



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Estado
Gabinete do Secretário

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS JUNTO A CGE - ID SIGA 90554

II – DA JUSTIFICATIVA:

A prestação dos serviços de conservação e limpeza é imprescindível ao adequado funcionamento e à eficiência das atividades e procedimentos desempenhados pela Controladoria Geral do Estado (CGE), garantindo a continuidade dos serviços essenciais e o fluxo operacional deste órgão, mediante suporte às diversas funções internas que possibilitam a execução das atividades-fim.

Justifica-se a necessidade da contratação pelo fato de que a CGE não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores com qualificação técnica específica para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como em razão da demanda decorrente dos serviços aqui disciplinados, indispensáveis ao regular funcionamento da Controladoria Geral.

Ressalte-se que a contratação dos serviços ora proposta não implicará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, vedada qualquer forma de pessoalidade ou subordinação direta, nos termos da legislação vigente.

Trata-se, portanto, de contratação de serviços comuns, regulamentada pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cuja característica essencial é a possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade no edital, com base em especificações usuais de mercado. Tais serviços apresentam padronização e ampla disponibilidade no mercado, permitindo descrição clara e criteriosa, com parâmetros objetivos, sem que haja complexidade técnica capaz de obstar sua contratação.

Os serviços a serem contratados configuram atividades acessórias e complementares à área de competência legal da CGE, caracterizando-se pela natureza contínua, objetivando atender à necessidade da Administração por períodos superiores a um exercício financeiro, garantindo a integralidade e a regularidade dos serviços prestados.

A individualização do grupo de serviços visa à redução de custos, à compatibilização entre as atividades e à conveniência operacional para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência. Considerando que os itens compõem um grupo homogêneo de serviços, previstos para execução contínua e integrada, a presente contratação possibilita melhor gestão logística e operacional. Ademais, a formação de grupo único não prejudica a competitividade do certame, considerando a existência de ampla oferta de fornecedores capacitados para atendimento da demanda.

Dessa forma, para o pleno cumprimento de sua missão institucional, é imprescindível que a CGE conte com serviços de alta qualidade, que assegurem adequada infraestrutura e condições técnicas adequadas para seus servidores, garantindo atendimento eficaz às demandas da sociedade do Estado do Rio de Janeiro.

III – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Os serviços serão prestados na sede da CONTRATANTE, Avenida Erasmo Braga, nº 118, 12º e 13º andares, Centro, Rio de Janeiro (RJ) ou em qualquer lugar onde haja atividade da CGE, por funcionários da CONTRATADA, de acordo com Rotinas Básicas de Serviço (RBS), a serem definidas pela Comissão de Fiscalização do Contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviço continuado de , com dedicação de mão de obra exclusiva sem o fornecimento de materiais, para um período de 12 (doze) meses.

3.2. O serviço continuado de- contempla leva em consideração a quantidade de metros quadrados:

Local	M2	Banheiro	Copa/Cozinha	M2 Banheiros
12º Andar	1.021	05	02	47
13º Andar	1.021	03	02	28
Total	2.042	08	04	75

3.3 Quantitativo que se pretende contratar:

CBO	Categoria Profissional	Quantidade	Carga Horária/Semanal
5143-20	Servente de Limpeza	04	44 hs
5134-25	Copeira(o)	02	44 hs
5143-10	Aux. Manutenção Predial	02	44 hs

IV – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

4.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da CGE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

Na Lei nº 14.133/2021, **serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital**, por meio de especificações usuais de mercado. A característica principal é a padronização e disponibilidade em larga escala no mercado, permitindo uma descrição clara e com critérios objetivos, sem que a complexidade técnica seja um impeditivo, resta claro que os serviços a serem contratados são comuns.

4.2 - As atribuições constam do Anexo I parte integrante deste TR.

V – DA ESTIMATIVA DO VALOR:

Empresa	Tipo de Serviço	Valor por Empregado	Valor Mensal	Valor Global
Proposta 01	Servente de Limpeza	R\$6.602,70	R\$26.410,80	R\$316.929,60
	Recepcionista	R\$5.294,80	R\$10.589,60	R\$127.075,20
	Copeiro(a)	R\$5.074,18	R\$10.148,36	R\$121.780,32
	Aux. Manutenção	R\$5.078,61	R\$10.157,22	R\$121.886,64
Valor Mensal e Global			R\$57.305,98	R\$687.671,76

Empresa	Tipo de Serviço	Valor por Empregado	Valor Mensal	Valor Global
Proposta 02	Servente de Limpeza	R\$5.121,01	R\$20.484,04	R\$245.808,48
	Recepcionista	R\$5.419,68	R\$10.839,36	R\$130.072,32
	Copeiro(a)	R\$5.215,17	R\$10.430,34	R\$125.164,08
	Aux. Manutenção	R\$5.156,92	R\$10.313,84	R\$123.766,08
Valor Mensal e Global			R\$52.067,58	R\$624.810,96

Empresa	Tipo de Serviço	Valor por Empregado	Valor Mensal	Valor Global
Proposta 03	Servente de Limpeza	R\$4.834,05	R\$19.336,22	R\$232.034,59
	Recepcionista	R\$7.549,45	R\$15.098,90	R\$181.186,80
	Copeiro(a)	R\$4.903,89	R\$9.807,79	R\$117.693,43
	Aux. Manutenção	R\$6.176,09	R\$12.352,17	R\$148.226,04
Valor Mensal e Global			R\$56.595,07	R\$679.140,86

Empresa	Tipo de Serviço	Valor por Empregado	Valor Mensal	Valor Global
Proposta 04	Servente de Limpeza	R\$5.364,88	R\$21.459,52	R\$257.154,24
	Recepcionista	R\$5.463,50	R\$10.927,00	R\$131.124,00
	Copeiro(a)	R\$5.677,76	R\$11.355,52	R\$136.266,24
	Aux. Manutenção	R\$5.402,51	R\$10.805,02	R\$129.660,24
Valor Mensal e Global			R\$54.547,06	R\$654.564,72

VI – DO PAGAMENTO:

A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA mensalmente o valor total apurado pela comissão de fiscalização do contrato, sucessiva e diretamente na conta corrente de titularidade da CONTRATADA junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

6.1. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira

contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

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

6.3. A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura de pagamento e relatório mensal à Diretoria Geral de Administração e Finanças da CGE-RJ, situada na Avenida Erasmo Braga, n.º 118, 12.º andar. Centro – Rio de Janeiro / RJ. CEP: 20.020-000, através do endereço eletrônico assapop@cge.rj.gov.br.

6.4. Satisfeitas as obrigações previstas nos subitens 2 e 3, o prazo para pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela.

6.5. Considera-se adimplimento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

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

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

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

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

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

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

6.12. O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 92, da Lei nº 14.133/21.

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

6.14. A CONTRATADA 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, de e, do § 1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 A CONTRATADA fornecerá, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato, dois jogos de uniformes completos e novos para cada funcionário, de acordo com sua categoria, de acordo com a descrição contida no presente Termo de Referência, tendo como periodicidade de reposição o prazo de 06(seis) meses.

Vestimenta	Servente	Recepcionista	Copeira	Aux. Manutenção Predial
Camisa Branca - Manga Curta			02	
Camisa Branca - Manga Longa			02	
Calça Padrão Empresa	02	02	02	02
Calça Preta			02	

Cinto			01	
Avental de Tecido			02	
Blusa Social Branca - Manga Curta		02		
Blazer preto		02		
Camisa de Manutenção				02
Calça de Manutenção				02
Sapato de Segurança	02	02	02	02
Bota de borracha	01			

7.2 - A CONTRATADA fornecerá todos os EPIs (equipamento de proteção individual) e EPCs (equipamentos de proteção coletivo) de acordo com a necessidade de cada função

7.3 - Todas as ferramentas e utensílios para exercício das funções serão de fornecimento e conservação da CONTRATADA;

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Designar um preposto, no ato de assinatura do contrato, para executar ligação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, visando a resolução de não conformidades geradas durante a execução do contrato, devendo o mesmo possuir poderes para solucioná-las.

8.2. O preposto comparecerá a sede da CONTRATADA pelo menos 01 (uma) vez por quinzena, obrigatoriamente, para acompanhar o desenvolvimento dos serviços.

8.3. O preposto comparecerá a sede da CONTRATADA quando convocado pela comissão de fiscalização do contrato.

8.4. Responsabilizar-se diretamente pela estrita observância da legislação vigente, tais como códigos, leis, decretos, regulamentos, portarias, normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho da categoria profissional e que tratem de matéria trabalhista.

8.5. Conduzir os serviços de acordo com as normas e as especificações técnicas e trabalhistas e, ainda, com estrita observância deste Termo de Referência.

8.6. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e de acordo com orientações emanadas pela comissão de fiscalização do contrato.

8.7. Corrigir não conformidades ou irregularidades verificadas pela comissão de fiscalização do contrato, dando ciência das soluções adotadas.

8.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela comissão de fiscalização do contrato, através de comunicado impresso ou digital, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do pedido de esclarecimentos.

8.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, por intermédio do preposto, independentemente das ações executadas pela comissão de fiscalização do contrato.

8.10. Corrigir não conformidades ou irregularidades decorrentes do cumprimento da obrigação definida no subitem 7.9, dando ciência à comissão de fiscalização do contrato das soluções adotadas.

8.11. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, durante toda a vigência contratual.

8.12. Manter a CONTRATANTE sempre informada de qualquer alteração de endereço, dados bancários, CNPJ e de quaisquer outros dados e informações que venham a levar ao descumprimento do subitem 7.11, vedado transferir

para terceiros o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, ou mesmo subcontratar prestação de serviço, sem previa anuência da CONTRATANTE.

8.13. Possuir endereço fixo, onde deverá haver pessoa disponível (dias úteis de 09h às 18h00min) e habilitada para receber correspondências encaminhadas pela CONTRATANTE.

8.14. Possuir telefone fixo e celular (contendo aplicativo de troca de mensagens instantâneas), além de endereço de e-mail próprio.

8.15. Recrutar por sua conta a mão de obra necessária para realizar os serviços constantes no presente Termo de Referência, responsabilizando-se pela idoneidade moral de seus funcionários, bem como pelo seu comportamento nos locais de serviços.

8.16. O disposto contido no subitem anterior também se aplica à mão de obra eventual ou temporária a ser empregada em substituição de funcionários efetivos.

8.17. Informar à comissão de fiscalização do contrato a relação dos nomes, endereços e telefones da mão de obra efetiva, eventual e temporária para cadastro.

8.18. Habilitar e capacitar mão de obra efetiva, eventual e temporária para a execução do serviço, primando pela qualidade, precisão, uniformidade visual, cortesia, higiene, prontidão, esmero, correção e

8.19. Exercer controle diário sobre assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, informado por escrito a comissão de fiscalização do contrato qualquer alteração.

8.20. Responsabilizar-se pelo registro de frequência de seus funcionários, apresentando-o a comissão de fiscalização do contrato sempre que solicitado, podendo, discricionariamente, utilizar ponto eletrônico, biometria, aplicativo digital ou outro mecanismo de controle.

