação dos custos do serviço efetivamente contratado, as parcelas de Adicional de Insalubridade seguirão o discriminado nos laudos.

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

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

#### 11.2.5 Gratificação de encarregado

O encarregado receberá mensalmente um percentual mínimo, calculado sobre o Piso Salarial da Categoria Profissional, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA da Convenção Coletiva de Trabalho (RJ001023/2024) da referida categoria de Asseio, (ANEXO XXI) a título de gratificação, na seguinte forma:

- de 16 a 30 empregados: 25% (vinte e cinco por cento)
- de 31 a 60 empregados: 30% (trinta por cento)
- acima de 61 empregados: 40% (quarenta por cento)
- 

#### 11.2.6 Modais de transporte

11.2.6.1 A escolha de 4 modais de transporte por dia de trabalho dos colaboradores visa reduzir dificuldades para a execução plena do contrato visto que pode ser difícil encontrar profissionais qualificados para diversas funções em locais próximos às UBM que estão distribuídas por todo o Estado;

11.2.6.2 Outro fator se refere aos diferentes meios de transporte disponíveis que podem ser utilizados pelos colaboradores e, que possuem valores diversos de passagem;

11.2.6.3 Dessa forma, a Administração Pública, optou pela escolha de até 4 modais diários, considerando que os fiscais do contrato poderão fazer mensalmente o ajuste da fatura a ser paga pela Administração Pública, glosando as notas fiscais com o valor efetivamente não repassado aos colaboradores a título de vale transporte.

11.2.6.4 A Contratada poderá apresentar uma planilha de custo diferenciada exclusivamente para o DBM 2/10 -Ilha Grande, integrante do Lote 6 - Costa Verde, considerando ser de difícil acesso e com poucas opções de transporte.

#### 11.2.7 Fator k

Em análise final das planilhas orçamentárias notou-se que, excepcionalmente, em algumas categorias profissionais, o fator K se mostrou superior a 3.0. Vale destacar que esse futuro contrato se assemelha ao de limpeza/conservação e que pelo acordo AUDIN/MPU n.º 11/2006, de 15.09.06, os seus valores devem situar-se nas faixas de 3,0 a 3,5 devido à inclusão, no custo de cada colaborador, do valor dos materiais utilizados na limpeza ambiental e asseio pessoal, dos EPI, dos utensílios necessários ao exercício profissional e da obrigação de substituição do trabalhador terceirizado

nas suas ausências, legalmente autorizadas ou não. Os valores do fator k estão inseridos nas planilhas de custo que se encontram no ANEXO XIX.

## **12 PARCELAMENTO DO OBJETO**

12.1 Definiu-se pela contratação de todos os itens necessários em um único serviço a fim de garantir a execução do contrato e uma melhor eficiência das UAN, evitando assim, o comprometimento do resultado final. O parcelamento de todos os itens desse objeto levaria à contratação de diversos fornecedores para serviços intrinsecamente relacionados e a não integração de todas as partes da solução, como consequência, ocasionaria o não atendimento da necessidade real de reestruturação do quadro de pessoal responsável pelo trabalho nas dependências dos ranchos da SEDEC/CBMERJ;

12.2 A opção pela contratação conjunta poderá gerar um melhor controle e fiscalização dos serviços prestados, minimizando assim os riscos de eventuais prejuízos à Administração ou de perda da qualidade destes serviços.

## **13 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

13.3 A contratada deverá responsabilizar-se pelos entupimentos causados por seus colaboradores na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços; realizando reparos imediatos às suas expensas;

13.4 A contratada deverá permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do contratante.

## **SUMÁRIO DOS ANEXOS**

**ANEXO I - RESUMO DO CUSTO**

**ANEXO II - REGIÃO SERRANA**

**ANEXO III - REGIÃO SUL**

**ANEXO IV - REGIÃO NORTE-NOROESTE**

**ANEXO V - REGIÃO BAIXADAS LITORÂNEAS**

**ANEXO VI - REGIÃO BAIXADA FLUMINENSE**

**ANEXO VII - REGIÃO COSTA VERDE**

**ANEXO VIII - ESPECIALIZADAS**

**ANEXO IX - REGIÃO METROPOLITANA**

**ANEXO X - REGIÃO CAPITAL I + CEICS**

**ANEXO XI - REGIÃO CAPITAL II + CSM**

**ANEXO XII - SALVAMENTO MARÍTIMO**

**ANEXO XIII - CRD**

**ANEXO XIV - HCAP**

**ANEXO XV - CUSTO DE MATERIAIS**

**ANEXO XVI - CUSTO DE UNIFORMES**

**ANEXO XVII - CUSTO DE EPI**

**ANEXO XVIII - CUSTO DE UTENSÍLIOS**

**ANEXO XIX - PLANILHA DE CUSTO (e formação de preço mensal por posto de trabalho)**

**ANEXO XX - LAUDOS DE INSALUBRIDADE**

**ANEXO XXI - CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO**  
**ANEXO XXII - BANCO DE PREÇOS - MATERIAIS**  
**ANEXO XXIII - BANCO DE PREÇOS - UNIFORMES**  
**ANEXO XXIV - BANCO DE PREÇOS - EPI**  
**ANEXO XXV - BANCO DE PREÇOS - UTENSÍLIOS**  
**ANEXO XXVI - FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO (Gestor e Fiscal)**  
**ANEXO XXVII -AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO**  
**ANEXO XXVIII -MODELO DE PLANILHA DE CUSTO**  
**ANEXO XXIX - VISITA TÉCNICA**  
**ANEXO XXX - MEDIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**  
**ANEXO XXXI - MATRIZ DE RISCO**

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei complementar nº 178 de 13 de janeiro de 2021**. Estabelece o Programa de Acompanhamento e Transparência Fiscal e o Plano de Promoção do Equilíbrio Fiscal; altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016, a Lei Complementar nº 159, de 19 de maio de 2017, a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, a Lei nº 9.496, de 11 de setembro de 1997, a Lei nº 12.348, de 15 de dezembro de 2010, a Lei nº 12.649, de 17 de maio de 2012, e a Medida Provisória nº 2.185-35, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 14 janeiro 2021a. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/Lcp178.htm#art13](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp178.htm#art13). Acesso em: 22 jan. 2024.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: DOU, 01 abr 2021.

BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho**. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 1993.

BRASIL, Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA. **Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004**. Estabelece procedimentos de Boas Práticas para serviço de alimentação, garantindo as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 17 setembro de 2004.

BRASIL, Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA. **Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 52, de 29 de setembro de 2014** (Publicada no DOU nº 189, de 1º de outubro de 2014) Altera a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação.

BRASIL, Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA. **Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 14, de 28 de fevereiro de 2007**. Aprova o Regulamento Técnico para Produtos Saneantes com Ação Antimicrobiana harmonizado no âmbito do Mercosul através da Resolução GMC nº 50/06, que consta em anexo à presente Resolução.

BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 06 - Equipamento de Proteção Individual -EPI**. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2015.

BRASIL, Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. **Portaria nº 11.347, de 6 de maio de 2020**. Estabelece os procedimentos e os requisitos técnicos para avaliação de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e emissão, renovação ou alteração de Certificado de Aprovação - CA e dá outras providências.

BRASIL. Ministério do Trabalho. **Portaria Ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002** - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Brasília, DF, DOU:2002. Disponível em: <http://www.mteco.gov.br/cbsite/pages/home.jsf>. Acesso em: 08 jan 2024.

Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 - Número de registro no MTE: RJ001023/2024 para as categorias dos trabalhadores de Empresas de Asseio e Conservação, com abrangência territorial em Rio de Janeiro/RJ.

Convenção Coletiva de Trabalho SINDPAN 2023/2024 - Número de registro no MTE: RJ002549/2023 para as categorias dos trabalhadores de Empresas de Panificação, com abrangência territorial em Rio de Janeiro/RJ.

GANDRA, Y. T., GAMBARDELLA, A.M.D. **Avaliação de serviços de nutrição e alimentação**. São Paulo: Sarvier, 1983.

MEZOMO, I.B. **Os serviços de alimentação - planejamento e administração**. 5.ed. Barueri: Manole, 2002.

RIO DE JANEIRO (Estado). **Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023**. Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do estado do Rio de Janeiro. Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, RJ, ano XLIX, nº 217, parte I, 27 nov. 2023.

RIO DE JANEIRO. **Lei nº 7.258, de 12 de abril 2016**. Estabelece regime de cotas para pessoas com deficiência para as empresas que firmarem contrato com o Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências. Disponível em:

[http://alerjln1.alerj.rj.gov.br/contlei.nsf/c8aa0900025feef6032564ec0060dfff/bf5a00de6a56fda883257f94005bb3ff?](http://alerjln1.alerj.rj.gov.br/contlei.nsf/c8aa0900025feef6032564ec0060dfff/bf5a00de6a56fda883257f94005bb3ff?OpenDocument)

OpenDocument.

TEIXEIRA, S.M., MILET, Z. CARVALHO, J., BISCONTINI, T.M. **Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição**. São Paulo: Atheneu; 2004.

## ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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

CONTRATO Nº \_\_\_\_ / 2024

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE, 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 XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXX - CEL BM, Diretor XXXXXXXXXX portador da Identidade Funcional nº \_\_\_\_\_ doravante denominado CONTRATANTE e XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representada por XXXXXXXXXX (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa, doravante denominado CONTRATADO, com fundamento no processo **SEL-270005/000086/2024**, 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.tj.gov.br/redelog/legislação-licitacoes](http://redelog.tj.gov.br/redelog/legislação-licitacoes), resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente do instrumento convocatório, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE** para atender as demandas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, 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:

DESCRIÇÃO	ID SIGA	UN MEDIDA	QUANT	VALOR anual
SERVICOS DE COZINHA,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHEIRA, GARCOM E SERVENTE <b>Código do Item:</b> 0715.001.0005	72427	01 Serviço	12 meses	R\$

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(doze) meses, contado 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:

- demonstração formal, no processo, que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;
- comprovação de que o **CONTRATADO** mantém as condições de habilitação;
- 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 descrito no item 3.6 do Termo de Referências.**

## **CLÁUSULA QUINTA: PREÇO**

**5.1** O preço total do Contrato é de R\$ ..... (.....), 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 pagar ao **CONTRATADO** o valor total de R\$ ..... (.....), em 12 (doze) parcelas, no valor de R\$..... (.....), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº ....., agência ....., de titularidade do **CONTRATADO**, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

**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 recusa 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: **dafcepo@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 parágrafo 1º do artigo 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: REPACTUAÇÃO**

**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 DA 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.

**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 total 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 de 2021.

**8.1.6** Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente ao fornecimento 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**.

**8.2 Cumprir todas as exigências descritas no Termo de Referências, em especial o item 3.10.1.**

## **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, 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, os bens 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 do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certificado de Regularidade do FGTS; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.1.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais 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 de execução do objeto 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 habilitação na licitação.

**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.

**9.1.27** Autorizar o **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto na Nota Fiscal ou Fatura, quando não demonstrar o cumprimento tempestivo 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.

**9.2** Cumprir todas as exigências descritas no Termo de Referências, em especial o item 3.10.2.

## **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 **5%(cinco por cento)** de seu valor anual.

**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.

**11.14** 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, 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** 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 IEI 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;

**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 n.º 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 da 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 n.º 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 2024, assim classificadas:

**Natureza da Despesa: 3390 - APLICAÇÕES DIRETAS**

**Fonte de Recurso: 1.753.232 - Rec Prov Taxas e Contribuições-D. Arrecadadas**

**Programa de Trabalho: 06.182.0496.2676 OPERACIONALIZAÇÃO DE UNIDADE DA SEDEC/CBMERJ**

**R\$ 48.267.865,08 (Quarenta e oito milhões, duzentos e sessenta e sete mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e oito centavos).**

**Natureza da Despesa: 3390 - APLICAÇÕES DIRETAS**

**Fonte de Recurso: 2.501.230 - Outros Rec não Vinculados - Recursos Próprios**

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

**R\$ R\$ 4.160.040,12 (Quatro milhões, cento e sessenta mil, quarenta reais e doze centavos).**

**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

### **ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

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

### **1 INTRODUÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é a primeira etapa do planejamento de uma aquisição de bens ou contratação de serviços e tem por objetivo assegurar a viabilidade técnica, levantar as condições de atender a uma demanda, observando os riscos e certificando a administração pública de que há necessidade de negócio claramente definida e com resultados que valham

o preço estimado, incluindo 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.