8.21. Comunicar à comissão de fiscalização do contrato, por intermédio do preposto qualquer ausência de funcionário durante o horário de prestação de serviço, a qualquer pretexto, no menor prazo possível.

8.22. A ausência de funcionário não autorizada pelo preposto é de única responsabilidade da CONTRATADA.

8.23. Todo e qualquer afastamento de funcionário da CONTRATADA, do serviço, a qualquer pretexto, sem o devido acordo da CONTRATANTE, resultará no desconto das horas não trabalhadas (ou de fração de hora).

8.24. Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas a ausência de um ou mais funcionários, por conta de atrasos, saídas antecipadas, males súbitos ou ocorrências não previstas a contar do aviso emitido pela comissão de fiscalização do contrato ou por iniciativa própria da CONTRATADA.

a) O descumprimento do subitem 8.24 acarretará o desconto de todas as horas não trabalhadas, no faturamento do mês de ocorrência ou em mês subsequente, independentemente das demais penalidades cabíveis.

b) A CONTRATADA fica desobrigada de cumprir a obrigação contida no subitem 7.24 quanto ao afastamento se der dentro das 02 (duas) últimas horas de expediente.

c) Somente no caso disposto na alínea 'b' não haverá o desconto de pagamento previsto na alínea 'a'.

8.25. Substituir a ausência ou afastamento de um ou mais funcionários, por conta de férias, licenças, faltas ou ocorrências não previstas.

a) A substituição temporária descrita no caput será realizada sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

b) A CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato se houver reiterados descumprimentos do subitem 26, a qualquer pretexto.

8.26. Respeitar rigorosamente todas as normas internas da CONTRATANTE, bem como manter absoluta confidencialidade sobre as informações que tiver acesso sobre a CONTRATANTE e seus servidores.

8.27. Responsabilizar-se pelo asseio e higiene de seus funcionários durante a prestação dos serviços.

8.28. Apresentar seus funcionários, todos os dias de trabalho, devidamente uniformizado, com cartão de identificação funcional.

8.29. Fornecer o quantitativo de uniformes previsto no item 6 ao empregado quando da assinatura do contrato.

a) Todos os conjuntos de uniformes deverão ser entregues mediante recibo.

b) Fornecer uniformes às gestantes em tamanhos apropriados e adequados ao estágio da gravidez.

8.30. Instruir os funcionários para absterem-se de:

a) Trabalhar sem uniforme ou com uniforme roto.

b) Falar em voz alta, cantar ou assobiar em qualquer dependência.

c) Utilizar equipamentos tipo "headset", "headphone" ou similar, durante a execução do serviço.

c) Permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho.

d) Organizar jogos de qualquer espécie.

e) Vender objetos, produtos ou gêneros alimentícios, diretamente ou por sistemas.

f) Fumar nas dependências da CONTRATADA.

g) Trabalhar sob efeito de álcool, entorpecentes ou medicamentos à base de substâncias controladas ou sujeitas a controle especial sem a devida autorização e acompanhamento médicos.

h) Abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências da CONTRATADA, exceto quando devida e previamente autorizado.

8.31. Instruir os funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da comissão de fiscalização do contrato quanto às normas operacionais do Termo de Referência, de segurança, de serviço da CONTRATANTE e do condomínio do Edifício no qual a CGE estiver localizada.

8.32. Fornecer crachá de identificação aos funcionários.

- 8.33. Executar aperfeiçoamento profissional (reciclagem) dos funcionários, a fim de corrigir possíveis falhas no desempenho de suas funções.
- 8.34. Responsabilizar-se e tomar as medidas necessárias ao atendimento e acompanhamento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência.
- 8.35. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários até as dependências da CONTRATANTE, no caso de paralisação dos transportes coletivos públicos, bem como pelo devido retorno às residências.
- 8.36. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.37. Ressarcir no prazo máximo 30 (trinta) dias corridos os danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, ainda que por omissão involuntária, a contar do ato administrativo que determinar o respectivo valor.
- 8.38. Arcar com todos os custos da execução direta e indireta da prestação do serviço contratado, incluindo:
- a) Encargos fiscais e comerciais resultantes da presente contratação;
 - b) Encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo responsabilidades decorrentes de acidentes de trabalho, indenizações, substituições, seguros e quaisquer outros, derivados da condição de empregadora;
 - c) seguro de acidentes;
 - d) exames médicos admissional, periódico e demissional;
 - e) taxas, impostos e contribuições;
 - f) treinamento e capacitação;
 - g) benefícios fixados em CCT;
 - h) vales-transportes;
- 8.39. Desvincular o pagamento de salários e demais vantagens dos profissionais aos pagamentos das faturas efetuadas pela CONTRATADA.
- 8.40. Comunicar por escrito, de pronto, à CONTRATANTE a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

IX – DA GARANTIA:

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/21, sendo a mesma restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
 - c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
- 9.1. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.
- 9.2. Caso o valor do contrato seja alterado, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 96 (noventa e seis) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- 9.3. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 96 (noventa e seis) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.
- 9.4. O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.
- 9.5. Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.
- 9.6. O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

X - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10. A contratação será efetivada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, na modalidade aberta. O regime de execução será o de empreitada por preço global, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021 (art. 6º, incisos XXIX e XLI, e art. 56, inciso I).

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação aplicável. Ressalte-se que, em razão da natureza dos serviços e da variação de demanda, não se afigura possível fixar previamente as datas exatas de início e de término da execução, as quais serão definidas conforme as necessidades da Administração.

XI – DAS RESPONSABILIDADES:

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

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

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

11.3. A ausência da apresentação dos documentos mencionados no subitem 12.2 ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

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

11.5. No caso do item 12.4, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

XII – DO ACORDO DE NIVELAMENTO:

Considera-se Acordo de Nível de Serviço – ANS, de acordo com o Decreto estadual nº 41.203/2008 e Resolução SEPLAG nº 843/2012, o estabelecimento de níveis mínimos de serviço a serem prestados pelos contratados através da utilização de indicadores que permitam a mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

12.1. O Acordo de Nível de Serviço – ANS, será aplicado aos serviços objeto do presente Termo de Referência.

12.2. As multas por execução contratual imperfeita serão descontadas do pagamento do objeto do futuro contrato, sendo observadas e satisfeitas as obrigações e orientações previstas nos itens 9.2 e 9.4 do presente Termo de Referência.

12.3. As multas por execução contratual imperfeita terão a seguinte gradação:

GRAU	EQUIVALÊNCIA
01	0,1% por dia sobre o valor do contrato
02	0,2% por dia sobre o valor do contrato
03	0,4% por dia sobre o valor do contrato
04	0,8% por dia sobre o valor do contrato
05	1,6% por dia sobre o valor do contrato
06	3,2% por dia sobre o valor do contrato

INFRAÇÃO

Item	Descrição	Grau
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia	5
03	Utilizar dependências da CGE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência	4

04	Manter empregados sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
05	Recusar-se a executar serviço (previsto no TR) determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
06	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado mal apresentado, por empregado e por ocorrência	1

DEIXAR DE:

07	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução, por dia e por ocorrência	06
08	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução, por dia e por ocorrência	04
09	Empregar corretamente os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, por item e por dia	04
10	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE, por item e por dia	03
11	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência	02
12	Entregar os vales transportes e/ou ticket alimentação nas datas avançadas, por ocorrência e por dia	02
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	02
14	Fornecer os uniformes, em conformidade com as descrições presentes neste Termo de Referência, por funcionário e por ocorrência	02
15	Cumprir quaisquer dos itens neste Termo de Referência e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Comissão fiscalizadora, por item e por ocorrência	02
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia	01
17	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia	01
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia	01
19	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência	01

12.4 Os serviços constantes destas especificações **não poderão ser subcontratados**, devendo ser executados por pessoal próprio da CONTRATADA, que deverá ser a única responsável por sua boa execução.

XIII – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A CONTRATADA deverá apresentar declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que a mesma fornecerá mão de obra qualificada para prestar serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência;

13.1. A CONTRATADA deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto presente contratação.

13.2. Apresentar declaração, de que possui disponibilidade de pessoal para a realização dos serviços objeto da presente contratação, com o compromisso formal na qual se responsabilizará pela execução do Contrato.

13.3. Apresentar declaração firmada pelo representante legal da CONTRATADA de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade dos mesmos.

XIV– DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/FINANCEIRA

14.1 O(s) atestado(s) deve(m) conter: o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador (es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição emitente como CNPJ, endereço e telefone.

14.2. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar, a aptidão técnico-operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente contratação poderá ser demonstrada pela execução pretérita de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo relativo à disponibilização de postos de trabalho.

14.3. Os atestados deverão trazer a informação das quantidades, prazos e características dos serviços prestados de maneira clara.

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

14.5. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14.6. Para atestar a saúde financeira da empresa licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

14.6.1.) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios.

Os licitantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

14.6.1.1.) Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} - \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

14.6.1.2.) Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

14.6.1.3.) Índice de Solvência Geral: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

14.6.1.4) Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de

cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

14.6.2) Comprovação de ser dotado de capital social ou de patrimônio líquido não excedendo a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

14.6.3) Certidões Negativas de Falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as Certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir Certidões Negativas de Falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

XV - DA CONTRATAÇÃO

15.1 A solução de **PREGÃO ELETRÔNICO** em menor preço por lote, na modalidade aberta foi escolhido, de modo a possibilitar a ampliação da disputa entre os licitantes.

15.2. Todavia, não pode haver prejuízo para o conjunto ou complexo licitado. Para que tal situação não ocorra, é possível reunir os itens em lotes ou grupos, atentando-se para o fato de que o fracionamento deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não sendo vantajoso desnaturar o objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.

XVI – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 É vedada a subcontratação total ou parcial de terceiros para a execução do objeto do contrato.

XVII – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

17.1 Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de CONSÓRCIO, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade.

XVIII - ALINHAMENTO CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

18.1 A despesa em questão se encontra prevista no Plano de Contratações Anual 2025/2026.

Número da Natureza da Despesa: 3391

Fonte de Recurso: 1.501.230

Programa de trabalho: 50610.04.122.0475.4411

18.2. Previsão no Plano Anual de Contratação - PCA

PCA: 500100/0001/2025

Id do PNCP: 42498600000171-0-000050/2025

18.3. Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor	Exercícios
50610.04.122.0475.4411	3191	1.501.230	R\$ 138.351,27	2025

50610.04.122.0475.4411	3191	1.501.230	R\$ 415.053,78	2026
VALOR TOTAL			R\$ 553.405,05	

XIX - ANÁLISE DA POSSIBILIDADE DO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.6.1. Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala, pois o foco principal da contratação pretendida é um só, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE APOIO OPERACIONAL, sendo: copeira, auxiliar de manutenção predial e auxiliar de serviço de limpeza predial.