## 1.1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

**Número do Processo Administrativo:** SEI-270005/000086/2024

**Objeto:** Serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de serviço especializado de copeiragem, cozinha, garçom e servente.

**Categoria do objeto:** Aquisição de bens ou contratação de serviços.

**Requisitante:** Estado Maior Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

Este ETP reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para a contratação de pessoa jurídica para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHA, GARÇOM E SERVENTE, por meio da disponibilização de recursos humanos especializados, uniformes, materiais de limpeza e de higiene pessoal adequados às atividades em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN); equipamentos de proteção individual (EPI) para os funcionários contratados e utensílios essenciais ao cumprimento das atividades específicas de cada função, com vistas à preparação de refeições e manutenção da higiene das UAN nas Unidades de Bombeiro Militar (UBM) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) da Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC).

O presente documento atende às Normas vigentes e em especial à Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Art 7º do Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023, que regulamentam a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições para o atendimento desta demanda institucional da SEDEC/CBMERJ.

Em atenção ao Parecer 477 (75227754) emitido pela Assessoria Jurídica, no que se refere ao disposto no Art. 18, I c/c §1º e incisos da Lei 14.133/21 c/c Art. 5º, II e arts. 7 a 13 do Decreto estadual 48816/2023, a Comissão de planejamento informa que o Estudo Técnico Preliminar atende a todos os requisitos estipulados nas legislações vigentes, não se aplicando, portanto, o Art 18 §2º da Lei 14.133/21 que descreve, em caráter de exceção, o ETP simplificado.

## 2 JUSTIFICATIVA

### 2.1 DEMANDA A SER ATENDIDA

O CBMERJ, por meio da contratação de empresa de prestação de serviço de copeiragem, cozinha, garçons e serventes, pretende fornecer todas as refeições necessárias aos bombeiros militares, em situação de serviço, utilizando funcionários civis terceirizados e qualificados, em substituição aos bombeiros militares, que não possuem a expertise na atividade-meio de preparação e distribuição de refeições e se dedicarão à sua atividade-fim, atendendo ao Documento de Oficialização da Demanda constante do processo SEI-270005/000086/2024 (68174525).

Para atender melhor a demanda, optou-se pela divisão em lotes, separando as UBM de forma regionalizada, contendo todos os itens do objeto para garantir a execução do contrato, pois o serviço abrangerá todo o território do Estado e se mostra necessário majorar a competitividade entre as empresas participantes desse certame, visando a obtenção de melhores preços e condições para a Administração, além de fomentar as economias locais das diversas regiões contempladas. Assim sendo, considera-se a divisão em lotes, técnica e economicamente viável e que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

### 2.2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 2.2.1 Descrição da área física das UAN

As UAN, ou ranchos, são compostos por cozinha(s) e seus anexos (área de recebimento de mercadorias, área de corte de carne, área de pré-preparo de refeições, área de preparo de refeições, área de lavagem de utensílios e áreas de acesso); estoques seco e refrigerado, incluindo câmaras frigoríficas; refeitórios e seus anexos (copas, área de porcionamento); área de descarte de lixo e área administrativa. Em algumas unidades há, além das descritas, padaria e lixeira em área externa.

Por conseguinte, em cada uma dessas áreas há os equipamentos e utensílios apropriados para o recebimento, armazenamento, confecção, conservação, distribuição dos alimentos e das refeições e descarte de resíduos, que variam em especificidade, capacidade e quantidade de acordo com as dimensões físicas da UAN e do quantitativo de militares atendidos.

#### 2.2.2 Justificativa da necessidade da contratação

A terceirização de mão de obra em UAN é uma técnica de gestão e uma alternativa já incorporada nas instituições em geral e que faz parte das estratégias da SEDEC/CBMERJ com relação às atividades-meio. Têm como principais razões a não existência de um quadro de militares com qualificação técnica específica para trabalhar em UAN institucional; a não

reposição dos militares transferidos para a reserva remunerada que, por ora, ainda atuam nos ranchos; a otimização de todos os processos envolvidos e a melhoria na eficiência e economicidade da prestação de serviços, através do emprego de mão de obra qualificada sem vínculo previdenciário.

Com isso, a contratação deste serviço visa manter os padrões de excelência em qualidade, produtividade, economicidade e efetividade no atendimento aos comensais, resguardando a utilização da mão de obra especializada do bombeiro militar nas atividades-fim, retirando ao máximo da sua alocação em atividades-meio, como as típicas dos ranchos, reservando aos militares apenas a gestão e fiscalização dos processos de terceirização.

As UAN da SEDEC/CBMERJ, mais conhecidas como "ranchos", em todo o Estado do Rio de Janeiro têm a atribuição de fornecer refeições adequadas e equilibradas do ponto de vista nutricional e sanitário para todos os militares lotados nas UBM e, no caso do nosocômio da Corporação, Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP), fornecer também as refeições aos pacientes internados e seus acompanhantes.

Nos ranchos, as tarefas relacionadas à produção de refeições foram executadas por bombeiros militares ao longo de sua história, entretanto o bombeiro militar é vocacionado e qualificado para a sua atividade-fim, não possuindo as habilidades necessárias para atividades típicas de cozinha institucional. Além disso, a presença de militares no rancho representa a retirada de um servidor das fileiras da Corporação no atendimento à população e com o passar dos últimos anos, esses militares foram sendo substituídos gradativamente por funcionários de empresas terceirizadas que vinham atendendo a essa demanda, como se pode verificar no Processo SEI-270042/000192/2021.

Entretanto, essas empresas declinaram das renovações dos respectivos contratos, o que levou à contratação emergencial, cujo processo pode ser verificado no SEI-270131/000526/2023, com vigência de seis meses a partir de 01 de fevereiro de 2024 e que, concomitantemente faz-se necessário o início do rito processual licitatório ordinário para apaziguar a situação de emergência.

Portanto, para a continuidade dos serviços torna-se imprescindível a abertura de processo licitatório objetivando a contratação de empresa(s) que atendam às demandas da SEDEC/CBMERJ uma vez que não há o Quadro de Bombeiro Militar Particular (QBMP) taifeiro e nem a previsão de concurso público, para esta que seria uma nova área de atuação na Corporação devido à adesão do Estado ao Regime de Recuperação Fiscal (BRASIL, 2021a). Ademais, há atualmente um déficit de servidores militares para atuarem nesta área que pode ser suprido pela terceirização da mão de obra, pois são muitos os postos de trabalho que demandam atenção e enquadre nas normas sanitárias.

Neste cenário, nos diversos quartéis do Estado, cada UAN possui diferentes características estruturais, de equipamentos, de utensílios e de militares em apoio e essas UAN atendem de forma peculiar aos seus militares de acordo com a especificidade da atividade prevalente de bombeiro militar. Como exemplo, temos os Grupamentos Marítimos, cuja tropa se encontra distribuída, em maior parte, por toda a extensão da orla do estado e recebem comida transportada (quentinhas) e não em suas UBM de base.

Outro fator a ser considerado nessa contratação, com relação ao número necessário de colaboradores, corresponde à quantidade e à separação dos refeitórios nas UBM de acordo com os círculos de oficiais e de praças, constituindo-se numa característica das unidades militares em geral. Há, ainda, no Quartel do Comando Geral, além dos refeitórios de oficiais e praças, um refeitório destinado à Secretaria de Estado de Defesa Civil que se mantém à disposição dos eventos oficiais desta pasta.

Há também alguns detalhes que diferenciam as UBM e alteram as necessidades relativas à quantidade de colaboradores para atuarem nas UAN em substituição aos bombeiros, pois neste tipo de serviço há particularidades que tornam as demandas de pessoal muito variáveis, quantitativamente e qualitativamente, tais como:

1-O padrão de atendimento aos usuários. Os mais comuns nos ranchos são self-service, cafeteria simples e à francesa;

2-O sistema de distribuição de refeições: centralizado, descentralizado ou misto. Nos Grupamentos Marítimos (GMar) há ainda a refeição transportada;

3-As dimensões de cada UAN e as suas características estruturais, tais como a capacidade da rede elétrica, possibilidade de expansão e de melhorias, área e formato da cozinha compatível com instalação de equipamentos industriais, entre outras, que afeta diretamente na necessidade de mão de obra bem qualificada;

4-O local e sistema de higienização de utensílios, que pode ser na própria cozinha, em áreas anexas exclusivas para este fim ou em ambos;

5-A quantidade, qualidade e capacidade dos equipamentos e utensílios que interferem diretamente na elaboração e execução do cardápio;

6-A qualificação do pessoal técnico e subalterno disponível;

7-A jornada de trabalho e sua compatibilidade com as necessidades da Unidade;

8-O número de servidores atendidos, de fato, em Unidades que possuem diferenciais como: Unidades de Ensino e Instrução - apresentam público flutuante durante todo o ano devido aos diversos cursos da Corporação; Unidades que possuem em anexo Policlínicas, Odontoclínicas e atendimentos de Serviço Social e; CRD no Quartel do Comando Geral que agrega outras unidades nas quais são realizadas diversas reuniões, realiza eventos comemorativos tradicionais do CBMERJ, apoia grandes eventos como Carnaval e festas de final de ano e, em caráter excepcional, centraliza ou apoia as Unidades que atendem aos desastres em todo o Estado com o fornecimento de refeições e insumos.

Diante do exposto, fica clara a necessidade de contratação do serviço com quadro de pessoal qualificado

responsável pelo trabalho nas UAN para a produção de refeições, seguindo as normativas sanitárias e as Boas Práticas em Serviços de Alimentação e Nutrição para coletividades, conforme preconiza a legislação brasileira (Brasil, 2004).

### **3 SETOR DEMANDANTE**

A presente contratação foi oficializada no processo SEI-270005/000086/2024 (68174525), tendo como setor demandante o Estado Maior Geral (EMG) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

### **4 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA RJ) de 2024 conforme Documento de Formalização da Demanda, sob o número DFD 166100/2024/00299, no SEI- 270005/000086/2024 (68234944)

#### **4.1 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

A presente contratação coaduna com o planejamento da SEDEC/CBMERJ que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme planejado, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração, melhor uso de sua força de trabalho e com totais garantias para o atendimento de suas atividades-fim.

### **5 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A eficiência e a qualidade dos serviços prestados nas UAN da SEDEC/CBMERJ estão fundamentadas na capacidade de fornecer alimentação aos militares dentro de padrões de quantidade e qualidade de excelência, sob os aspectos nutricionais e sanitários que têm íntima relação com a qualificação da mão de obra e a quantidade adequada de colaboradores.

Os cuidados na produção de refeições para coletividades estão descritos em diversas Normas do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, detalhados na Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) nº 216/2004 (Brasil, 2004).

#### **5.1 REQUISITOS DE NEGÓCIO DA SOLUÇÃO**

A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de serviço especializado de copeiragem, cozinha, garçom e servente deverá ser capaz de fornecer, em número e qualificação, colaboradores uniformizados, materiais, utensílios de uso individual e EPI objetivando manter os níveis desta contratação dentro de parâmetros preconizados pelos Órgãos sanitários e demais Órgãos competentes. Com isso, verifica-se a necessidade de estabelecer exigências mínimas que deverão ser observadas pela futura contratada para que as tarefas realizadas em toda a cadeia de produção de refeições nas UAN das UBM da SEDEC/CBMERJ atendam de forma satisfatória à clientela, respeitando padrões de qualidade, economicidade, eficiência e respeitando as boas práticas ambientais e de sustentabilidade.