4.6.2. Se as etapas que envolvem a ocupação do posto de serviço forem realizadas por várias empresas, há o sério risco de em eventual indisponibilidade técnica ou contratual de uma delas implicar na paralisação geral do serviço, gerando severos prejuízos a quem mais necessita do serviço, neste caso os Servidores e usuários da CGE/RJ. Outrossim, não se pode desprezar o fato de que eventual desmembramento do serviço eleva o risco de perda de confidencialidade, sigilo e padronização do serviço como um todo.

4.6.3. A solução de dividir pregões eletrônicos em menor preço por lote é possível, de modo a possibilitar a ampliação da disputa entre os licitantes. Todavia, não pode haver prejuízo para o conjunto ou complexo licitado. Para que tal situação não ocorra, é possível reunir os itens em lotes ou grupos, atentando-se para o fato de que o fracionamento deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não sendo vantajoso desnaturar o objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.

4.6.4. O não parcelamento do objeto, nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133 de 2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, de atender a contento às necessidades da Administração Pública.

XX – DISPOSIÇÕES GERAIS:

Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Anexo 1 – Atribuições dos cargos
- b) Anexo 2 – Rotina e Frequência dos Serviços – Servente de Limpeza
- c) Anexo 3 – Acordo de Níveis de Serviço - ANS
- d) Anexo 04 - Planilha de Custos

Rio de Janeiro, 22 maio de 2025



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS FREDERICO HOZANO PIRES MASCARENHAS**, Coordenador, em 03/10/2025, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **114735213** e o código CRC **71BAB018**.

Av. Erasmo Braga, 118, 13º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Controladoria Geral do Estado

Gabinete do Secretário

ANEXO 01 - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FUNÇÃO: SERVENTE DE LIMPEZA- CBO: 5143-20

Carga Horária: 44 horas semanais.

Jornada de Trabalho: 08h48min de trabalho, de segunda a sexta-feira com intervalo de 01 (uma) hora para refeição a ser definido pela Contratante

Período da jornada de trabalho: entre 08hs as 20 hs.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental completo.

Posto de Trabalho: Sede da CGE ou unidades sob sua gestão.

Características pessoais imprescindíveis:

- a) Habilidade no relacionamento com pessoas;
- b) Pró-atividade, iniciativa e determinação.

FUNÇÃO: COPEIRO - CBO: 5134-25

Jornada de Trabalho: 08h48min de trabalho, de segunda a sexta-feira com intervalo de 01 (uma) hora para refeição a ser definido pela Contratante

Período da jornada de trabalho: entre 08hs as 20 hs.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental completo.

Posto de Trabalho: Sede da CGE ou unidades sob sua gestão.

Características pessoais imprescindíveis:

- a) Habilidade no relacionamento e atuação perante público;
- b) Domínio dos recursos de expressão e de comunicação compatíveis com o exercício profissional;
- c) Pró-atividade, iniciativa e determinação.

Atribuições:

- a) Atender aos servidores e visitantes quando solicitado, servir alimentos e bebidas nas dependências da CGE;
- b) Manipular alimentos e preparar cafés e outros;
- c) Receber, conferir, separar e armazenar os gêneros alimentícios;
- d) Cuidar da higienização de utensílios, equipamentos e local de trabalho;
- e) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- f) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; e
- g) Desempenhar outras atribuições pertinentes à função.

FUNÇÃO: RECEPCIONISTA- CBO: 4221-05

Carga Horária: 44 horas semanais.

Jornada de Trabalho: 08h48min de trabalho, de segunda a sexta-feira com intervalo de 01 (uma) hora para refeição a ser definido pela Contratante

Período da jornada de trabalho: entre 08hs as 20 hs.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental completo.

Posto de Trabalho: Sede da CGE ou unidades sob sua gestão.

Características pessoais imprescindíveis:

- a) Facilidade para trabalhar em equipe, com habilidade no relacionamento e atuação perante público, objetivando sempre a busca de resultados e a sinergia nas relações interpessoais;
- b) Domínio dos recursos de expressão e de comunicação compatíveis com o exercício profissional;
- c) Pró-atividade, iniciativa, determinação, consciência das implicações e responsabilidades éticas do seu exercício profissional; e
- d) Descrição e manutenção de sigilo frente aos assuntos e/ou documentos de cunho profissional que lhe são confiados.

Atribuições:

- a) Desenvolver atividades de recepção, atendimento e informações ao usuário/público em geral de acordo com as normas que regem a Administração Pública;
- b) Controlar a entrada de pessoal nas dependências da sede da CGE ou unidades sob sua gestão;
- c) Atender os visitantes na via de acesso onde estiver alocada, identificando-os e efetuando o cadastro de entrada com a devida orientação na destinação para o local desejado;
- d) Orientar os visitantes quanto à sua movimentação nas dependências da CGE, informando-os sobre atos normativos e de segurança durante a sua permanência no edifício, como também instruindo-os quanto ao uso do crachá, se for o caso;
- e) Prestar informações ao público em geral;
- f) Prestar informações, que souber, sobre o órgão ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a respondê-las;
- g) Desempenhar outras atribuições pertinentes à função.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL- CBO: 5143-10

Carga Horária: 44 horas semanais.

Jornada de Trabalho: 08h48min de trabalho, de segunda a sexta-feira com intervalo de 01 (uma) hora para refeição a ser definido pela Contratante

Período da jornada de trabalho: entre 08hs as 20 hs.

Escolaridade Mínima: Formação Técnica em elétrica/eletrônica predial ou comprovação prática

Posto de Trabalho: Sede da CGE ou unidades sob sua gestão.

Características pessoais imprescindíveis:

- a) Habilidade no relacionamento e atuação perante público;
- b) Domínio dos recursos de expressão e de comunicação compatíveis com o exercício profissional;
- c) Pró-atividade, iniciativa e determinação.

Atribuições:

- a) Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências da CGE, conforme demanda e orientação da supervisão imediata.
- b) Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente.
- c) Cuidar da segurança dos servidores durante a execução dos serviços de manutenção.
- d) Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas.
- e) Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário.
- f) Colaborar em eventos desenvolvidos na CGE, executando atividades de apoio conforme orientação superior.

Rio de Janeiro, 22 maio de 2025



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS FREDERICO HOZANO PIRES MASCARENHAS, Coordenador**, em 29/05/2025, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **100741521** e o código CRC **82D0F149**.

Referência: Processo nº SEI-320001/001221/2025

SEI nº 100741521

Av. Erasmo Braga, 118, 13º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000

Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Controladoria Geral do Estado

Gabinete do Secretário

ANEXO 02 - ROTINA E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

1. ÁREAS INTERNAS e BANHEIROS:

1.1. DIARIAMENTE E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- 1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2. Limpar os cinzeiros situados nas áreas destinadas a fumantes;
- 1.1.3. lavar os vasos sanitários, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante;
- 1.1.4. Varrer, remover manchas dos pisos;
- 1.1.5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite;
- 1.1.6. Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.8. Manter abastecido os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- 1.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.1.11. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CGE;
- 1.1.12. Limpar os corrimãos;
- 1.1.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4 Lavar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- 1.2.5. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.8. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 1.2.11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3. MENSALMENTE E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Limpar esquadrias e vidros internos, com produtos adequados;

1.3.6. Remover manchas de paredes;

1.3.7. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

Rio de Janeiro, 22 maio de 2025



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS FREDERICO HOZANO PIRES MASCARENHAS, Coordenador**, em 29/05/2025, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **100744874** e o código CRC **F031AFE5**.

Referência: Processo nº SEI-320001/001221/2025

SEI nº 100744874

Av. Erasmo Braga, 118, 13º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Controladoria Geral do Estado

Gabinete do Secretário

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**PLANILHA DE CONTROLE DE SERVIÇOS PRESTADOS**

Item	Descrição	unidade de Medida	Nº Irregularidades Registradas	Peso	Pontuação
01	Retirada de funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE	Por Ocorrência		2	
02	Deixar de entregar conjunto completo de uniforme aos funcionários no tempo especificado no subitem 13.2 do Termo de Referência, bem como deixar de substituir o uniforme que apresentarmarcas de desgaste	Por Ocorrência		1	
03	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições após solicitação da Contratante, conforme o prazo estabelecido no Termo de Referência. Observação: não se confunde com o item 5	Por empregado e por dia		3	
04	Verificação da presença de empregado não uniformizado ou com uniforme rasgado, furado, manchado, avariado, sujo, apertado e/ou sem crachá	Por empregado e por dia		3	
05	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia		6	
06	Deixar de substituir funcionários ausentes após o limite de 01 (uma) hora, a partir do seu conhecimento ou da notificação da CGE.	Por empregado e por dia		3	
07	Executar a limpeza de forma PARCIALMENTE SATISFATÓRIA, fora dos	Por Ocorrência		3	

	padrões de execução, de acordo com o resultado da avaliação constante no ANEXO J deste Termo de Referência				
08	Executar a limpeza de forma INSATISFATORIA, fora dos padrões de execução, de acordo com o resultado da avaliação constante no ANEXO J deste Termo de Referência.	Por Ocorrência		3	
09	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por Ocorrência		3	
10	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por Ocorrência		1	
11	Deixar de apresentar notas fiscais em até 10 (dez) dias corridos, anteriores ao encerramento do mês de competência	Por Ocorrência		1	
12	Destruir ou danificar documentos, materiais, utensílios e equipamentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	Por Ocorrência		3	
13	Deixar de observar as práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência	Por Ocorrência		1	
14	Deixar de manter as unidades de atuação integrantes da presente contratação abastecidas de materiais de consumo e higiene.	Por Ocorrência		1	
15	Deixar de substituir materiais quando solicitados pela CGE nos prazos estabelecidos no Termo de Referência	Por Ocorrência		1	
16	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio alimentação, dentre outras parcelas definidas em lei ou em instrumentos coletivos, nos prazos estabelecidos em lei. Observação: aferição limitada a 30 (trinta) dias de atraso; ultrapassado este prazo, a critério da Administração, aplicar-se-á a multa prevista no termo de referência	Por Dia		3	

17	Descumprir o prazo previsto no subitem 21.1.41 do Termo de Referência para resposta à CGE.	Por Ocorrência		1	
TOTAL DA PONTUAÇÃO					

3.1 – A pontuação em cada um dos itens listados na tabela acima será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = IR \times PS$$

Onde:

P = Pontuação

IR = Número de irregularidades registradas

PS = Peso

3.2 – O número de irregularidades registradas deverá levar em consideração a unidade de medida do respectivo item.

3.3 – A pontuação final será o somatório das pontuações obtidas em cada um dos itens.

3.4 – O item 7 da tabela acima deverá ser preenchido com o número 01 (um), quando apenas uma localidade apresentar execução da limpeza de forma “parcialmente satisfatória”, 02 (dois) quando duas localidades apresentarem execução da limpeza de forma “parcialmente satisfatória” e sucessivamente, de acordo com a classificação obtida na tabela constante no ANEXO J. Igual entendimento deve ser aplicado à execução “insatisfatória”, item 08 da tabela acima.

4 – PERIODICIDADE: Mensal.

INÍCIO DA MEDIÇÃO: A partir do 2º mês do início da execução dos serviços.

5 – MECANISMO DE CÁLCULO: Quantidade de ocorrências registradas.

6 – FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

Ocorrências	Glosa na Fatura
0 a 5	Pagamento integral da fatura
6 a 10	5% sobre o valor da fatura
11 a 20	10% sobre o valor da fatura
+ 20	20% sobre o valor da fatura e comunicação ao superior para análise da viabilidade de aplicação de penalidade, conforme a discricionariedade e proporcionalidade avaliadas pela autoridade competente

6.1 – A aplicação da glosa, conforme tratada no quadro acima, para fins de pagamento, será aplicada de acordo com a fórmula prevista no subitem 26.5 do Termo de Referência

7 – PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS/SOMATÓRIO DE DESCONTO

Mês de Referência	Item	Local - Anotação	Pontuação
XX/20XX		XX ocorrências	
Total:XX pontos (recebimento de xx da fatura)			

OBSERVAÇÕES:

- a) As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.
- b) Mensalmente, após o último dia do mês, a Comissão de Fiscalização do Contrato deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do Acordo de Nível de Serviço, com base nas ocorrências registradas durante todo o mês.
- c) A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.
- d) O pagamento será efetuado em acordo ao cumprimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço.
- e) O valor mensal do pagamento será calculado mediante os serviços prestados de acordo com valores estabelecidos na proposta de preços, sendo devido somente os serviços efetivamente executados no mês.
- f) Cada Nota Fiscal será encaminhada pela Comissão de Fiscalização do Contrato ao Setor de Competente junto com o formulário de ANS preenchido.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2

Rio de Janeiro, 22 maio de 2025



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS FREDERICO HOZANO PIRES MASCARENHAS, Coordenador**, em 29/05/2025, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **100747396** e o código CRC **286F9232**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Subsecretaria de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar o processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades operacionais, sendo: copeira(o), auxiliar de manutenção predial e auxiliar de serviço de limpeza, por meio da modalidade Pregão Eletrônico, tendo como critério de julgamento o menor preço global. A execução dos serviços ocorrerá nas dependências da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A contratação ora proposta destina-se ao atendimento da necessidade do serviço de apoio às atividades operacionais na sede da CGE/RJ, cujo objeto tem natureza de serviço comum de forma contínua, mediante modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, conforme art. 6, inciso XLI da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021. O modo de disputa será aberto, de acordo com o previsto no art. 56, inciso I, também da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço global, conforme previsto no art 6, inciso XXIX da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

2.2 A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de apoio às atividades operacionais - conforme tabela quantitativa abaixo, em período diurno, sendo 8 horas diárias e 44 horas semanais para a jornada de trabalho na CGE/RJ e assegurar o funcionamento eficiente das atividades administrativas, oferecendo suporte essencial à gestão e aos diferentes setores do Órgão, bem como tarefas como, comunicação interna, gestão de recursos (materiais, financeiros) e a organização de espaços e serviços, como limpeza e copa.

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	CBO	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA / SEMANAL
1			5143-20	Servente de Limpeza	04	44 hrs
2			5134-25	Copeira(o)	02	44 hrs
3			5143-10	Aux. Manutenção Predial	02	44 hrs

Local de atuação	M2	Banheiro	Copa/Cozinha	M2 Banheiros
12º Andar	1.021	05	02	47
13º Andar	1.021	03	02	28
Total	2.042	08	04	75

2.3 Compete à Administração assegurar o suporte necessário ao pleno funcionamento da instituição, de modo a garantir que os processos internos se desenvolvam de forma organizada e eficiente, além de promover condições que resguardem a integridade física de todos os que utilizam seus serviços. Nesse contexto, torna-se indispensável a contratação de serviços de apoio às atividades administrativas e operacionais.

2.4 Verifica-se que o quantitativo atualmente disponibilizado de postos de apoio administrativo e operacional, relativos às funções de copeira, auxiliar de manutenção e servente de limpeza, mostra-se insuficiente para atender integralmente às necessidades do serviço. Diante dessa realidade, evidencia-se a necessidade de ampliação desse quantitativo, de modo a atender de forma satisfatória a demanda de todas as unidades da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – CGE/RJ

2.5 Insta esclarecer que essas adaptações não podem ser realizadas no contrato em vigência, haja vista que a CONTRATANTE já utiliza o limite máximo previsto em Contrato.

2.6 Portanto, diante de todo o exposto, a abertura de novo processo de licitação é medida que se impõe a fim de não comprometer o pleno funcionamento desta CGE/RJ, mediante a contratação de uma empresa que supra a nova realidade da CGE/RJ e suas unidades.

2.7 Da justificava acerca da natureza continuada do serviço:

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

2.9 A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários à CGE/RJ para garantir a integridade do serviço público.

2.10 Ressalta-se que prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.11 Características do Trabalho de Apoio Operacional

2.12 Condições Gerais de Exercício: são, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala.

2.13 Serviço de Copeira - consiste no preparo e serviço de bebidas e alimentos leves, organização e limpeza da copa e utensílios, atendimento aos usuários, controle de estoques e manutenção dos equipamentos da copa. A copeira deve também garantir a higiene e segurança alimentar do ambiente, organizar mesas, servir nos eventos e realizar reposição durante o atendimento com cortesia e discrição.

2.13.1. As principais atribuições de uma copeira no setor público são:

- 2.13.1.1. Manter a copa e cozinha organizadas e limpas, zelando pela higiene adequada do ambiente e dos utensílios utilizados.
- 2.13.1.2. Preparar e servir bebidas como café, chás, sucos e lanches leves para os funcionários, autoridades e visitantes.
- 2.13.1.3. Organizar e arrumar mesas, bandejas e carrinhos para reuniões, eventos e atendimentos institucionais.
- 2.13.1.4. Controlar o estoque de alimentos e bebidas, solicitando reposição quando necessário.
- 2.13.1.5. Cumprir as normas sanitárias e de segurança alimentar, monitorando prazos de validade e condições de armazenamento.
- 2.13.1.6. Recolher e guardar pratos, talheres, copos e bandejas após o uso.
- 2.13.1.7. Atender com cortesia e discrição, contribuindo para um ambiente institucional agradável.
- 2.13.1.8. Em alguns órgãos, pode ser responsável também pelo suporte em eventos corporativos, preparando e servindo coffee breaks e pequenas refeições.

2.14 Serviço de Auxiliar de Manutenção Predial - executa atividades relacionadas à conservação predial e preventiva, realizando pequenos reparos, manutenção elétrica, hidráulica, pintura, montagem e desmontagem de mobiliário, conservação das instalações e apoio em serviços técnicos para manter o local em condições adequadas de uso e segurança. Pode atuar em limpeza técnica e manutenção geral, sempre observando normas de segurança do trabalho.

2.14.1. As principais atribuições de um auxiliar de manutenção predial no setor público são:

- 2.14.1.1. Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, executando reparos em alvenaria, pintura, instalação e conserto de equipamentos e estruturas do prédio.
- 2.14.1.2. Realizar manutenção preventiva e corretiva para garantir a conservação e o funcionamento adequado das instalações, como desentupimento de ralos, troca de lâmpadas, ajustes em portas e janelas, reparos em pisos, paredes e azulejos.
- 2.14.1.3. Controlar o estoque de materiais, ferramentas e equipamentos usados na manutenção, registrando as movimentações.
- 2.14.1.4. Limpar e organizar os locais onde os serviços são realizados, removendo resíduos e mantendo a segurança do ambiente.
- 2.14.1.5. Cumprir normas de segurança do trabalho e utilizar equipamentos de proteção durante os serviços.
- 2.14.1.6. Auxiliar na inspeção das condições do edifício, reportando avarias e necessidades de manutenção ao responsável técnico.
- 2.14.1.7. Eventualmente, coordenar o trabalho de empresas terceirizadas e colaborar no planejamento das manutenções

2.15 Serviço de Servete de Limpeza - é responsável pela limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos, remoção de resíduos, assepsia de mobiliários, pisos, paredes e sanitários, além do suporte à manutenção da ordem e organização física dos espaços públicos ou privados para garantir um ambiente limpo e seguro. Realiza também manejo e descarte correto do lixo conforme normas ambientais e de segurança, entre outros.

2.15.1. As principais atribuições de um auxiliar de serviço de limpeza predial no setor público são:

- 2.15.1.1. Executar a limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos, incluindo varrição, lavagem, desinfecção de pisos, paredes, vidraças, móveis e equipamentos.
- 2.15.1.2. Limpar e conservar banheiros, repondo materiais como sabonete, papel toalha, papel higiênico e outros insumos de higiene.
- 2.15.1.3. Recolher, separar e descartar corretamente o lixo conforme as normas ambientais e institucionais.
- 2.15.1.4. Manter a organização dos espaços, arrumando mobiliários e utensílios, garantindo ambiente limpo e seguro.
- 2.15.1.5. Utilizar produtos químicos de limpeza de forma segura, seguindo as normas de segurança e instruções de uso para evitar riscos à saúde.
- 2.15.1.6. Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e uniformes utilizados no serviço.
- 2.15.1.7. Comunicar ao superior imediato irregularidades nas instalações, móveis, utensílios e necessidade de pequenos reparos.
- 2.15.1.8. Auxiliar em eventuais suportes para organização e pequenos serviços complementares nas dependências públicas.

2.15.2. As Normas Regulamentadoras, são um conjunto de disposições e orientações que definem procedimentos técnicos relacionados à segurança e saúde do trabalhador em determinada atividade e função. Elas são elaboradas por comissões específicas formadas por representantes do governo, empregadores e trabalhadores.

2.15.2. 1. As principais normas e NRs que regem os cargos de auxiliar de manutenção predial são:

2.15.2.1.1 - Norma Regulamentadora (NR 01) - conhecida como “Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos”, ela constrói a base de todas as outras Normas. Ela possui o objetivo de estabelecer as disposições gerais, campo de aplicação, os termos e definições comuns às Normas Regulamentadoras – NR relativas à Segurança e Saúde no trabalho.

2.15.2.1.2. Norma Regulamentadora (NR 06) - É a norma que regulamenta a execução do trabalho com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Quais são as principais funções dos EPIs? Por que utilizamos EPIs em tal atividade? A Norma Regulamentadora 06, responde todas essas dúvidas.

2.15.2.1.3. Norma Regulamentadora (NR 10) - tem como objetivo garantir a Segurança e Saúde dos profissionais que trabalham com as instalações e serviços elétricos. Trazendo regras que esclarecem os cuidados necessários a se realizar tal atividade, tais como: medidas de controle, isolamentos, EPIs.

2.15.2.1.4. Norma Regulamentadora (NR 33) - Tem como finalidade estabelecer medidas de prevenção, administrativas, pessoais, capacitação e para situações de emergências para os trabalhos realizados em espaços confinados. Um espaço confinado, é definido como qualquer ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio.