#### **5.2 REQUISITOS LEGAIS DA SOLUÇÃO**

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as Normas vigentes de licitações e contratações públicas e incluir critérios e práticas de sustentabilidade e de redução de impacto ambiental, tais como:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das condições para as licitações e contratos administrativos;
- Decreto Estadual nº 48.816 de 24 de novembro de 2023, que regulamentam a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada.

E demais Normas regulamentadoras, além das legislações trabalhista e as relacionadas às Boas Práticas para serviços de alimentação, em especial a RDC Anvisa 216/2004.

#### **5.3 REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO**

5.3.1 As empresas participantes deverão aderir aos termos do instrumento convocatório da contratação e seguir as legislações federal, estadual e municipal, além de normatizações relacionadas vigentes. É imprescindível que respeitem as Normas trabalhistas e de saúde do trabalhador, adotando práticas que se comprometam com o bem estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.

5.3.2 Devem agregar às suas práticas, o compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e proteger de forma ativa o meio ambiente utilizando produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio e ao patrimônio.

5.3.3 O trabalho na UAN envolve atividades que precisam ser executadas de forma sincronizada, organizada e obedecendo a fluxos específicos. É um serviço complexo que inclui ainda atividades de planejamento, organização, direcionamento, controle de processos e controle de qualidade que são executados por pessoas com diferentes habilidades, logo a empresa terceirizada contratada deve ser capaz de fornecer profissionais que possuam qualificação não só na sua área de atuação, especificamente, mas também tenham treinamento em boas práticas em serviços de alimentação.

5.3.4 Ressalta-se que a higiene é fator primordial na UAN para a garantia de alimentos seguros, evitando os riscos de contaminação e, por conseguinte, as ocorrências de doenças de transmissão hídrica e alimentar (DTHA) logo, os processos de higienização do ambiente e dos alimentos são atividades que requerem atenção, salientando-se a necessidade da escolha e da utilização correta e indispensável de produtos adequados e certificados pela ANVISA que se qualificam como mais seguros, evitam a contaminação dos alimentos, da água e do meio, são econômicos, evitam riscos e esforços desnecessários e adequam a Corporação às boas práticas em serviços de alimentação ditadas pela legislação atual representando, em geral vantagens para quem os utiliza.

5.3.5 Os recursos humanos necessários incluem chefe de cozinha, cozinheiros, auxiliares/ajudantes de cozinha, padeiros, copeiros, auxiliares de serviços gerais (ASG), garçom líder, garçons, estoquistas e encarregados e, a presença ou não de cada um, assim como suas quantidades em cada UBM serão oportunamente descritas nos ANEXOS I ao XIV.

5.3.6 Para cada cargo ou função há as atividades típicas, os requisitos mínimos e qualificação, assim como o nível de riscos ocupacionais aos quais estão expostos, em termos gerais, como descritos sinteticamente no quadro 1.

Salientamos que os riscos ocupacionais dependem de diversos fatores e podem ser avaliados, caso a caso, por profissional qualificado (Brasil, 1978, 2004, 2005). Neste ETP utilizamos como parâmetro os laudos de insalubridade emitidos em 21 de fevereiro de 2024 por engenheiro de segurança do trabalho conforme ANEXO XX.

**Quadro 1 - Cargo ou função, atividades típicas, requisitos mínimos e risco ocupacional dos colaboradores.**

Cargo/ função	Atividades típicas, requisitos mínimos e risco ocupacional
Encarregado(a)	<p>Orienta e coordena os funcionários quanto às suas atividades, supervisionando a execução de tarefas e a correta utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), produtos e utensílios. É também o elo entre os funcionários terceirizados e a SEDEC/CBMERJ.</p> <p><b>Este colaborador deve:</b></p> <p>Comprovar experiência na atividade de limpeza, asseio e conservação. Justifica-se a necessidade da experiência tendo em vista que o profissional será responsável pela liderança, treinamento e supervisão de toda a equipe de colaboradores, além de: controlar presença dos funcionários, elaborar as rotinas de trabalho, diluir produtos e distribuir o material necessário à execução das tarefas, entre outras atividades. Destaca-se ainda que, dependendo do lote de trabalho, a equipe poderá estar distribuída em mais de um local de prestação de serviço.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ANVISA nº 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos do Ministério da Saúde (Brasil, 1978, 2004, 2005). O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo, entretanto esta avaliação depende das características da unidade e do uso correto de EPI como meio de mitigação.</p>
Padeiro(a)	<p>Executa as tarefas típicas de sua área como a preparação de pães, bolos, sobremesas, biscoitos e deve saber operar os equipamentos e utensílios da padaria, zelando também por sua conservação e limpeza.</p> <p><b>Este colaborador deve:</b></p> <p>Possuir certificado de conclusão no curso de panificação, expedido por entidade pública ou privada, com CNPJ regular e, incluso em seu objeto social a atividade de educação profissional, a fim de que possam ter os certificados válidos no território nacional OU Comprovar experiência na atividade específica. Justifica-se a necessidade de experiência visto que o profissional será responsável por planejar e preparar a produção de pães variados, biscoitos, bolos e similares a fim de cumprir o cardápio pré determinado, manipulando os equipamentos específicos da área;</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ANVISA nº 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos do Ministério da Saúde (Brasil, 1978, 2004, 2005). O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Em geral, seu risco ocupacional é considerado de médio a baixo, entretanto esta avaliação depende das características da unidade e do uso correto de EPI como meio de mitigação.</p>



<p>Chefe de cozinha</p>	<p>Coordena os colaboradores da cozinha e prepara as refeições, o que inclui a escolha de alimentos e dos métodos de cocção dos alimentos, o fracionamento de acordo com a preparação e montagem dos pratos, além de orientar aos demais funcionários da cozinha com vistas à montagem dos pratos e a qualidade do serviço.</p> <p><b>Este colaborador deve:</b></p> <p>Possuir certificado de conclusão no curso presencial de cozinheiro ou formação em gastronomia, expedido por entidade pública ou privada. As entidades privadas deverão ter CNPJ regular e, incluso em seu objeto social, a atividade de educação profissional, afim de que possam ter os certificados válidos no território nacional. Comprovar experiência na atividade específica. Justifica-se a necessidade da experiência tendo em vista que o profissional será responsável pela liderança, treinamento e supervisão de toda a equipe de manipuladores de alimentos, além de elaborar as rotinas de trabalho, distribuindo, aos seus subordinados, as tarefas necessárias à execução do cardápio, necessitando, também, possuir agilidade, proatividade, capacidade de trabalhar em equipe e iniciativa.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ANVISA nº 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde (Brasil, 1978, 2004, 2005). O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Em geral, seu risco ocupacional é considerado de médio a baixo, entretanto esta avaliação depende das características da unidade e do uso correto de EPI como meio de mitigação.</p>
<p>Cozinheiro(a)</p>	<p>Prepara as refeições, o que inclui a escolha de alimentos e dos métodos de cocção dos alimentos, o fracionamento de acordo com a preparação e montagem dos pratos, além de orientar aos demais funcionários da cozinha com vistas à montagem dos pratos e a qualidade do serviço.</p> <p><b>Este colaborador deve:</b></p> <p>Possuir certificado de conclusão no curso presencial de cozinheiro, expedido por entidade pública ou privada. As entidades privadas deverão ter CNPJ regular e, incluso em seu objeto social, a atividade de educação profissional, a fim de que possam ter os certificados válidos no território nacional OU comprovar experiência na atividade por, no mínimo, um ano. Justifica-se a necessidade de experiência visto que o profissional será responsável por preparar os pratos do cardápio do dia e, coordenar e/ou executar as atividades relacionadas ao pré-preparo das refeições, como: cortes, higienização e tempero. Destaca-se ainda que, esse profissional será responsável pelo preparo da alimentação dos militares aquartelados, necessitando possuir agilidade, proatividade e iniciativa.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ANVISA nº 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos do Ministério da Saúde (Brasil, 1978, 2004, 2005). O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Os cozinheiros que serão contratados para o lote <b>HCAP</b> poderão ficar responsáveis pela preparação da alimentação dos pacientes internados e, por isso, deverão ter experiência comprovada de um ano na função em serviços de alimentação dietética. Justifica-se a necessidade de experiência visto que o cozinheiro hospitalar é o responsável pelo preparo da dieta dos pacientes, seguindo a prescrição dietoterápica.</p> <p>Em geral, seu risco ocupacional é considerado de médio a baixo, entretanto esta avaliação depende das características da unidade e do uso correto de EPI como meio de mitigação.</p>
<p>Auxiliar (ajudante) de Cozinha</p>	<p>É responsável pelas etapas iniciais da preparação dos alimentos (pré-preparo) em cozinhas industriais. Sua função vai desde a higienização até a ajuda no preparo e elaboração de pratos e refeições, dando apoio ao chefe de cozinha e demais cozinheiros à execução do cardápio.</p> <p><b>Este colaborador deve:</b></p> <p>Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ANVISA nº 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos do Ministério da Saúde (Brasil, 1978, 2004, 2005). O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Em geral, seu risco ocupacional é considerado de médio a baixo, entretanto esta avaliação depende das características da unidade e do uso correto de EPI como meio de mitigação.</p>

Garçom líder	<p>Tem a função de coordenar e organizar o trabalho dos demais garçons, pôr, repor e distribuir pratos, copos e talheres, assim como sua retirada após o uso, limpeza das mesas, servir refeições, alimentos e bebidas em bandejas, abastecer <i>rechauds</i>, fazer flambagens, refrescos, tábuas de frios e similares, cortar frutas, zelar pela guarda, conservação e manutenção do refeitório e de seus equipamentos e utensílios, entre outras atividades.</p> <p><b>Este colaborador deve:</b></p> <p>Comprovar experiência na atividade de garçom ou maître e possuir certificado de conclusão de curso, EAD ou presencial, de garçom expedido por entidade pública ou privada. As entidades privadas deverão ter CNPJ regular e, incluso em seu objeto social, a atividade de educação profissional, a fim de que possam ter os certificados válidos no território nacional. Justifica-se a necessidade de experiência visto que o profissional será responsável por coordenar as rotinas do restaurante, realizar inventário e controlar equipamentos, utensílios e mercadorias, além de ser responsável pela liderança, treinamento e supervisão de toda a equipe de garçons. Devendo também possuir agilidade, proatividade, capacidade de trabalhar em equipe e iniciativa.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ANVISA nº 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde (Brasil, 1978, 2004, 2005). O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>
Garçom	<p>Tem a função de por, repor e distribuir pratos, copos e talheres, assim como sua retirada após o uso, limpeza das mesas, servir alimentos e bebidas em bandejas, abastecer <i>rechauds</i>, fazer flambagens, refrescos, tábuas de frios e similares, cortar frutas, zelar pela guarda, conservação e manutenção do refeitório e de seus equipamentos e utensílios, entre outras atividades.</p> <p><b>Este colaborador deve:</b></p> <p>Comprovar experiência na atividade de garçom e, preferencialmente, possuir certificado de conclusão de curso, EAD ou presencial, de garçom expedido por entidade pública ou privada. As entidades privadas deverão ter CNPJ regular e, incluso em seu objeto social a atividade de educação profissional, a fim de que possam ter os certificados válidos no território nacional. Justifica-se a necessidade de experiência visto que os profissionais deverão ter habilidade para montagem e organização das mesas; reposição de buffet; atendimento aos militares e, eventuais autoridades públicas.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ANVISA nº 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde (Brasil, 1978, 2004, 2005). O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>
Copeiro(a)	<p>É responsável pelos cuidados com as louças, talheres, móveis, equipamentos e utensílios utilizados, reposição dos alimentos nas linhas de serviço, distribuição das refeições, descarte de resíduos do refeitório e da cozinha, e, mais especificamente no Hospital, irá desempenhar as funções de serviços de copa hospitalar com o porcionamento de algumas refeições e sua posterior distribuição aos pacientes internados.</p> <p><b>Este colaborador deve:</b></p> <p>Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ANVISA Nº 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde (Brasil, 1978, 2004, 2005). O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Fica obrigatório para os colaboradores que serão contratados para o lote <b>HCAP</b> que tenham experiência comprovada de um ano na função, em serviços desempenhados em hospital, principalmente na distribuição de alimentos para pacientes internados. Justifica-se a necessidade de experiência visto que o copeiro hospitalar é o responsável pela montagem da dieta dos pacientes, seguindo a prescrição dietoterápica; bem como em distribuí-las em enfermarias do hospital.</p> <p>Em geral, seu risco ocupacional é considerado de médio a baixo, entretanto esta avaliação depende das características da unidade e do uso correto de EPI como meio de mitigação.</p>