2.15.2.1.5. Norma Regulamentadora (NR 35) - Essa Norma Regulamentadora, estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção, para os trabalhos realizados em Altura. As atividades executadas acima de 2 metros do nível inferior, quando há risco de queda, só podem ser realizadas por colaboradores previamente submetidos e aprovados em treinamento e com os Equipamentos de Proteção – EPIs corretos.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 A área requisitante deste estudo técnico preliminar é a Assessoria de Apoio Administrativo - ASSAPOP, responsável por coordenar e apoiar as atividades administrativas e operacionais de suporte dentro da estrutura organizacional da CGE/RJ.

3.1.1. A ASSAPOP atua garantindo a eficiência e o bom funcionamento dos serviços de apoio administrativo que suportam os processos internos, promovendo a organização e o atendimento institucional. Esta assessoria tem papel estratégico em fornecer suporte ágil e qualificado para assegurar a operacionalização dos setores demandantes, sendo fundamental para o desenvolvimento e execução dos projetos administrativos no âmbito do órgão.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Da natureza dos serviços

4.1.1. A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão, preferencialmente na forma Eletrônica, na modalidade de menor preço global.

4.2. Prazo de vigência do contrato

4.2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, no limite máximo legal, com base no Capítulo V, artigo 105 e seguintes, da Lei 14.133 de 2021.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.3.1.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- d) observação das normas do INMETRO;
- e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

4.4. Análise do Cenário

4.4.1. O local para a execução do serviço é a Sede da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, na qual compreende o 12º e 13º andar, dentro dos parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos neste Estudo, com emprego do pessoal, equipamento e material suficientes para assegurar plena eficácia na execução, constando também os equipamentos de proteção individual inerentes à segurança do trabalho, todos sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.2. O quantitativo de colaboradores para os serviços de copeira, auxiliar de manutenção predial e auxiliar de serviços gerais, o cálculo é geralmente baseado em normas técnicas, acordos coletivos e, principalmente, na análise detalhada das necessidades e características do local.

4.4.2.1. Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza e Conservação)

Este é o cálculo mais detalhado e geralmente se baseia em produtividade por metro quadrado (m²).

Fatores Principais:

Área Total (m²): A dimensão do espaço a ser limpo é o ponto de partida.

Tipo de Piso e Ambiente: A produtividade varia drasticamente entre "pisos frios internos" (maior rendimento) e áreas com muitos móveis, banheiros, ou grande circulação (menor rendimento).

Frequência da Limpeza: Tarefas diárias exigem mais mão de obra do que tarefas semanais ou quinzenais.

Complexidade e Nível de Sujidade: Locais de grande circulação, como shoppings ou hospitais, demandam mais pessoal do que escritórios.

Atividades Incluídas: O cálculo muda se o serviço incluir apenas a limpeza de pisos ou também a de mesas, computadores, vidros e banheiros.

Metodologia de Cálculo (Exemplo Prático):

Definir a Produtividade: Empresas especializadas e normas de mercado (como a antiga Instrução Normativa nº 05/2017 para contratos públicos) estabelecem índices de produtividade.

Por exemplo, um funcionário pode ser responsável por limpar de 350 m² a 800 m² por dia, dependendo da complexidade.

Calcular a Necessidade Diária:

Fórmula Simples: Nº de Serventes = Área Total a ser Limpa / Produtividade por Funcionário

Exemplo: Para uma área de 5.000 m² com produtividade média de 500 m²/dia por funcionário, seriam necessários 10 funcionários.

Ajustar pela Frequência: Se uma tarefa não é diária (ex: limpeza de vidros quinzenalmente), o tempo dedicado a ela é proporcionalizado no cálculo total para não superdimensionar a equipe.

4.4.2.2. Auxiliar de Manutenção Predial

O cálculo aqui é menos sobre área e mais sobre a complexidade e a quantidade de equipamentos e sistemas a serem mantidos.

Fatores Principais:

Quantidade e Tipo de Equipamentos: Elevadores, sistemas de ar-condicionado, bombas hidráulicas, instalações elétricas, etc.

Plano de Manutenção: A quantidade de manutenções preventivas (planejadas) e a estimativa de manutenções corretivas (emergenciais).

Horas de Trabalho Necessárias: O cálculo é feito com base no total de horas estimadas para reparos e manutenções preventivas em um mês.

Nível de Criticidade: Instalações críticas que não podem parar (como em hospitais ou data centers) exigem uma equipe maior e mais disponível.

Metodologia de Cálculo:

Levantamento de Ativos: Listar todos os sistemas e equipamentos que necessitam de manutenção.

Estimar Horas de Manutenção: Com base em manuais de fabricantes e histórico, calcula-se o total de "homem-hora" necessário por mês.

Dimensionar a Equipe: Divide-se o total de horas necessárias pela jornada de trabalho de um funcionário, ajustando por fatores como produtividade, férias e absenteísmo.

Exemplo Simplificado: Se um edifício demanda 340 horas de manutenção por mês e cada funcionário trabalha 170 horas/mês, seriam necessários 2 auxiliares de manutenção.

Equipes Multidisciplinares: É comum ter uma proporção, como 1 ajudante para cada 2 mecânicos ou 1 ajudante para cada 3 eletricitistas, dependendo da especialização.

4.4.2.3. Copeira

O dimensionamento de copeiras é mais qualitativo e depende diretamente do fluxo de pessoas e da cultura da empresa.

Fatores Principais:

Número de Colaboradores e Visitantes: Quantas pessoas precisam ser servidas diariamente.

Estrutura de Copas: O número de copas ou "pontos de café" a serem gerenciados no edifício.

Nível de Serviço: A demanda é apenas para preparar café e manter a copa limpa, ou também inclui servir em reuniões, preparar lanches e controlar o estoque de insumos?

Horário de Pico: Existem horários de maior demanda (início da manhã, após o almoço) que podem exigir reforço na equipe?

Metodologia de Cálculo:

Por População: Uma referência comum, mas não oficial, é de 1 copeira para cada 50 a 100 colaboradores, dependendo do nível de serviço exigido.

Por Pontos de Serviço: Se houver várias copas em andares diferentes, pode ser necessário alocar um profissional por ponto ou por conjunto de andares.

Análise de Fluxo: A melhor abordagem é observar o fluxo de trabalho, o tempo gasto em cada tarefa (preparar café, limpar, servir, etc.) e dimensionar a equipe para que não haja sobrecarga nem ociosidade.

4.5. Análise das possíveis soluções

4.5.1. O serviço de apoio operacional abrange um conjunto de atividades de suporte que visam garantir o funcionamento eficiente das operações cotidianas em diversos setores. Ele inclui:

4.5.1.1. Empresas que oferecem serviços de apoio operacional especialistas na terceirização, possuindo estrutura própria ou associada para recrutamento, seleção, treinamento e supervisão da equipe alocada no cliente. Elas disponibilizam profissionais capacitados para executar tarefas operacionais conforme as especificidades do setor ou órgão público, garantindo conformidade com normas técnicas e de segurança. Pode ocorrer sob regime de dedicação exclusiva, onde uma equipe fixada atua exclusivamente no contratante, ou sob demanda, com escala flexível, para atender picos sazonais ou necessidades específicas. Empresas costumam oferecer pacotes personalizáveis para ajustar quantidade de profissionais, horários e tipos de serviços. Controle rigoroso do serviço, com supervisores dedicados que garantem a qualidade, segurança, cumprimento de cronogramas e regulamentos. Relatórios periódicos e indicadores de desempenho são mecanismos usuais para acompanhamento da execução.

4.5.1.4. A contratação direta do serviço de apoio operacional pelo órgão público, sem terceirização, apresenta vantagens e desvantagens específicas que devem ser avaliadas no Estudo Técnico Preliminar. O órgão tem gestão imediata sobre os servidores ou empregados, facilitando o acompanhamento, o ajuste de rotinas e a adequação rápida das atividades conforme necessidades internas, eliminando a necessidade de contratos com terceiros, reduzindo custos indiretos relacionados à administração do contrato, fiscalização externa, e margem de lucro da empresa terceirizadora, bem como os servidores próprios tendem a oferecer continuidade ao serviço, sem riscos associados a turnover comum em contratos terceirizados. Contudo, a manutenção de quadro próprio implica gastos com encargos trabalhistas, benefícios, capacitação, infraestrutura administrativa e previdenciária, que podem ser maiores do que a terceirização. Processos burocráticos, regras legais e limitações orçamentárias podem dificultar ajustes rápidos na força de trabalho, como aumentos ou reduções conforme demanda. Cabe ressaltar, possíveis dificuldades no recrutamento e na qualificação especializada podem comprometer a eficiência das atividades operacionais, especialmente em áreas técnicas. Logo, O órgão assume integralmente as obrigações legais e trabalhistas, o que demanda maior estrutura administrativa e exposição a passivos.

4.5.2 Desta forma, a terceirização por uma empresa especializada no objeto deste estudo se mostra mais adequada no momento, visto possuir os atributos necessários para atingir os objetivos pretendidos pela CGE/RJ, ou seja, dar mais eficiência, agilidade e especialização na execução dos serviços de apoio operacional. A contratação terceirizada proporciona maior flexibilidade na gestão dos recursos, permitindo a adequação rápida às demandas e à dinâmica organizacional, sem onerar diretamente a estrutura de pessoal do órgão. Além disso, garante a continuidade e qualidade dos serviços essenciais, como organização, logística, conservação e outras funções que asseguram o pleno funcionamento das atividades da Assessoria de Apoio Administrativo - ASSAPOP, contribuindo significativamente para o alcance dos resultados esperados pela Controladoria. Com isso, a CGE/RJ reforça seu compromisso com a gestão eficiente, transparente e focada em resultados, otimizando recursos públicos e garantindo maior eficácia na prestação dos serviços públicos.

4.6. Análise da possibilidade do parcelamento do objeto

4.6.1. Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala, pois o foco principal da contratação pretendida é um só, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE APOIO OPERACIONAL, sendo: copeira, auxiliar de manutenção predial e auxiliar de serviço de limpeza predial.

4.6.2. Se as etapas que envolvem a ocupação do posto de serviço forem realizadas por várias empresas, há o sério risco de em eventual indisponibilidade técnica ou contratual de uma delas implicar na paralisação geral do serviço, gerando severos prejuízos a quem mais necessita do serviço, neste caso os Servidores e usuários da CGE/RJ. Outrossim, não se pode desprezar o fato de que eventual desmembramento do serviço eleva o risco de perda de confidencialidade, sigilo e padronização do serviço como um todo.

4.6.3. A solução de dividir pregões eletrônicos em menor preço por lote é possível, de modo a possibilitar a ampliação da disputa entre os licitantes. Todavia, não pode haver prejuízo para o conjunto ou complexo licitado. Para que tal situação não ocorra, é possível reunir os itens em lotes ou grupos, atentando-se para o fato de que o fracionamento deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não sendo vantajoso desnaturar o objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.

4.6.4. O não parcelamento do objeto, nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133 de 2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, de atender a contento às necessidades da Administração Pública.

4.7. Avaliação comparativa (Benchmarking)

Consiste em um processo sistemático e colaborativo de comparação dos processos, práticas e resultados desses serviços com os melhores referências do próprio setor público ou órgãos similares. O foco é identificar práticas eficientes que garantam suporte técnico e administrativo de qualidade para a execução das atividades públicas, com melhoria contínua na gestão, transparência, eficiência e atendimento às demandas dos gestores e cidadãos.

No setor público, o benchmarking em apoio operacional é mais eficaz quando realizado na forma de benchmarking de processos, já que há menos competitividade e mais necessidade de transparência e colaboração entre órgãos. Esse tipo de avaliação compara quantitativa e qualitativamente os processos administrativos, de suporte, logística, segurança, manutenção, e outros serviços de apoio que fundamentam as operações públicas. Com isso, os órgãos públicos podem adaptar práticas de sucesso de referência para otimizar o uso dos recursos, melhorar indicadores operacionais e proporcionar um serviço público mais eficaz e sustentável.

Algumas instituições públicas e empresas especializadas em gestão pública aplicam esta metodologia para subsidiar decisões e promover a melhoria contínua, como demonstrado em cases envolvendo tribunais de contas, ministérios, câmaras legislativas e empresas de consultoria pública especializada.

4.7.1. Os principais concorrentes e referências no setor público brasileiros para serviços especializados em apoio operacional são:

4.7.1.1. Centros de Apoio Operacional do Ministério Público, que são órgãos auxiliares com atribuições técnicas e jurídicas para suporte especializado na execução das atividades do MP estadual. Eles representam uma referência pública consolidada na prestação de apoio operacional.

4.7.1.2. Empresas consultoras especializadas em gestão pública, como a Planexcon, que atuam prestando apoio técnico e operacional para órgãos governamentais, auxiliando no planejamento, gestão, contabilidade pública e cumprimento da legislação, com equipes técnicas capacitadas para abordar diferentes necessidades do setor público.

4.7.1.3. Parcerias Público-Privadas (PPPs) e Organizações Sociais (OSs), que representam modelos privados de prestação de serviços especializados para o setor público, contribuindo com prestação de serviços e operações em áreas variadas como saúde, educação, cultura e infraestrutura, trazendo maior eficiência e inovação na contratação pública.

4.7.1.4. Órgãos públicos estruturados para apoio operacional interno, como gerências de apoio operacional existentes em secretarias e órgãos federais que cuidam da conservação, manutenção e funcionamento de instalações e infraestrutura, representando referência prática na gestão operacional interna. Os órgãos públicos que devem ser incluídos na comparação para benchmarking de apoio operacional no setor público brasileiro são:

- Ministério Público Federal (MPF) e Ministérios Públicos Estaduais (ex: MP de Sergipe);
- Câmara dos Deputados;
- Senado Federal;
- Superior Tribunal de Justiça (STJ);
- Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC);
- Institutos como o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO);
- Ministérios estratégicos como o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Ministério da Agricultura;
- Órgãos de gestão pública que adotam boas práticas de administração gerencial, por exemplo, a Marinha do Brasil (CASNAV);
- Secretarias e divisões de suporte operacional (ex: Divisão de Suporte Operacional do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro);
- Centros de Apoio Operacional de Ministérios Públicos Estaduais;
- Órgãos federais que adotaram práticas de trabalho remoto e gestão orientada para resultados (ex: Anvisa);

4.7.1.1.5. Esses órgãos representam referências consolidadas com práticas avançadas e foco em eficiência, transparência e melhoria contínua no setor público. A seleção desses órgãos para benchmarking permite comparar processos e resultados, considerando modelos de gestão pública de excelência e que são adaptáveis para o contexto do apoio operacional.



BENCHMARKING

O processo de *benchmarking* consiste na busca de melhores práticas, referências e resultados de organizações com processos e técnicas de gestão comuns, com o objetivo de melhorar o desempenho institucional.

Segundo STANK et al *apud* SIQUEIRA (2012, p. 10), “o *benchmarking* é eficaz quando traz ganhos tanto para o planejamento operacional, quanto para o estratégico, de modo que os objetivos possam ser sempre reavaliados, tendo em vista as práticas do setor”. Já (ZAIRI *apud* SIQUEIRA, 2012, p. 10), considera que o “*benchmarking* auxilia na definição do planejamento estratégico à medida que evita o estabelecimento de objetivos muito amplos e metas difíceis de serem conseguidas”.

Nesse sentido, a SGE realizou *benchmarking* com outras instituições públicas de referência, quais sejam: Tribunal de Contas da União (TCU), Ministério Público Federal (MPF), Câmara dos Deputados (CD), Senado Federal (SF), Superior Tribunal de Justiça (STJ) e Agência Nacional de Aviação Civil (Anac). Os servidores do CNMP que participaram das reuniões foram: Weskley Rodrigues dos Santos (Secretário de Gestão Estratégica), Sávio Neves do Nascimento (Chefe do Núcleo de Gestão Estratégica), Ronan da Silva Moraes (Chefe do Núcleo de Projetos), Cláudio Lima Aguiar (Chefe do Núcleo de Processos) e Josias Mendes da Silva (Gerente do projeto). O objetivo das visitas era buscar experiências sobre como se deu o processo de elaboração do planejamento estratégico daquelas instituições, bem como coletar práticas que pudessem ser implementadas no novo PE-CNMP.

Fonte: https://www.cnmp.mp.br/portal/images/visao_360/estrategia/01_-_Benchmarking.pdf

4.7.2. Principais métricas-chave para avaliar o apoio operacional no serviço público, que ajudam a monitorar a eficiência, eficácia, qualidade e produtividade desse tipo de serviço:

- Índice de Atendimento à Demanda (IAD): mede a proporção entre demandas encerradas e abertas em determinado período, indicando a capacidade de resposta do serviço.
- Tempo Médio de Atendimento (TMA): avalia a agilidade no atendimento das demandas, quanto menor, melhor a eficiência operacional.
- Taxa de Congestionamento: mostra a relação entre demandas pendentes e resolvidas, refletindo possíveis gargalos.
- Duração média dos processos em andamento: tempo médio que os processos permanecem abertos até serem concluídos.
- Taxa de absenteísmo: mede as faltas e licenças do pessoal, apontando impactos na entrega dos serviços.
- Satisfação dos servidores: expressa o clima organizacional e o engajamento do time de apoio operacional.
- Produtividade: volume de entregas ou tarefas concluídas em relação ao tempo disponível.
- Índices de qualidade percebida: com base em pesquisas de satisfação de usuários e servidores.
- Eficiência: relação entre resultados alcançados e recursos utilizados (tempo, pessoal, custos).
- Eficácia: avaliação se os objetivos e metas foram atingidos conforme planejado.
- Inovação: número de melhorias e novas práticas adotadas no serviço operacional.

4.7.2. Principais fontes públicas confiáveis para validar presença e consultar contratos de serviços de apoio operacional no setor público brasileiro são:

4.7.2.1. Portal da Transparência do Governo Federal: contém informação detalhada sobre contratos públicos federais, incluindo valores, fornecedores e objeto dos contratos. Permite consulta por órgão, tipo de serviço, fornecedor e período.

4.7.2.2. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): site oficial para publicação das contratações públicas conforme a Lei nº 14.133/2021. Oferece acesso a planos de contratações, editais, contratos vigentes e outras informações relevantes.

4.7.2.3. Sistema de Compras do Governo Federal (Contratos.gov.br): solução integrada que automatiza emissão e gestão de contratos para órgãos públicos federais, com controle de documentos, prazos, valores e fiscalização.

4.7.2.4. Portais estaduais e municipais de transparência, como o Portal de Transparência do Rio de Janeiro, que disponibilizam dados regionais sobre licitações e contratos, inclusive para serviços operacionais de apoio.

4.7.2.5. Portais institucionais de órgãos públicos específicos, como Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunais de Justiça Estaduais, que frequentemente dispõem de seções específicas para consulta de licitações e contratos.

4.7.2.6. Sistemas integrados e bancos de dados utilizados para pesquisa de preços e parâmetros base para elaboração de orçamentos públicos, conforme orientações da legislação vigente e do Tribunal de Contas da União (TCU).

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

5.1. A estimativa de custo será definida com base em pesquisa de preço com fornecedores no mercado local, considerando a média de preços praticados por empresas do setor para cada função/profissional e carga horária prevista, incluindo encargos trabalhistas, benefícios e tributos. A pesquisa de preço no mercado local é uma etapa fundamental para o processo de compras públicas e apoio operacional, pois permite obter referências reais e atuais sobre os valores praticados por fornecedores próximos ou regionais. Esse levantamento auxilia a Administração a formar preços de mercado adequados, evitam sobrepreço, promovem a competitividade, e garantem transparência e economicidade nas aquisições.

Na prática, a pesquisa de preço local foi feita com consulta direta a fornecedores locais, análise de cotações, orçamentos. Para que a pesquisa tenha validade técnica, deve ser documentada com dados claros, fontes identificadas e contextualizadas quanto ao prazo e condições.

Será elaborado um mapa comparativo de preços junto a fornecedores, além de consulta a contratações similares em órgãos públicos, se disponível, conforme determina o decreto N°48.816/23 Art.07 parágrafo V.

"estimativa preliminar do valor da contratação a fim de permitir uma análise comparativa quanto à viabilidade econômica do tipo de solução a contratar pela autoridade competente, obtida a partir da utilização de um dos critérios previstos nos incisos I e II do Art. 29 deste Decreto, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;"

Empresa	Tipo de Serviço	Valor por Empregado	Valor Mensal	Valor Global
Proposta 01	Servente de Limpeza	R\$6.602,70	R\$26.410,80	R\$316.929,60
	Copeiro(a)	R\$5.074,18	R\$10.148,36	R\$121.780,32
	Aux. Manutenção	R\$5.078,61	R\$10.157,22	R\$121.886,64
Valor Mensal e Global			R\$46.716,38	R\$560.596,56

Empresa	Tipo de Serviço	Valor por Empregado	Valor Mensal	Valor Global
Proposta 02	Servente de Limpeza	R\$5.121,01	R\$20.484,04	R\$245.808,48
	Copeiro(a)	R\$5.215,17	R\$10.430,34	R\$125.164,08
	Aux. Manutenção	R\$5.156,92	R\$10.313,84	R\$123.766,08
Valor Mensal e Global			R\$41.228,22	R\$493.738,64

Empresa	Tipo de Serviço	Valor por Empregado	Valor Mensal	Valor Global
Proposta 03	Servente de Limpeza	R\$4.834,05	R\$19.336,22	R\$232.034,59
	Copeiro(a)	R\$4.903,89	R\$9.807,79	R\$117.693,43
	Aux. Manutenção	R\$6.176,09	R\$12.352,17	R\$148.226,04
Valor Mensal e Global			R\$41.496,18	R\$497.954,06

Empresa	Tipo de Serviço	Valor por Empregado	Valor Mensal	Valor Global
Proposta 04	Servente de Limpeza	R\$5.364,88	R\$21.459,52	R\$257.154,24
	Copeiro(a)	R\$5.677,76	R\$11.355,52	R\$136.266,24
	Aux. Manutenção	R\$5.402,51	R\$10.805,02	R\$129.660,24
Valor Mensal e Global			R\$43.620,06	R\$523.080,72

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta no Estudo Técnico Preliminar contempla a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio operacional, compreendendo as funções de copeira(o), auxiliar de manutenção predial e auxiliar de serviço de limpeza. Trata-se de serviços de natureza comum, prestados de forma contínua e essenciais para manter o funcionamento pleno da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (CGE/RJ), assegurando a adequada execução das atividades administrativas e institucionais do órgão.