Auxiliar de estoque	<p>Realizar atividades pertinentes ao abastecimento da UAN de sua UBM; controlar quantidade e qualidade dos insumos durante o recebimento e armazenamento; conferir pedidos realizados e entregues, além de manter o local de trabalho organizado, segundo as regras sanitárias vigentes, com especial atenção ao acompanhamento e verificação de vencimentos dos alimentos. Poder lidar com oscilações de temperatura em locais onde haja câmara frigorífica.</p> <p><b>Este colaborador deve:</b></p> <p>Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ANVISA nº 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde (Brasil, 1978, 2004, 2005). O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Em geral, seu risco ocupacional é considerado de médio a baixo, entretanto esta avaliação depende das características da unidade e do uso correto de EPI como meio de mitigação.</p>
Auxiliar de serviços gerais	<p>É o colaborador que possui as atribuições de higienização e conservação de superfícies, pisos, paredes, tetos, portas, janelas e acessos das áreas de recebimento e distribuição, cozinha; cuidados com os resíduos; a reposição de produtos de higiene e limpeza, entre outras atividades. Lida com materiais químicos de higienização e com resíduos em geral.</p> <p><b>Este colaborador deve:</b></p> <p>Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto.</p> <p>Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, possuir exame admissional e periódico, emitido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa vencedora, específico para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC/ANVISA nº 216, o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica;</p> <p>Estar com a carteira vacinal atualizada, segundo o Programa Nacional de Imunizações para adultos, do Ministério da Saúde (Brasil, 1978, 2004, 2005). O comprovante de vacinação poderá ser emitido por órgãos públicos de saúde ou, ainda, empresas privadas cuja atividade seja específica de vacinação.</p> <p>Em geral, seu risco ocupacional pode ser de baixo a alto, entretanto esta avaliação depende das características da unidade e do uso correto de EPI como meio de mitigação.</p>

## 6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Historicamente, nas UAN do CBMERJ utilizava-se de mão de obra dos bombeiros militares cumprindo as funções de cozinheiro, auxiliar de cozinha, copeiro, garçom e outros, entretanto a Corporação nunca dispôs em seu quadros da QBMP taifeiro, que seria o mais adequado para executar tais atividades.

Com o passar do tempo e a ida de muitos desses bombeiros militares para a reserva remunerada, além da priorização da mão de obra militar na atividade-fim, verificou-se a necessidade de buscar alternativas para manter o bombeiro militar bem alimentado durante a jornada de trabalho.

O mercado disponibiliza várias opções, das quais podemos resumi-las em dois grandes grupos: alimentação no local ou oferecimento de vale-refeição ou vale-alimentação.

Desde já descarta-se o grupo de oferecimento de benefícios do tipo vale, tendo em vista que a tropa de bombeiros militares encontra-se majoritariamente aquartelada, à disposição da sociedade, e impedida de se ausentar do local de trabalho para se alimentar.

Assim, a alimentação no local é a escolha viável para o CBMERJ, sendo a melhor alternativa a terceirização desse tipo de serviço como forma de trazer aos quartéis colaboradores qualificados e treinados em boas práticas de alimentação, sem que isso represente vínculos trabalhistas e previdenciários.

Neste cenário, a doutrina clássica em administração de serviços de alimentação e nutrição identifica algumas modalidades de gestão de UAN: a Autogestão, na qual a instituição assume toda a responsabilidade pela elaboração das refeições; a Concessão, onde a produção de refeições é feita por uma empresa terceirizada em sua totalidade e uma outra forma que é a mesclagem das duas, denominada Gestão Mista, que agrega as vantagens da autogestão com as da terceirização da mão de obra especializada. (Teixeira, 2000)

A modalidade de Autogestão não representa atualmente uma alternativa para a SEDEC/CBMERJ, uma vez que a instituição não dispõe de mão de obra qualificada e exclusiva para a atividade em UAN, pois não há o quadro de taifeiro e os bombeiros militares necessitam estar em sua atividade-fim.

A Concessão traz como inconvenientes a determinação da qualidade e da quantidade à priori limitando a autonomia das UBM que possuem características muito diversas e que, além disso, apresentam demandas fortuitas no decorrer do ano pela natureza da atividade de bombeiro militar em si e por suas especificidades (grupos especializados, p.ex.).

Logo, no modelo de Gestão Mista, que esta comissão julga ser a mais apropriada, a terceirização dos serviços com fornecimento de recursos humanos em atividade-meio apresenta resultado satisfatório para a Administração Pública, tendo em vista que essa contratação de profissionais qualificados não gera compromissos previdenciários futuros e se dá por postos de trabalho. Portanto, ocorre a substituição imediata de eventuais trabalhadores faltosos, garantindo assim a qualidade na prestação do serviço. Neste caso, é vantajoso lançar mão de um terceiro, no sentido de que este exerça uma função temporariamente, isentando o Estado de aderir aos direitos contemplados nos regimes próprios de servidores, além de assegurar a qualidade das refeições servidas nos ranchos da SEDEC/CBMERJ, pois a gestão e fiscalização dos processos é feita pelos militares responsáveis das Unidades.

## 6.1 AVALIAÇÃO COMPARATIVA (BENCHMARKING)

6.1.1 Diversas empresas podem prestar os serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de serviço especializado de copeiragem, cozinha, garçom e servente por se tratar de serviço comum disponível no mercado.

6.1.2 Foram analisadas, por meio do Portal de Compras do Governo Federal, contratações similares formalizadas por outros órgãos com o objetivo de verificar a existência de novas tecnologias, metodologias e inovações para melhor atender aos interesses da Administração Pública e as contratações seguiram o mesmo modelo aqui proposto.

Órgão público	Ato administrativo	Objeto
Ministerio Público do Estado do MS	Pregão eletrônico nº 23/2022 - 453860	Prestação de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra residente, de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o desempenho das atividades de portaria, recepção, digitador, copeiragem, garçonagem, limpeza, asseio, ajudante de armazém, encarregado de equipe e supervisão, incluindo uniformes, máquinas, equipamentos, utensílios e fornecimento de materiais de limpeza e de higiene, para atender às necessidades do MPMS (5 Anos).
Fund. Inst. Brasileiro de Geografia Estatística.	Pregão eletrônico nº 1/2023 - 114629	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados em regime de dedicação exclusiva de cozinheiro e ajudante de cozinha.
Inst.Fed. de Educ.,Cienc.e Tec. do Esp.Santo	Pregão Eletrônico nº 1/2023 - 158428	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de alimentação coletiva compreendendo todas as etapas de produção e distribuição de refeições caracterizadas como Café da manhã, almoço, lanche e jantar, bem como a concessão de uso de espaço físico pertencente ao Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Ibatiba.
Poder Judiciário - TST 10ª Região - DF	Pregão Eletrônico nº 90004/2024 UASG: 80016	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem (copeiro,cozinheiro, garçom e supervisor), com fornecimento de insumos e equipamentos, para atender às unidades do TRT da 10ª Região no âmbito do Distrito Federal.
Ministério da Educação	Pregão Eletrônico nº 46/2023	Serviços de copa e cozinha: cozinheiro preposto, cozinheiro e auxiliar de cozinha e serviços de apoio administrativo, técnico e operacional: jardineiro.

Sites de consulta: [http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao\\_RelacaoTexto.asp](http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_RelacaoTexto.asp);

<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras?compra=11320705000012023>

### 6.1.3 Análise de contratações anteriores da própria SEDEC/CBMERJ

Esta modalidade vem sendo aplicada na Corporação nos últimos onze anos com sucesso, conforme contrato nº 34/2013 e subsequentes, antes da implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Após a adoção do sistema SEI, pode-se verificar os seguintes contratos: Contrato nº 20/2019; os contratos relacionados no SEI-270042/000192/2021 (Contrato nº 197/2022; Contrato nº 198/2022; Contrato nº 199/2022; Contrato nº 200/2022; Contrato nº 201/2022; Contrato nº 202/2022; Contrato nº 203/2022; Contrato nº 204/2022; Contrato nº 205/2022; Contrato nº 206/2022; Contrato nº 207/2022; Contrato nº 208/2022; Contrato nº 209/2022) e os contratos emergenciais referentes ao SEI-270131/000526/2023 (Contrato nº 10/2024; Contrato nº 11/2024; Contrato nº 12/2024; Contrato nº 13/2024; Contrato nº 14/2024; Contrato nº 15/2024; Contrato nº 16/2024; Contrato nº 17/2024; Contrato nº 18/2024; Contrato nº 19/2024; Contrato nº 20/2024; Contrato nº 21/2024; Contrato nº 22/2024), representando uma melhora significativa na qualidade e eficiência dos ranchos, que se reflete na satisfação da tropa trazendo, consequentemente, benefícios para a sociedade.

6.1.3.1 Ainda, como forma de complementar este estudo, esta Comissão de ETP convocou uma reunião com os gestores técnicos e fiscais setoriais, conforme publicado no Boletim Ostensivo da SEDEC/CBMERJ nº 029, de 15/02/2024 (SEI-270005/000086/2024, peça 68664747), para discutir e alinhar os ajustes necessários nos quantitativos de pessoal e de materiais, com vistas a atender de forma mais eficiente às demandas apresentadas pelas UBM contempladas nos contratos

anteriores.

6.1.4 Ademais, para ratificar a escolha pela gestão mista, apresentamos a seguir a matriz SWOT (FOFA) como ferramenta utilizada para demonstrar alguns pontos relacionados a essa fase do planejamento.

<b>MATRIZ SWOT (FOFA)</b>	
Planejamento para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de serviço especializado de copeiragem, cozinha, garçom e servente.	
<b>S</b>	<b>STRENGTHS (FORÇAS)</b>
S1	Contratação de mão de obra qualificada para a atividade
S2	Melhoria da qualidade das refeições servidas nos ranchos
S3	Promoção e manutenção da saúde dos bombeiros militares por meio da alimentação
S4	Retorno de bombeiros militares para sua atividade-fim
S5	Interesse da SEDEC/CBMERJ em realizar a contratação
S6	Não oneração da folha de pagamento e previdência do Estado
S7	Possibilidade de utilização do orçamento da FUNESBOM
S8	Gestão e fiscalização dos processos realizadas pelos militares da própria Corporação
<b>W</b>	<b>WEAKNESSES (FRAQUEZAS)</b>
W1	Rotatividade da mão de obra
W2	Recebimento incompleto ou precário de materiais
W3	Falta de reposição dos postos de trabalho em tempo hábil
W4	Necessidade de controle e fiscalização rigorosos em todos os processos
W5	Rotatividade dos fiscais e gestores devido à movimentações de efetivo militar
<b>O</b>	<b>OPPORTUNITIES (OPORTUNIDADES)</b>
O1	Legislação que ampara os processos de terceirização
O2	Execução de cardápios saudáveis e variados
O3	Contratação de profissionais qualificados
O4	Aumento da eficiência dos ranchos da SEDEC/CBMERJ
O5	Aprendizado mútuo entre os militares e os terceirizados sobre confecção de refeições
O6	Capacitação de um grande número de militares em fiscalização e gestão de contratos
<b>T</b>	<b>THREATS (AMEAÇAS)</b>
T1	Crise econômica no Estado
T2	Falta de interesse de participantes em lotes do certame
T3	Insuficiência de recursos do FUNESBOM
T4	Precariedade da mão de obra contratada pela empresa vencedora
T5	Baixa qualidade dos materiais entregues pela empresa vencedora
T6	Fiscalização deficiente por parte dos fiscais setoriais
T7	Dificuldades dos gestores em obter toda documentação necessária à liquidação

## 7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1 Os serviços pretendidos de prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de serviço especializado de copeiragem, cozinha, garçom e servente incluem atividades típicas, tais como: recebimento e estocagem correta de alimentos, pré-preparo de alimentos, preparação de refeições de diversos padrões, preparações de padaria e confeitaria, higienização de utensílios e de equipamentos de cozinha institucional, serviços de distribuição de refeições, arrumação de refeitórios, descarte de resíduos e higienização das áreas das UAN, dentre outras afins.

7.2 Os profissionais contratados devem possuir a qualificação e habilidades necessárias para a execução das atividades típicas de uma UAN institucional por se tratar de alimentação de uma coletividade de trabalhadores. Além da formação específica, devem ser treinados em boas práticas de serviços de nutrição e alimentação para que sejam evitadas as doenças de transmissão hídrica e alimentar (DTHA).

7.3 A escolha pela terceirização do serviço com mão de obra especializada, incluindo os materiais, os EPI e os utensílios de uso pessoal, em simultâneo com a gestão pela SEDEC/CBMERJ se mostrou a mais favorável e eficiente para a Administração e economicamente viável, dentre as alternativas do mercado.

7.4 A inclusão do fornecimento de material e dos utensílios de uso pessoal neste contrato visa ao cumprimento do objeto de forma eficiente e dentro das normas sanitárias, pois ao optar por contratações separadas, poderia haver o desencontro na entrega de produtos indispensáveis à fase de higienização e dificuldades na execução de tarefas na cozinha. Com relação ao EPI, em cozinhas institucionais, como prática diária, são utilizados produtos químicos como alcalinos fortes e condições de exposição, em diferentes níveis, ao calor, ruído, frio e resíduos, obrigando a sua utilização por parte dos colaboradores o que nos direciona para a sua aquisição em conjunto no objeto como forma de redução de danos.

7.5 Além das quantidades destes materiais serão definidos em contrato a periodicidade de entrega que é condicionada pela sua validade e/ou vida útil. É certo que, em se tratando de EPI, legalmente, não existem normas ou regulamentações que definam prazos ou periodicidade de sua troca, pois sua vida útil dependerá da forma como será utilizado, do tipo de trabalho desenvolvido; da exposição e contaminação com agentes químicos, físicos e biológicos; da forma e do local de armazenamento, além do prazo indicado pelos fabricantes.

7.6 No certame atual serão contratados 852 (oitocentos e cinquenta e dois) colaboradores, distribuídos nos diversos quartéis que possuem cozinha e que integram a estrutura da SEDEC/CBMERJ em todo o estado do Rio de Janeiro, atuando em diversas funções, tais como chefe de cozinha, cozinheiro, ajudante de cozinha, copeiro, garçom líder, garçom, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de estoque e encarregado, além dos materiais, utensílios de uso individual e EPI com um custo ANUAL total do contrato de R\$ 51.155.853,36 (cinquenta e um milhões, cento e cinquenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e três reais e trinta e seis centavos).

7.7 A discriminação dos custos, detalhamento dos postos de trabalho, uniformes, materiais, utensílios e EPI, separados por lotes, estão detalhados nos ANEXOS deste ETP, cujo sumário se encontra ao final deste documento.

7.8 As planilhas com o detalhamento do objeto e seus respectivos custos por lote se encontram discriminados nos ANEXOS I ao XIX e a identificação SIGA do item, quantidade e unidade encontram-se abaixo:

Código do item/ SIGA	Família	ID/SIGA	Descrição	Unidade	Quantidade
0715.001.0005	Serviço de cozinha	72427	Contratação de serviço especializado de copeiragem, cozinheira, garçom e servente	Serviço	01

## 8 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

O objeto desta contratação se refere à terceirização da mão de obra uniformizada, materiais, EPI e utensílios necessários à execução do contrato nas UAN das Unidades do CBMERJ. As UBM foram separadas em LOTES com o objetivo de majorar a disputa deste certame e tornar o processo economicamente viável com melhor aproveitamento e ampliação da competitividade. A separação dos lotes se deu por região, principalmente, entretanto algumas Unidades, por possuírem características peculiares, foram agrupadas de forma diferenciada.

Os lotes, suas UBM e o número total de colaboradores estão descritos no quadro 2. A distribuição por função e o seu quantitativo em cada UBM, com a discriminação de tudo exigido no contrato estão detalhados nos ANEXOS I ao XIV.

**Quadro 2-** Lotes, suas respectivas regiões e/ou Unidades e quantidade de colaboradores.

Lote	Identificação do lote	Quantidade de colaboradores
------	-----------------------	-----------------------------

1	<b>SERRANA</b> - 6º GBM Friburgo, DBM 1/6 Cordeiro, DBM 2/6 Cachoeira de Macacu, DBM 3/6 Bom Jardim, DBM 4/6 Cantagalo, 15º GBM Petrópolis, DBM 1/15 Três Rios, DBM 2/15 Itaipava, 16º GBM Teresópolis, DBM 1/16 Carmo, DBM 2/16 Bonsucesso, PABM 1/6 Santa Maria Madalena, ABMDP II*. <b>*O início da execução do contrato na ABMDP II só ocorrerá após a sua inauguração, ainda sem data agendada.</b>	104
2	<b>SUL</b> - 7º GBM Barra Mansa, 22º GBM Volta Redonda, DBM 1/22 Barra do Piraí, DBM 2/22 Valença, DBM 3/22 Piraí, 29º GBM Paracambi, 23º GBM Resende, DBM 1/23 Itatiaia, DBM 1/29 Miguel Pereira, DBM 2/29 Vassouras, DBM 3/29 Mendes	54
3	<b>NORTE/NOROESTE</b> - CBA IV, 5º GBM Campos, DBM 1/5 Guarus, DBM 2/5 São Fidélis, DBM 3/5 São João da Barra, DBM 4/5 Cambuci, 21º GBM Itaperuna, DBM 1/21 Itaocara, DBM 2/21 Santo Antônio de Pádua, DBM 3/21 Italva, DBM 4/21 Natividade, DBM 5/21 Bom Jesus de Itabapoana	60
4	<b>BAIXADAS LITORÂNEAS</b> - 9º GBM Macaé, DBM 1/9 Casemiro de Abreu, DBM 2/9 Rio das Ostras, 18º GBM Cabo Frio, DBM 1/18 São Pedro D'Aldeia, DBM 2/18 Armação dos Búzios, 27º GBM Araruama, DBM 1/27 Saquarema	52
5	<b>BAIXADA FLUMINENSE</b> - 4º GBM Nova Iguaçu, DBM 1/4 Nilópolis, DBM 2/4 Belford Roxo, DBM 3/4 Seropédica, DBM 4/4 Queimados, 14º GBM Duque de Caxias, DBM 1/14 São João de Meriti	45
6	<b>COSTA VERDE</b> - 10º GBM Angra dos Reis, DBM 1/10 Itaguaí, DBM 2/10 Ilha Grande, DBM 3/10 Frade, DBM 4/10 Mangaratiba, 26º GBM Paraty, DBM 1/26 Mambucaba	33
7	<b>ESPECIALIZADAS</b> - Grupamento de Busca e Salvamento (GBS/ Barra da Tijuca), 1º Grupamento de Socorro Florestal e Meio Ambiente (1ºGSFMA-Alto da Boa Vista), 2ºGSFMA-Magé, Grupamento de Operações Aéreas (GOA), Grupamento de Operações com Produtos Perigosos (GOPP)	33
8	<b>METROPOLITANA</b> : CBA IX Metropolitana, 3º GBM Niterói, DBM 2/3 Maricá, 20º GBM São Gonçalo, DBM 1/20 Itaboraí, DBM 2/20 Rio Bonito, DBM 3/20 Colubandê	41
9	<b>CAPITAL I + CEICS</b> - 2º GBM Méier, DBM 1/2 Ramos, 8º GBM Campinho, 25º GBM Realengo, 12º GBM Jacarepaguá, 13º GBM Campo Grande, DBM 1/13 Santa Cruz, DBM 2/13 Sepetiba, DBM 3/13 Guaratiba, 19º GBM Ilha do Governador, DBM 1/19 Ilha do Fundão, 24º GBM Irajá, DBM 1/24 Ricardo de Albuquerque, DBM 1/24 Parada de Lucas, 28º CODEC, CEICS	129
10	<b>CAPITAL II + CSM</b> - 1º GBM Humaitá, DBM 1/1 Catete, 11º GBM Vila Isabel, DBM 1/11 Benfica, DBM 2/11 Tijuca, DBM 3/11 Grajaú, 17º GBM Copacabana, DBM 2/1 Gávea, DBM 1/GOCC - Sta. Tereza, CSM, GTSAI	86
11	<b>SALVAMENTOS MARÍTIMOS</b> - 1º GMAR- Botafogo, DBM 1/M-Paquetá, DBM 2/M Piscinão de Ramos, 2º GMAR - Barra da Tijuca, DBM 3/M - Recreio dos Bandeirantes, DBM 4/M - Barra de Guaratiba, 3º GMAR- Copacabana, 4º GMAR - Itaipu	80
12	<b>COORDENADORIA DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO (CRD)</b>	73
13	<b>HOSPITAL CENTRAL ARISTARCHO PESSOA (HCAP)</b>	62
<b>TOTAL</b>		<b>852</b>

## 8.1 QUANTIDADE DE REFEIÇÕES

O presente ETP foi formulado tendo por base o número de militares que realizam suas refeições nas UBM e que serão atendidos pelo serviço, a saber: SEI-270001/000295/2024, peça (67976668) da DGF; SEI-270099/000121/2024 que atualiza o quantitativo do HCAP; SEI-270007/001160/2024 (68117791 e 67788954) que inclui o Comando de Bombeiro de Área (CBA) IV; SEI-270089/000160/2024 e SEI-270091/000209/2023, relativos ao PABM 1/6 Sta.Maria Madalena e SEI-270052/000352/2023 da nova ABMDP II em Petrópolis. Este número corresponde a 12.136 militares de diversos quartéis, distribuídos em diversas alas de serviço e rotinas de expediente.

Somado aos militares, há os servidores civis que realizam ao menos duas refeições nos quartéis e que serão contemplados nas estimativas, tais como os 852 colaboradores das UAN e de serviços administrativos e de limpeza em geral, distribuídos nas diversas unidades. Salientamos que este é um número aproximado, que pode variar devido a ida de militares para a reserva remunerada, entrada de novos militares na Corporação, eventos fortuitos e outras situações.

8.1.1 Como forma de estimar o número de refeições oferecidas nas UBM diariamente, utilizou-se o número de militares como base de cálculo. Considerou-se 100% do número de bombeiros militares lotados na respectiva UBM para as refeições desjejum e almoço; 50% para o jantar e 25% para a ceia. Devido à diversidade na distribuição do número de bombeiros militares nas diversas UBM, criamos intervalos para classificar, de maneira geral, as Unidades quanto ao seu tamanho e, conseqüentemente, estimar o número adequado de colaboradores. Para o cálculo final consideramos a margem superior de cada intervalo para

evitar déficits em Unidades que se enquadrem no limite máximo. Reforçamos que as quantidades de comensais são estimativas, pois há flutuações no número de pessoas que realizam suas refeições nos quartéis.

8.1.1.1 Em UBM maiores ou nas que informaram seus mapas da força foram utilizados os valores indicados nos documentos SEI citados no item 8.1 (CSM, HCAP, CEICS e ABMDP II (Petrópolis)). Na CRD foi usado o valor informado pela DGF. O quadro 3 apresenta de forma sintética os quantitativos de refeições estimados.

8.1.1.2 Além dos militares, os colaboradores da(s) empresa(s) contratadas farão duas refeições (1 pequena e 1 grande) nas UBM em que estiverem prestando serviço.