6.2. A contratação será efetivada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global. O regime de execução será o de empreitada por preço global, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021 (art. 6º, incisos XXIX e XLI, e art. 56, inciso I). O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação aplicável. Ressalte-se que, em razão da natureza dos serviços e da variação de demanda, não se afigura possível fixar previamente as datas exatas de início e de término da execução, as quais serão definidas conforme as necessidades da Administração.

6.3. O objetivo central é garantir a continuidade e a eficiência das atividades de apoio operacional na CGE/RJ, especialmente em funções essenciais como:

Serviços de copa: apoio nas rotinas de atendimento interno, preparo e distribuição de bebidas e lanches, manutenção da organização e suporte às demandas do órgão.

Manutenção predial: execução de tarefas básicas de conservação, reparos de pequena complexidade e apoio às condições de infraestrutura da sede.

Serviços de limpeza: manutenção da higiene, da salubridade dos ambientes e da boa apresentação das instalações físicas, promovendo condições adequadas para servidores e usuários das dependências da instituição.

6.4. A solução adotada consiste na abertura de processo licitatório específico para contratação de empresa especializada, que disponibilize mão de obra qualificada para execução dos serviços de apoio operacional nas dependências da CGE/RJ. A medida encontra amparo legal, garante continuidade administrativa, preserva a eficiência das atividades do órgão e assegura a prestação adequada dos serviços públicos à sociedade.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação é, em média, de R\$ 553.405,05 (quinhentos e cinquenta e três mil quatrocentos e cinco reais e cinco centavos), considerando mapa de pesquisa de preços (SEI nº 105536630), elaborada pela Assessoria de Gestão e Logística, conforme processo SEI-320001/001221/2025.

7.2. O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.2 Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala, pois o foco principal da contratação pretendida é um só, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE APOIO OPERACIONAL.

8.3 Se as etapas que envolvem a ocupação do posto de serviço forem realizadas por várias empresas, há o sério risco de eventual indisponibilidade técnica ou contratual de uma delas implicar na paralisação geral do serviço, gerando severos prejuízos a quem mais necessita do serviço, neste caso os Servidores e usuários do prédio da CGE/RJ. Outrossim, não se pode desprezar o fato de que eventual desmembramento do serviço eleva o risco de perda de confidencialidade, sigilo e padronização do serviço como um todo.

8.4 A solução de dividir pregões eletrônicos em menor preço por lote é possível, de modo a possibilitar a ampliação da disputa entre os licitantes. Todavia, não pode haver prejuízo para o conjunto ou complexo licitado. Para que tal situação não ocorra, é possível reunir os itens em lotes ou grupos, atentando-se para o fato de que o fracionamento deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não sendo vantajoso desnaturar o objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.

8.5 O não parcelamento do objeto, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, de atender a contento às necessidades da Administração Pública.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1 No âmbito da presente análise, que não subsiste a necessidade de celebração de contratações acessórias ou complementares à execução do objeto ora proposto. Tal conclusão decorre do fato de que todos os insumos, meios e condições indispensáveis à operacionalização dos serviços encontram-se devidamente contemplados no escopo da contratação principal em apreço.

9.2. A empresa a ser contratada deverá assumir integralmente a responsabilidade pela disponibilização de mão de obra qualificada, devidamente uniformizada e apta ao desempenho das atividades, bem como por todo o suporte organizacional necessário à execução contratual, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021. Não se verifica a existência de lacunas ou de aspectos que demandem medidas adicionais de suporte técnico ou administrativo, sendo a contratação proposta suficiente e eficaz para assegurar a adequada prestação do serviço.

9.3. A ausência de necessidade de contratações acessórias está em consonância com os princípios da economicidade, legalidade e eficiência, norteadores da Administração Pública, previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal, além de garantir observância ao dever de planejamento que orienta as contratações públicas.

10. ALINHAMENTO CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

10.1 A despesa em questão se encontra prevista no Plano de Contratações Anual 2025/2026.

Número da Natureza da Despesa: 3391

Fonte de Recurso: 1.501.230

Programa de trabalho: 50610.04.122.0475.4411

10.2. Previsão no Plano Anual de Contratação - PCA

PCA: 500100/0001/2025

Id do PNCP: 42498600000171-0-000050/2025

10.3. Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor	Exercícios
50610.04.122.0475.4411	3191	1.501.230	R\$ 138.351,27	2025
50610.04.122.0475.4411	3191	1.501.230	R\$ 415.053,78	2026
VALOR TOTAL			R\$ 553.405,05	

11. ENQUADRAMENTO LEGAL E JUSTIFICATIVA

11.1 Esse estudo foi embasado, observando:

11.1.1. Lei nº 14.133/2021- Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

11.1.2. Decreto Estadual nº 48.816/2023- Estabelece e Regulamenta a Fase Preparatória das Contratações, que trata a Lei nº 14.133/2021, no Âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional para a Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (CGE/RJ) apresenta-se como medida essencial para assegurar o pleno funcionamento administrativo e institucional do órgão.

12.2. Disponibilizar profissionais qualificados para o desempenho das funções de copeira(o), auxiliar de manutenção predial e auxiliar de serviços de limpeza, a Administração Pública logrará uma série de benefícios que transcendem o mero cumprimento de rotinas de apoio, refletindo diretamente na eficiência e no fortalecimento da atividade finalística da instituição, sendo:

12.2.1. Eficiência administrativa: a prestação contínua e regular dos serviços permitirá que os gestores e servidores concentrem-se em suas funções estratégicas, sem desvios de foco ocasionados por demandas operacionais de apoio, aumentando a produtividade interna.

12.2.2. Ambiente de trabalho adequado: a higienização constante, a organização dos espaços e a manutenção mínima da infraestrutura predial criam condições mais favoráveis ao desempenho laboral, elevando a qualidade do ambiente profissional e preservando a integridade física de servidores e usuários do órgão.

12.2.3. Segurança e conservação patrimonial: a atuação do auxiliar de manutenção predial na realização de reparos simples e preventivos contribui para a preservação das instalações físicas e para a redução de riscos de avarias maiores, promovendo a economicidade e evitando dispêndios futuros com serviços corretivos mais complexos.

12.2.4. Suporte logístico e funcional: o trabalho das copeiras(os) garante apoio às rotinas de atendimento, assegurando maior organização, cordialidade e agilidade na comunicação interna e nos eventos oficiais da Controladoria.

12.2.5. Continuidade e regularidade do serviço público: por tratar-se de atividade de natureza contínua, a contratação assegura a não interrupção de serviços de apoio essenciais, cuja ausência comprometeria a qualidade e a eficiência da ação pública, em afronta ao princípio da continuidade do serviço público.

12.2.6. Observância aos princípios constitucionais: a medida alinha-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, além de materializar o princípio da economicidade nas contratações, ao concentrar em um único contrato a realização integral dos serviços demandados.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 Não há a necessidade de adequação do ambiente para a execução dos serviços, visto que o Prédio da CGE/RJ possui infraestrutura para a plena execução do serviço.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Por se tratar exclusivamente da prestação de serviço não observa-se a necessidade de análise de impacto ambientais, bem como adoção de medidas de tratamento correlato ao tema.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 Considerando os estudos preliminares realizados, há de se reconhecer que a contratação pretendida é perfeitamente viável, bem como se faz necessária para o bom funcionamento e atendimento das demandas existentes nesta CGE/RJ.

16. RESPONSÁVEIS

16.1 Servidores responsáveis por este ETP:

Carlos Frederico Mascarenhas
Coordenador - ASSAPOP
Id: 5097932-9

Rio de Janeiro, 22 de julho de 2024



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS FREDERICO HOZANO PIRES MASCARENHAS, Coordenador**, em 03/10/2025, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **114729987** e o código CRC **D704C59F**.

Referência: Processo nº SEI-320001/001221/2025

SEI nº 114729987

Av. Erasmo Braga, 118, 13º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone:



CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
Av. Erasmo Braga, 118, 13º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone: e Fax: @fax_unidade@

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº SEI-320001/001221/2025

**MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2025,
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
APOIO ÀS ATIVIDADES
ADMINISTRATIVAS E
OPERACIONAIS, QUE FAZEM
ENTRE SI O ESTADO DO RIO DE
JANEIRO, pela CONTROLADORIA
GERAL DO ESTADO, através do
FUNDO DE APRIMORAMENTO
CONTROLE INTERNO, e a empresa
XXXXXXXXXX**

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO, através do FUNDO DE APRIMORAMENTO CONTROLE INTERNO, inscrito no CNPJ sob o nº 30.881.211/0001-41, com endereço na Avenida Erasmo Braga, nº 118, 13º andar, Centro/RJ, CEP 20.020-000, neste ato representado pelo Sr. ELISEU DE OLIVEIRA PORTO, Diretor-Geral de Administração e Finanças, portador da Identidade Funcional nº 5018365-6, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa <OU> procuração apresentada nos autos, doravante denominado **CONTRATADO**, com fundamento no Processo SEI nº SEI-320001/001221/2025, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelos normativos estaduais aplicáveis, todos disponíveis no endereço eletrônico redelog.rj.gov.br/redelog/legislacao-licitacoes/, resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente do instrumento convocatório do Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades administrativas e operacionais no âmbito da CGE, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	ID SIGA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS	90554		

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; e

1.3.2 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (meses), contado da expedição da Ordem de Serviço, desde que previamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.2 O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1 A prorrogação de que trata este item está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, desde que observados, ainda, os seguintes requisitos:

- a) demonstração formal, no processo, que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;
- e) comprovação de que o **CONTRATADO** mantém as condições de habilitação;
- f) informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras; e
- g) comprovação da manutenção da 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 em outras normas específicas, tais como para mulheres vítimas de violência doméstica, na forma do item 9.1.36.

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 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.

3.1.1 O regime de contratação/execução será de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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 (.....) 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 negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo **CONTRATADO**.

6.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

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

6.4 O **CONTRATADO** deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à ASSAPOP - Assessoria de Apoio Operccional, situada na Av Eramo Braga nº118, 12º Andar, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, ou para o endereço eletrônico assapop@cge.rj.gov.br, 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 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, por consulta aos seguintes cadastros:
 - b.1) SICAF;
 - b.2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
 - b.3) 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);
 - b.4) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
 - b.5) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
 - b.6) módulo Registro de Ocorrências do SIGA;
- c) por consulta ao SICAF, 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 a o **CONTRATADO**, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

6.9 O **CONTRATADO** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

6.10 Caso o **CONTRATADO** não esteja aplicando o regime de cotas de que trata o item 9.1.17.1, na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

6.11 Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo **CONTRATADO**, ficando vedada a emissão de empenho do **CONTRATANTE** diretamente aos subcontratados.