**Quadro 3** - Número de refeições diárias (estimativa) de acordo com número de bombeiros militares arranchados.

UBM	Nº de BM arranchados	Nº de refeições diárias (estimado)
Grupamentos, Destacamentos, PABM	até 60	165
Grupamentos e Destacamentos	61 a 100	275
Grupamentos e Destacamentos	101 a 200	550
Grupamentos e Destacamentos	201 a 310	853
Grupamentos Marítimos <sup>1</sup>	144 a 263	724
CSM	307	845
CEICS (Complexo de Guadalupe) <sup>2</sup>	367	1010
ABMDP II (Petrópolis)	320	880
CRD <sup>3</sup>	1374	3779
HCAP <sup>4</sup>	985	2708

Observações acerca das UBM:

1- Grupamentos Marítimos (GMar) - a maior parte de seu efetivo faz as refeições fora do quartel de base, nos postos de salvamento nas praias. Possuem como peculiaridade a necessidade de maior número de colaboradores no momento do porcionamento das refeições e seu acondicionamento em quentinhas, devido a especificidade da atividade. Em geral as cozinhas são pequenas e o momento crítico é a distribuição das refeições.

2 - Complexo de Ensino e Instrução Coronel Sarmento (CEICS) ou Complexo de Guadalupe se constitui de Unidades de Ensino e Instrução que podem, no decorrer do ano, oscilar em número de refeições de acordo com os cursos, conforme informado no SEI-270006/002450/2024.

2 - Coordenadoria de Recebimento e Distribuição (CRD) - localizada no Quartel do Comando Geral, local onde se situa também a Secretaria de Estado de Defesa Civil, possui em sua estrutura duas cozinhas industriais e seus anexos (sala de corte de carnes, copa de lavagem de panelas com dois tanques, câmara frigorífica, estoque refrigerado de hortifrutigranjeiros, estoque de secos e enlatados), estoque de utensílios, sala de manutenção, copas e 4 refeitórios. A quantidade de refeições servidas, assim como o tipo de serviço, são variáveis, considerando-se reuniões, treinamentos, eventos comemorativos e ocorrências excepcionais, como por exemplo, apoio nos desastres em todo o Estado.

4 - Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP) - a unidade hospitalar tem como diferencial o serviço de alimentação institucional para os militares e acompanhantes de pacientes (conforme Leis específicas: Crianças e Adolescentes (pessoas com idade até 18 anos incompletos) - artigo 12 da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente; Idosos (pessoas com idade igual ou superior a 60 anos) - artigo 16 da Lei nº 10.741/03; Parturientes (Mulheres em trabalho de pré-parto, parto e pós-parto imediato) - Lei nº 11.108/05, de 07 de abril de 2005; Pessoas com deficiência - Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Indígenas (Portaria nº 3390/GM/MS, de 30 de dezembro de 2013), e a cozinha dietética para os pacientes que seguem normas específicas. O número de refeições é variável de acordo com a quantidade de pacientes internados e seus acompanhantes. Pode também variar em condições excepcionais como a ocorrida por ocasião da pandemia de Covid-19.

## 8.2 QUANTIDADE DE COLABORADORES

Para o dimensionamento da quantidade de pessoal fixo que irá atuar nas UAN foram utilizadas duas metodologias com fórmulas de autores de referência da área de nutrição e alimentação institucional. Somou-se a isso a experiência acumulada das integrantes desta comissão de ETP em anos de serviço na UAN sobre a necessidade de cada função específica, de acordo com o perfil das UBM. Nos Grupamentos Marítimos a necessidade maior de colaboradores acontece no



porcionamento das refeições em “quentinhas” que serão distribuídas na orla. Já em Unidades grandes, as necessidades se concentram na confecção das refeições e no momento da distribuição centralizada. Os quantitativos por função, separados em cada UBM dos lotes, estão discriminados nos ANEXOS II ao XIV.

8.2.1 Para definir o número de colaboradores necessários no HCAP utilizou-se como referência a autora da área hospitalar Iracema de Barros Mezomo (2002) que preconiza a porcentagem de 8% sobre o total do número de funcionários lotados na unidade hospitalar. Segundo a literatura, este percentual representa um número fiel que permite uma boa organização e racionalização do serviço. Assim, o cálculo de colaboradores indispensável ao serviço no HCAP baseou-se no número de 985 comensais, sendo esse total o resultado da soma de 895 militares lotados na unidade, mais 90 que representa o número de leitos disponíveis mais os eventuais acompanhantes, informado pelo Hospital através do SEI-270099/000121/2024, peça (68909760), no anexo II - Dimensionamento de Pessoal.

8.2.2 Para o cálculo das demais UBM utilizou-se como parâmetro inicial a fórmula do renomado autor da área de alimentação institucional Yaro Ribeiro (1983) para o cálculo do indicador de pessoal fixo (IPF) que representa o número necessário de colaboradores, em um dia de trabalho, para a produção e distribuição das refeições.

$$\text{IPF} = \text{N}^\circ \text{ total de refeições servidas} \times n \text{ minutos} / \text{Jornada diária de trabalho} \times 60 \text{ minutos}$$

**Sendo:**

- n° total de refeições servidas = somatório de desjejuns, almoços, lanches, jantares e ceias;
- n minutos = tempo médio de produção e distribuição de uma refeição (ver quadro 4 abaixo);
- jornada diária de trabalho = 12h (1 plantão);
- 60 minutos = equivale a uma hora trabalhada.

**Quadro 4** - “n” de minutos por número de refeições

Número de refeições	n minutos
Até 500	15
501 a 700	14
701 a 1000	13
1001 a 1300	12
1301 a 2500	10
Acima de 2501	8

8.2.2.1 As fórmulas propostas para o cálculo de colaboradores civis necessários foram fundamentadas no sistema de trabalho de plantão, com uma jornada de trabalho de 12 horas de plantão com folga de 36 horas.

8.2.2.2 Em algumas UBM não há a necessidade de um número total de funcionários como plantonistas, sendo mais eficiente e vantajoso para a Administração mesclar a equipe com funcionários diaristas na maioria dos casos, minimizando assim os custos do contrato.

8.2.2.3 Como a contratação por parte da SEDEC/CBMERJ se dará por postos de trabalho, não se faz necessário incluir o cálculo de pessoal substituto, pois em caso de ausências a empresa tem a obrigação de substituir por funcionário de igual função ou superior.

8.2.2.4 O uso desses indicadores podem ser adotados em geral, todavia, o tempo de produção e distribuição das refeições, assim como a totalização do número de funcionários deve considerar não somente o resultado dos cálculos, mas também a análise particular de cada UBM, a planta física da UAN, a quantidade e qualidade das instalações, equipamentos e utensílios, o cardápio, o sistema de distribuição, a necessidade de plantonistas e de diaristas, de acordo com o ritmo da UBM, a presença ou não de encarregado na Unidade, entre outros fatores.

8.2.2.5 O quadro 5 demonstra de forma sintética as estimativas do número de colaboradores civis necessários para as UBM, de acordo com o número de refeições servidas, utilizando-se os cálculos propostos pelos autores versus o número total estimado de colaboradores adaptado às reais necessidades das UBM, de acordo com suas especificidades, em equipes que mesclam plantonistas e diaristas. Cabe ressaltar que a alocação de colaboradores é variável por diversos motivos que serão explicitados em detalhes mais abaixo neste documento.

**Quadro 5** - Equipe somente com plantonistas versus equipes com plantonistas e diaristas. (pl =plantonista; d = diarista)

UBM	Nº de BM	Nº de refeições diárias	Nº total de funcionários (plantonistas fórmula IPT)	Nº total estimado (plantonistas + diaristas)
Grupamentos, Destacamentos, PABM	até 60	165	8	variável
Grupamentos e Destacamentos	61 a 100	275	12	variável
Grupamentos e Destacamentos	101 a 200	550	22	variável
Grupamentos e Destacamentos	201 a 310	853	32	variável
Grupamentos Marítimos	144 a 263	724	28	variável
CSM	307	845	32	24 (10+14)
CEICS (Complexo de Guadalupe)	367	1010	34	35 (16+19)
ABMDP II (Petrópolis)	320	880	32	39 (18+11)
CRD	1374	3779	158	73 (28+45)
HCAP (8% do nº comensais *)	985	2708	79*	62 (54+8)

**Observação:** com relação à totalidade das UBM do Estado, esclarecemos que algumas unidades constantes da estrutura da SEDEC/CBMERJ listadas na planilha da DGF como receptoras de recurso não serão contempladas com o serviço de mão de obra neste processo devido aos motivos expostos abaixo:

-Grupamento Especial Prisional (GEP) - os militares fazem suas refeições no CSM, logo não demandam mão de obra para este serviço.

-CBA VII Costa Verde - Não possui cozinha.

-Destacamento 1/ GOA - Lagoa - Recebem as refeições do 17º GBM.

8.2.2.6 As UBM funcionam diuturnamente, mas com maior número de comensais nos horários matutino e vespertino, pois somam-se aos militares da prontidão de 24 horas, os militares do expediente e os funcionários civis contratados. Logo, optou-se por mesclar equipes de plantonistas com funcionários diaristas, ao invés de apenas dobrar o seu número para cobrir os dois plantões completos, ficando os plantonistas mais para cobrir o final da tarde, finais de semana e, em algumas unidades, o horário noturno (plantonistas noturnos).

8.2.2.7 Além disso, a distribuição dos postos de trabalho e horários variam de acordo com as características da UBM, o que implica na necessidade de equipes de diferentes perfis para melhor atendê-las, tais como equipes com mais diaristas ou equipes com mais funcionários na etapa de distribuição ou de pré-preparo. Como exemplo, temos os grupamentos marítimos que tem sua atividade prioritariamente nos horários matutino e vespertino e atua com refeições transportadas, tendo poucos militares de serviço à noite, não necessitando de colaboradores noturnos.

8.2.2.8 A presença de cozinheiro é obrigatória em todas as equipes, independentemente do tamanho ou número de refeições servidas, visto que essa é a atividade primeva nos serviços de nutrição e alimentação.

8.2.2.9 A função de auxiliar de serviços gerais (ASG) também é obrigatória, pois, por questões sanitárias, mesmo que as fórmulas indiquem apenas um funcionário em unidades pequenas, que seria obrigatoriamente o cozinheiro, há a necessidade de colocá-lo na equipe, pois quem prepara as refeições não pode manipular resíduos até o seu destino final.

8.2.2.10 A contratação de garçons, por sua vez, não se faz necessária em UBM muito pequenas, o que acarretaria em uma despesa desnecessária para a Administração Pública.

8.2.2.11 Com relação ao início da jornada de trabalho, plantão ou diário, o horário pode ser combinado entre a empresa e as Unidades. De comum acordo, os colaboradores poderão estabelecer os horários mais convenientes às necessidades das UBM, respeitando-se a legislação, no que tange a necessidade de adicional noturno e horários de descanso e folga, e com vistas a atender a maior parte das refeições. A CRD, por exemplo, funciona diuturnamente, faz o maior número de refeições, possui em sua estrutura estoques, câmaras frigoríficas, padaria e tem suas atividades intensificadas quando há a necessidade de atender, de forma eventual, aos demais quartéis, aos eventos fortuitos relacionados aos desastres no Estado e por abrigar os grandes eventos comemorativos da Corporação.

8.2.2.12 Assim, as equipes propostas neste ETP consideraram o quantitativo de comensais atendidos, os tipos de cardápios, o número de refeições, o número concomitante de pontos de distribuição, o(s) sistema(s) de distribuição das Unidades e os diferentes perfis dos ranchos em geral. Às UBM que possuem características diferenciadas foram acrescidos funcionários de algumas funções específicas (encarregado exclusivo da UBM, garçom líder e chefe de cozinha). Em algumas, foram lotados colaboradores plantonistas noturnos devido à necessidade de serviço (Quadro 6).

8.2.2.13 No contrato da região Serrana, o início da execução na unidade ABMDP II só ocorrerá após a sua inauguração, ainda sem data agendada.

**Quadro 6 - UBM com características diferenciadas em sua estrutura e/ou forma de atuação da UAN.**

UBM	Nº de BM lotados	Encarregado na Unidade	Garçom líder, padeiro e Chefe de cozinha	Plantonista noturno
Grupamentos, Destacamentos, PABM	1 a 60	Não	Não	Não
Grupamentos e Destacamentos	61 a 100	Não	Não	Não
Grupamentos e Destacamentos	101 a 200	Não	Não	Não
Grupamentos e Destacamentos	201 a 310	Não	Não	Não
Grupamentos Marítimos	144 a 263	Não	Padeiro	Não
CSM	307	Sim	Padeiro	Sim
CEICS (Complexo de Guadalupe)	367	Sim	Chefe de cozinha, padeiro	Sim
ABMDP II (Petrópolis)*	320 (provável)	Sim	Padeiro	Sim
CRD	1374	Sim	Garçom líder, padeiro e Chefe de cozinha	Sim
HCAP	985	Sim	Padeiro	Sim
1º GBM - Humaitá	100	Não	Padeiro	Não

\* A ABMDP II, que ficará situada na cidade de Petrópolis, iniciará a vigência de seu contrato após sua inauguração.

8.2.2.14 A descrição dos postos de trabalho, com sua respectiva Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e a quantidade total de postos estão resumidas no quadro 7.

**Quadro 7 - Funções, CBO e quantitativo geral de postos de trabalho.**

Item	Função	CBO	Quantitativo geral
1	Chefe de cozinha	2711-05	02
2	Cozinheiro plantonista (d)	5132-05	218
3	Cozinheiro diarista	5132-05	23
4	Auxiliar de cozinha plantonista (d)	5135-05	112
5	Auxiliar de cozinha plantonista (n)	5135-05	14
6	Auxiliar de cozinha diarista	5135-05	34
7	Copeiro plantonista (d)	5134-25	72
8	Copeiro plantonista (n)	5134-25	12
9	Copeiro diarista	5134-25	20
10	ASG plantonista (d)	5143-20	228
11	ASG plantonista (n)	5143-20	4
12	ASG diarista	5143-20	35
13	ASG líder	5143-20	1

14	Padeiro plantonista (d)	8483-05	14
15	Padeiro plantonista (n)	8483-05	2
16	Padeiro diarista	8483-05	1
17	Garçom plantonista (d)	5134-05	12
18	Garçom diarista	5134-05	21
19	Garçom líder	5134-05	01
20	Auxiliar de estoque (d)	4141-25	08
21	Auxiliar de estoque plantonista (d)	4141-25	02
22	Encarregado	4101-05	16

Legenda: d = diurno; n = noturno.

8.2.2.15 Os quantitativos das equipes completas de cada UBM, separadas em seus lotes, com a separação por função, detalhamento de jornada de trabalho e insalubridade estão descritas nos ANEXOS II ao XIV neste ETP.

## 9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa do valor desta contratação é de **R\$ 51.155.853,36 (cinquenta e um milhões, cento e cinquenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e três reais e trinta e seis centavos)**, atualizado em junho de 2024 de acordo com a nova Convenção Coletiva de Trabalho (CTT) e o IPCA acumulado de dezembro até abril. O valor do IPCA acumulado foi extraído do Site: <http://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>.

9.2 A memória de cálculo detalhada com o custo e formação de preço mensal por posto de trabalho se encontra no ANEXO XIX deste documento. Os anexos relativos ao Banco de Preços são os de número XX ao XXV.

## 10 NECESSIDADE DE PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1 Definiu-se pela contratação de todos os itens necessários em um único serviço, sem parcelamento, a fim de garantir a execução do contrato e uma melhor eficiência das UAN, evitando assim, o comprometimento do resultado final. O parcelamento de todos os itens desse objeto levaria à contratação de diversos fornecedores para serviços intrinsecamente relacionados e a não integração de todas as partes da solução, como consequência, ocasionaria o não atendimento do propósito desta contratação.

10.2 Como anteriormente descrito, optou-se pela contratação conjunta dos serviços de fornecimento de mão de obra, fornecimento dos utensílios básicos ao exercício da função e dos materiais de limpeza e higiene pessoal, em razão de serem objetos com natureza interdependente e indispensáveis à execução do serviço. Essa escolha poderá gerar um melhor controle e fiscalização dos serviços prestados, minimizando assim os riscos de eventuais prejuízos à Administração ou de perda da qualidade destes serviços.

## 11 RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação almeja a execução de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de serviço especializado de copeiragem, cozinha, garçom e servente nas UAN dos quartéis da SEDEC/CBMERJ de forma eficiente, por adotar mão de obra especializada e qualificada em cada uma das funções, evitando assim a necessidade da retirada de bombeiros militares das fileiras de atendimento ao público para a execução de atividade-meio.

Ao atender aos requisitos estabelecidos neste documento e nos demais subsequentes relativos a este trâmite espera-se a garantia da economicidade, eficiência, transparência e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Pretende-se, por fim, como ganho direto, uma maior efetividade no bom serviço prestado nas UAN aos bombeiros militares e indiretamente, à população fluminense que poderá contar com o efetivo do CBMERJ em sua atividade-fim e estes, terão a garantia de uma alimentação mais saudável e equilibrada, mantendo assim a sua boa saúde. Também como ganhos, além da satisfação dos bombeiros militares, teremos a geração de empregos, o uso consciente e adequado de recursos materiais e financeiros, decorrentes da melhor qualificação dos recursos humanos em ambas as frentes, e o fomento à economia local e ao cuidado com o desenvolvimento sustentável.

## **12 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO(S) CONTRATO(S)**

Cabe à Administração a prerrogativa de fiscalização da execução contratual, conforme Art. 104 da Lei 14.133/2021, que será feita por meio da designação de bombeiros militares nas funções de gestor administrativo, gestor técnico operacional, fiscal técnico e fiscal setorial. A cada um caberá um rol de atividades e responsabilidades conforme previsto nesta mesma Lei.

12.1 A gestão dos contratos será feita por oficiais bombeiros militares e a fiscalização por bombeiros militares, oficiais e praças.

12.2 A gestão administrativa dos contratos será realizada pela Diretoria Geral de Administração e Finanças. A gestão técnica operacional e fiscalização dos contratos será desempenhada por Oficiais Bombeiros Militares designados em Boletim Ostensivo do CBMERJ.

12.3 Para cada lote haverá uma Comissão de Gestão e Fiscalização, composta por um gestor técnico operacional e dois fiscais técnicos e caberá à Comissão encaminhar à DGAL, no prazo de 15 dias, os nomes dos fiscais setoriais para a publicação em Boletim ostensivo da Corporação.

12.4 Com o objetivo de ajustar os quantitativos de pessoal e de materiais, bem como explicar detalhes relacionados à execução, gestão e fiscalização do contrato foi realizada reunião de alinhamento com gestores e fiscais que foram convocados por Boletim Ostensivo da SEDEC/CBMERJ nº 029, de 15/02/2024.

## **13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **14 IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGATÓRIAS**

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

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

## **15 NATUREZA DO SERVIÇO**

15.1 O serviço continuado com regime de dedicação exclusiva de copeiragem, cozinha, garçom e servente se classifica como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Brasil, 2021).

15.2 Trata-se de serviço realizado de forma contínua pois, por sua essencialidade, visa a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, podendo ser por mais de um exercício financeiro, auxiliando e assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do CBMERJ de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional deste Órgão. Ademais, a disponibilização de pessoal será de forma prolongada, uma vez que os funcionários permanecerão nas dependências das UBM, especificamente nas UAN, durante a execução de seus serviços. Ratificando este entendimento, segue trecho da Lei nº 14.133/2021, que define que:

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

## **16 AUDIÊNCIA PÚBLICA**

Não se verificou a necessidade de audiência pública por se tratar de contratação de serviço comum de baixa complexidade.

## 17 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA OU CONSÓRCIO

17.1 Em regra, a participação de COOPERATIVAS é permitida pela Lei nº 14.133/2021, contudo não será aceita neste certame, pois serão observadas as orientações da Procuradoria Geral do Estado (PGE) e do Tribunal de Contas da União (TCU), como seguem:

### **Orientação Administrativa PGE n.º 08:**

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";

Súmula nº 281 do 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.

17.2 Não há necessidade de contratação de empresas que sejam constituídas sob a forma de CONSÓRCIO tendo em vista que o objeto se classifica como de natureza comum ao mercado, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado.

## 18 SUBCONTRATAÇÃO

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

18.2 É vedada a subcontratação de recursos humanos.

## 19 GARANTIA CONTRATUAL

19.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pela Lei nº 14.133/2021, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

19.2 O contrato administrativo deve atender a uma finalidade pública, assim o seu inadimplemento ou o adimplemento defeituoso acarreta lesão não apenas à Administração contratante, mas a toda a coletividade. Mediante a exigência de prestação de garantias pelo contratado, a Administração tem o objetivo de reduzir o risco de ocorrência e má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

19.3 O serviço contratado tem natureza fundamental haja vista que a tropa de bombeiros militares encontra-se majoritariamente aquartelada, à disposição da sociedade, e o serviço de produção de alimentação não poderá sofrer interrupção. O montante de 5% (cinco por cento) do valor firmado como garantia no momento da contratação é razoável, pois foi estabelecido considerando que este é suficiente para cobrir os riscos da contratação;

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

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

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

## 20 PRAZO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços, objetos desta contratação, serão prestados pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107º da Lei nº 14.133, que determina:

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.

## **21 FORMA DE SELEÇÃO DO(S) PRESTADOR(ES) DOS SERVIÇOS**

A seleção do prestador dos serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de serviço especializado de copeiragem, cozinha, garçom e servente será feita por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme previsão da Lei nº 14.133, Art. 6º, inciso XLI, visto que se trata de serviço comum, conforme defendido neste ETP.

## **22 JULGAMENTO, SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E MODO DE DISPUTA**

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO por lote, conforme previsão da Lei nº 14.133, Art. 6º, inciso XLI, visto que se trata de serviço comum, conforme defendido neste ETP.

O modo de disputa será aberto de acordo com o Art. 27, inciso I do Decreto Estadual 48788/23.

## **23 REGIME DE EXECUÇÃO**

Nesse contrato será adotado o regime de execução de empreitada por preço global, pois faz parte da prática de mercado da solução pretendida.

## **24 QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA**

24.1 Para comprovação da qualificação e capacidade técnica do licitante, será necessária a apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais a licitante esteja prestando ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, não sendo admitido atestado fornecido por terceiros.

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

- 1- O arrematante celebrou, anteriormente, contratos similares ao objeto desse certame, com o fornecimento de mão de obra para limpeza, asseio e conservação e/ou para preparo de alimentos, sendo em qualquer dos casos realizada, também, a entrega de material e;
- 2- A empresa vencedora manteve em seu quadro técnico, o número de colaboradores equivalente a 50% daquele contratado neste certame.
- 3- O arrematante fica dispensado de comprovação de composição do quadro atual de colaboradores no momento da arrematação.

24.2 A empresa vencedora deverá, posteriormente, apresentar documentos que comprovem a capacidade técnico-profissional, concernente à sua equipe técnica e/ou responsável técnico, atendendo aos requisitos especificados no item 5.3 deste ETP. Tal exigência visa evitar que o Poder Público contrate pessoas desqualificadas tecnicamente e guardam relação direta com o objeto licitado.

## **25 VISITA TÉCNICA**

25.1 É facultado às licitantes a realização da visita técnica nas UAN referidas no contrato.

25.2 A visita está condicionada ao prévio agendamento de horário.

25.3 Caso opte por realizar a visita, o representante da empresa licitante deverá agendar com o responsável pela UBM a visita e dirigir-se diretamente à UAN, cujos endereços serão informados oportunamente.

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

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

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

## **26 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

O Acordo de Níveis de Serviço - ANS - servirá para avaliar o desempenho do(s) fornecedor(es) dos serviços e parametrizar objetivamente as expectativas de qualidade do contratante. O contratante avaliará mensalmente, a partir do 2º (segundo) mês do início da execução dos serviços, o acompanhamento da prestação dos serviços por meio da medição da execução de todos os itens que estarão presentes no Termo de Referência através de um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) que é constituído por formulários que serão preenchidos pelos gestores técnico operacionais e fiscais setoriais. Neles, serão feitas avaliações qualitativas e quantitativas.

## 26.1 PROCESSO DE AVALIAÇÃO

A avaliação de desempenho, feita a partir do IMR, deverá compor o pagamento da fatura e, com base em seus resultados poderá ensejar a glosa parcial do pagamento, conforme os percentuais estabelecidos correspondentes, descritos no quadro 8, e a aplicação de sanções administrativas. Os formulários de avaliação encontram-se no ANEXO XXVI (gestor e fiscais).

1. Os fiscais encaminharão os formulários que contém a pontuação da sua Unidade preenchidos e assinados para o gestor técnico.

2. O gestor técnico preencherá o FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DO CONTRATO do GESTOR com o somatório das pontuações de todas as UAN de seu lote e calculará a média dos pontos do lote, obtendo a pontuação final.

3. A pontuação final corresponderá a um percentual que será subtraído do valor mensal do contrato, conforme quadro 8.

**Quadro 8** - Quadro de pontuação para glosa de fatura.

Pontos	Correspondência
De 1 a 2	0,1% sobre o valor mensal do contrato
De 3 a 5	0,5% sobre o valor mensal do contrato
De 6 a 10	1,0% sobre o valor mensal do contrato
De 11 a 16	2,0% sobre o valor mensal do contrato
De 17 a 22	3,0% sobre o valor mensal do contrato
De 23 a 30	4,0% sobre o valor mensal do contrato
De 31 a 39	5,0% sobre o valor mensal do contrato
De 40 a 45	6,0% sobre o valor mensal do contrato
De 46 a 50	8,0% sobre o valor mensal do contrato
Maior que 50	10% sobre o valor mensal do contrato

## 27 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta comissão de ETP declara que a licitação para esta futura contratação é viável e razoável com base nos elementos colhidos durante os estudos preliminares e de acordo com as necessidades institucionais de manter os serviços de fornecimento de refeições já prestados, por ora, em caráter emergencial. Estes serviços vêm sendo prestados de forma eficiente e eficaz nos últimos anos e não podem ser interrompidos, pois geraria grande transtorno para a Corporação, interferindo em sua efetividade diante da população fluminense.

## 28 CONCLUSÃO

Diante do exposto neste ETP, a comissão de elaboração destaca que a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de serviço especializado de copeiragem, cozinha, garçom e servente é a opção mais adequada e economicamente viável para o fornecimento das refeições aos bombeiros militares em situação de serviço, como forma de utilizar a mão de obra mais apropriada, devido à sua qualificação específica, em substituição aos militares. Com isso, os bombeiros militares poderão atuar especificamente em suas atividades-fim não sendo desviados de



sua função tornando a prestação de serviço à população mais eficiente.

Ademais, com o fornecimento de refeições equilibradas e adequadas, feitas por pessoas qualificadas, a satisfação dos bombeiros militares aumentará e suas boas condições de saúde poderão ser mantidas gerando bem estar geral e consequentes benefícios para toda a sociedade fluminense.

## **SUMÁRIO DOS ANEXOS**

**ANEXO I - RESUMO DO CUSTO**

**ANEXO II - REGIÃO SERRANA**

**ANEXO III - REGIÃO SUL**

**ANEXO IV - REGIÃO NORTE-NOROESTE**

**ANEXO V - REGIÃO BAIXADAS LITORÂNEAS**

**ANEXO VI - REGIÃO BAIXADA FLUMINENSE**

**ANEXO VII - REGIÃO COSTA VERDE**

**ANEXO VIII - ESPECIALIZADAS**

**ANEXO IX - REGIÃO METROPOLITANA**

**ANEXO X- REGIÃO CAPITAL I + CEICS**

**ANEXO XI - REGIÃO CAPITAL II + CSM**

**ANEXO XII - SALVAMENTO MARÍTIMO**

**ANEXO XIII - CRD**

**ANEXO XIV - HCAP**

**ANEXO XV - CUSTO DE MATERIAIS**

**ANEXO XVI - CUSTO DE UNIFORMES**

**ANEXO XVII - CUSTO DE EPI**

**ANEXO XVIII - CUSTO DE UTENSÍLIOS**

**ANEXO XIX - PLANILHA DE CUSTO (e formação de preço mensal por posto de trabalho)**

**ANEXO XX - LAUDOS DE INSALUBRIDADE**

**ANEXO XXI - CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO**

**ANEXO XXII - BANCO DE PREÇOS - MATERIAIS**

**ANEXO XXIII - BANCO DE PREÇOS - UNIFORMES**

**ANEXO XXIV - BANCO DE PREÇOS - EPI**

**ANEXO XXV - BANCO DE PREÇOS - UTENSÍLIOS**

**ANEXO XXVI - FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO (Gestor e Fiscal)**

**ANEXO XXVII -AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**ANEXO XXVIII -MODELO DE PLANILHA DE CUSTO**

**ANEXO XXIX - VISITA TÉCNICA**

**ANEXO XXX - MAPA DE RISCO**

**ANEXO IV - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

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.portaldomei.gov.br](http://www.portaldomei.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 não se aplicar ao serviço pleiteado (AFE)**

**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 VII)

**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 sagre 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 por se tratar de cooperativas.**

**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 por ela assumidos, que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

#### **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** Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, sendo aceito seu somatório. Estes atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais a licitante esteja prestando ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, não sendo admitido atestado fornecido por terceiros.

**4.2.2 A comprovação da capacidade técnica deverá assegurar:**

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

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

**c)** O arrematante fica dispensado de comprovação de composição do quadro atual de colaboradores no momento da arrematação.

**4.2.3** 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** Apresentar declaração do fornecedor, sob pena de inabilitação, atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

**4.4.1** É assegurado o direito de realização de vistoria prévia (conforme item 5.7 do TR), de acordo com a(s) data(s) e horário(s) para os eventuais interessados, agendadas pelo órgão licitante, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar do certame.

**4.4.2** O agendamento para a realização de vistoria técnica poderá ser feito com o seguinte órgão: ....., por meio do email ....., enviado até 3 (três) dias úteis do início do período das propostas.

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

#### **5. COOPERATIVAS**

**Item suprimido da Minuta Padrão da PGE, conforme justificativa no item 3.8 do Termo de Referência.**

**ANEXO V – ORÇAMENTO ESTIMADO (PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS)**

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	DESCRIÇÃO	UN MEDIDA	QUANT	VALOR ANUAL
01	72427	<b>SERVICOS DE COZINHA,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHEIRA, GARCOM E SERVENTE Código do Item: 0715.001.0005</b>	01 serviço	12 meses	52.427905,20

LOTE	REGIÃO	PROCESSO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	LOCAL DE EXECUÇÃO
01	SERRANA	270005/000086-01/2024	R\$ 523.593,75	R\$ 6.283.125,00	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
02	SUL	270005/000086-02/2024	R\$ 272.619,28	R\$ 3.271.431,36	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
03	NORTE / NOROESTE	270005/000086-03/2024	R\$ 295.747,36	R\$ 3.548.968,32	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
04	BAIXADAS LITORÂNEAS	270005/000086-04/2024	R\$ 264.907,31	R\$ 3.178.887,72	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
05	BAIXADA FLUMINENSE	270005/000086-05/2024	R\$ 222.274,08	R\$ 2.667.288,96	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
06	COSTA VERDE	270005/000086-06/2024	R\$ 170.910,53	R\$ 2.050.926,36	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
07	ESPECIALIZADAS	270005/000086-07/2024	R\$ 169.024,86	R\$ 2.028.298,32	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
08	METROPOLITANA	270005/000086-08/2024	R\$ 210.632,03	R\$ 2.527.584,36	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
09	CAPITAL I + CEICS	270005/000086-09/2024	R\$ 661.798,38	R\$ 7.941.580,56	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
10	CAPITAL II + CSM	270005/000086-10/2024	R\$ 422.659,62	R\$ 5.071.915,44	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)

11	SALVAMENTOS MARÍTIMOS	270005/000086-11/2024	R\$ 405.758,93	R\$ 4.869.107,16	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
12	CRD	270005/000086-12/2024	R\$ 402.395,96	R\$ 4.828.751,52	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)
13	HCAP	270005/000086-13/2024	R\$ 346.670,01	R\$ 4.160.040,12	Conforme item 4.2 do TR (quadro 2)

#### ANEXO VI – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

- Conforme documentos SEI nº: 76148075, 76143249, 76142592.
- A Planilha de Custos e Formação de Preços (76148075) deverá ser preenchida integralmente e entregue juntamente com Anexo VI B, sob pena de desclassificação.

<b>GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL</b> <b>DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>  <b>ANEXO – VI A</b>  <b>PROPOSTA DETALHE</b>	<b>Licitação por Pregão Eletrônico n.º /2024.</b> <b>A Realizar-se em / /2024 às horas.</b>  <b>Requisição n.º PES</b> <b>0051,0052,0053,0054,0055,0056,0057,0058, 0059,</b> <b>0060,0061, 0062 e 0063/2024 de 07/05/2024</b>  <b>Processo n.º. SEI-270005/000086/2024.</b>
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.	<b>CARIMBO DA FIRMA</b>

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	VALOR
01	<b>SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHEIRA, GARCOM E SERVENTE</b> <b>Código do Item:</b> 0715.001.0005 <b>ID: 72427</b>	01 serviço	12 meses	52.427.905,20

<b>OBSERVAÇÕES</b>  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.	<b>Prazo de Entrega: Conforme edital.</b>  <b>Validade da Proposta: xxxxxxxxxxxx dias.</b>  <b>Local de Entrega: Conforme edital.</b>  <b>Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.</b>  <b>Em, ____ / ____ / ____</b>  <hr/> <b>Firma Proponente</b>
---	--

**ANEXO – VI B Planilha de Formação de Preços**

<b>LOTE</b>	<b>REGIÃO</b>	<b>PES/2024</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
01	SERRANA	PES 0051/2024	270005/000086-01/2024		
02	SUL	PES 0052/2024	270005/000086-02/2024		
03	NORTE / NOROESTE	PES 0053/2024	270005/000086-03/2024		
04	BAIXADAS LITORÂNEAS	PES 0054/2024	270005/000086-04/2024		
05	BAIXADA FLUMINENSE	PES 0055/2024	270005/000086-05/2024		
06	COSTA VERDE	PES 0056/2024	270005/000086-06/2024		
07	ESPECIALIZADAS	PES 0057/2024	270005/000086-07/2024		
08	METROPOLITANA	PES 0058/2024	270005/000086-08/2024		
09	CAPITAL I + CEICS	PES 0059/2024	270005/000086-09/2024		
10	CAPITAL II + CSM	PES 0060/2024	270005/000086-10/2024		
11	SALVAMENTOS MARÍTIMOS	PES 0061/2024	270005/000086-11/2024		
12	CRD	PES 0062/2024	270005/000086-12/2024		
13	HCAP	PES 0063/2024	270005/000086-13/2024		

**ANEXO VII - CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS**

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

**ANEXO VII**

**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 ) n° xx/2024

\_\_\_\_\_, (Entidade) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n° \_\_\_\_\_, 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.



**ANEXO VIII – INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO**

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

**ANEXO VIII**

**Informações necessárias à Contratação**

Local e data

À/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**

<b>Nome Completo:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>Telefone com DDD:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Endereço:</b>	

**DADOS DO PREPOSTO**

<b>Nome Completo:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>Telefone com DDD:</b>	

<b>E-mail:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<p>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)</p>	

**ANEXO IX – 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 IX

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 X – ANEXOS DA VISTORIA**

- Conforme documento: 76149739.