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 o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - 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 a o **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

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

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

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

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

7.16.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Contrato e seus anexos.

8.1.1.1 Adotar as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo **CONTRATADO** sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

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 todo ou em parte, às suas expensas.

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**.

8.1.5 Comunicar ao **CONTRATADO** para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.6 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.1.7 Aplicar ao **CONTRATADO** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**, tais como os descritos no art. 48 da Lei nº 14.133/2021:

8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo **CONTRATADO**;

8.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do **CONTRATADO**;

8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5 demandar a funcionário do **CONTRATADO** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida do contratante na gestão interna do **CONTRATADO**.

8.1.9 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**.

8.1.10 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1 O **CONTRATANTE** terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.11 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 60 (sessenta) 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**.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O **CONTRATADO** deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

9.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.6 Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede do **CONTRATADO**, na mesma forma exigida no Edital ou Aviso de Contratação Direta;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

9.1.9 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

9.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos

anexos a este instrumento.

9.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

9.1.16 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

9.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

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

I - até 200 empregados..... 2%;

II - de 201 a 500..... 3%;

III - de 501 a 1.000..... 4%;

IV - de 1.001 em diante. 5%.

9.1.17.2 Comprovar a reserva de cargos, 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).

9.1.17.3 No caso de aprendiz, a comprovação do cumprimento do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho se dará pela apresentação da certidão, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sem prejuízo do item 9.1.17.2.

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.

9.1.30.1 Instruir os funcionários para absterem-se de:

- a) Trabalhar sem uniforme ou com uniforme roto.
- b) Falar em voz alta, cantar ou assobiar em qualquer dependência.
- c) Utilizar equipamentos tipo "headset", "headphone" ou similar, durante a execução do serviço.
- d) Permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho.
- e) Organizar jogos de qualquer espécie.
- f) Vender objetos, produtos ou gêneros alimentícios, diretamente ou por sistemas.
- g) Fumar nas dependências da CONTRATADA.
- h) Trabalhar sob efeito de álcool, entorpecentes ou medicamentos à base de substâncias controladas ou sujeitas a controle especial sem a devida autorização e acompanhamento médicos.
- i) Abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências da CONTRATADA, exceto quando devida e previamente autorizado

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.

9.1.31.1 Instruir os funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da comissão de fiscalização do contrato quanto às normas operacionais do Termo de Referência, de segurança, de serviço da CONTRATANTE e do condomínio do Edifício no qual a CGE estiver localizada.

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:

9.1.32.1 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;

9.1.32.2 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;

9.1.32.3 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.

9.1.33 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.

9.1.33.1 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.

9.1.33.2 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.

9.1.34 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.

9.1.35 Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto na legislação vigente, manter Programa de Integridade, 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.

9.1.35.1 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 legislação vigente.

9.1.36 Na forma do Decreto estadual nº 49.233, de 06 de agosto de 2024, caso haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no Contrato, o **CONTRATADO** se obriga a destinar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.

9.1.36.1 O percentual de reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar deverá ser mantido durante toda a execução contratual, devendo o **CONTRATADO** providenciar nova seleção de pessoal sempre que necessário.

9.1.36.2 Em caso de dispensa de mulher vítima de violência, o **CONTRATADO** deverá comunicar ao fiscal do Contrato em até 5 (cinco) dias corridos.

9.1.36.3 Após a dispensa ou outro fato que impeça o cumprimento do percentual da contratação de mulher vítima de violência doméstica e familiar, o **CONTRATADO** deverá, em até 30 (trinta) dias corridos, providenciar o preenchimento da vaga em aberto para fins de regularização.

9.1.36.4 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento ao percentual de reserva de vagas, desde que devidamente justificado e comprovado pelo **CONTRATADO**.

9.1.2 O **CONTRATADO** fornecerá, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato, dois jogos de uniformes completos e novos para cada funcionário, de acordo com sua categoria, de acordo com adescrição contida no item 7.1 do Termo de Referência - Anexo 01, tendo como periodicidade de reposição o prazo de 06(seis) meses.

a) Todos os conjuntos de uniformes deverão ser entregues mediante recibo.

b) Fornecer uniformes às gestantes em tamanhos apropriados e adequados ao estágio da gravidez.

9.1.3 O **CONTRATADO** fornecerá todos os EPIs (equipamento de proteção individual) e EPCs (equipamentos de proteção coletivo) de acordo com a necessidade de cada função.

9.1.4 Todas as ferramentas e utensílios para exercício das funções serão de fornecimento e conservação do **CONTRATADO**.

9.1.5 Designar um preposto, no ato de assinatura do contrato, para executar ligação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, visando a resolução de não conformidades geradas durante a execução do contrato,devendo o mesmo possuir poderes para solucioná-las

9.1.6 O preposto comparecerá a sede da CONTRATADA pelo menos 01 (uma) vez por quinzena, obrigatoriamente, para acompanhar o desenvolvimento dos serviços.

9.1.7 O preposto comparecerá a sede da CONTRATADA quando convocado pela comissão de fiscalização do contrato.

9.1.8 Conduzir os serviços de acordo com as normas e as especificações técnicas e trabalhistas e, ainda com restrita observância no Termo de Referência - Anexo 01.

9.1.9 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela comissão de fiscalização do contrato, através de comunicado impresso ou digital, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do pedido de esclarecimentos.

9.1.10 Comunicar à comissão de fiscalização do contrato, por intermédio do preposto qualquer ausência de funcionário durante o horário de prestação de serviço, a qualquer pretexto, no menor prazo possível.

9.1.11 A ausência de funcionário não autorizada pelo preposto é de única responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.12 Todo e qualquer afastamento de funcionário da CONTRATADA, do serviço, a qualquer pretexto, sem o devido acordo da CONTRATANTE, resultará no desconto das horas não trabalhadas (ou defração de hora).

9.1.13 Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas a ausência de um ou mais funcionários, por conta de atrasos, saídas antecipadas, males súbitos ou ocorrências não previstas a contar do aviso emitido pela comissão de fiscalização do contrato ou por iniciativa própria da CONTRATADA.

9.2 Executar aperfeiçoamento profissional (reciclagem) dos funcionários, a fim de corrigir possíveis falhas no desempenho de suas funções.

9.3 Arcar com todos os custos da execução direta e indireta da prestação do serviço contratado, incluindo:

- a) Encargos fiscais e comerciais resultantes da presente contratação;
- b) Encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo responsabilidades decorrentes de acidentes de trabalho, indenizações, substituições, seguros e quaisquer outros, derivados da condição de empregadora;
- c) seguro de acidentes;
- d) exames médicos admissional, periódico e demissional;
- e) taxas, impostos e contribuições;
- f) treinamento e capacitação;
- g) benefícios fixados em CCT;
- h) vales-transportes;

9.4 Responsabilizar-se diretamente pela estrita observância da legislação vigente, tais como códigos, leis, decretos, regulamentos, portarias, normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho da categoria profissional e que tratem de matéria trabalhista.

9.5 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com orientações emanadas pela comissão de fiscalização do contrato.

9.6 Corrigir não conformidades ou irregularidades verificadas pela comissão de fiscalização do contrato, dando ciência das soluções adotadas.

9.7 Informar à comissão de fiscalização do contrato a relação dos nomes, endereços e telefones da mão de obra efetiva, eventual e temporária para cadastro.

9.8 Habilitar e capacitar mão de obra efetiva, eventual e temporária para a execução do serviço, primando pela qualidade, precisão, uniformidade visual, cortesia, higiene, prontidão, esmero, correção.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e o Decreto estadual nº 48.891, de 10 de janeiro de 2024, 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;

III - fiança bancária; e

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

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 deverá 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 0003745-1, da agência 6898 da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao **CONTRATADO**, na forma do item 11.16 deste Contrato.

11.11 O **CONTRATADO** obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 11.1 desta cláusula.

11.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta na cláusula décima segunda.

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

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

11.13.1 No caso de o pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao Contrato não ocorrer até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser executada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

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

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

11.16.1 A garantia somente será liberada ou restituída, caso as seguintes condições sejam observadas:

11.16.1.1 após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação; e

11.16.1.2 ante a comprovação de que o **CONTRATADO** pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.17 O **CONTRATADO** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo **CONTRATADO**, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

12.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

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

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

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

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 O **CONTRATADO** que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

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

i) registro de ponto;

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

iii) comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 12.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

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

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao **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 **CONTRATADO**, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

12.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10 % 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 **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 **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 **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 **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 **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 **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 14.133/2021 e neste Contrato.

13.2 O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este órgão ou entidade não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção, na hipótese do subitem anterior, ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O presente Contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes do prazo neste fixado:

a) por ato unilateral do **CONTRATANTE**, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos arts. 138 e 139 da referida Lei;

b) consensualmente, na forma do art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021; e

c) na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo **CONTRATANTE**, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

13.3.1 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

13.3.2 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 A extinção contratual prematura deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

13.4.1 A justificativa da rescisão por ato unilateral do **CONTRATANTE**, sempre que possível, contemplará:

- a) as obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
- b) os pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) as indenizações e multas.

13.5 A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, desde que o pedido seja formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação, na forma do art. 131, caput e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS dará ensejo à rescisão do Contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7 O **CONTRATANTE** poderá conceder prazo para que o **CONTRATADO** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8 Quando da extinção contratual, o gestor do contrato deverá verificar o pagamento pelo **CONTRATADO** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9 Até que o **CONTRATADO** comprove o disposto no item anterior, o **CONTRATANTE** reterá:

13.9.1 a garantia contratual, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração;

13.9.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a irregularidade seja sanada.

13.9.2.1 Caso a irregularidade não seja sanada, o **CONTRATANTE** deverá comunicar à Procuradoria Geral do Estado, para fins de depósito judicial, perante a Justiça do Trabalho, do valor retido, na forma do art. 29, I, § 1º, do Decreto nº 48.817/2023.

13.10 Extinto o Contrato, o **CONTRATANTE** poderá ainda:

13.10.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter e executar a garantia prestada; e

13.10.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do Contrato.

13.11 O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

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 2025, assim classificadas:

Natureza da Despesa: 3191

Fonte de Recurso: 230

Programa de Trabalho: 50610.04.122.0475.4411

Nota de Empenho:

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

15.3 No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

17.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Estado, em atenção ao art. 2º, §2º, da Lei nº 5.427/2009.](#)

17.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O **CONTRATANTE** deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ELISEU DE OLIVEIRA PORTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

XXXXXX

ID: XXXXXX

XXXXXX

ID: XXXXXXXX



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Viçoso Figueiredo, Assessor**, em 15/10/2025, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6](#), informando o código verificador **115529099** e o código CRC **5E072141**.

Referência: Processo nº SEI-320001/001221/2025

SEI nº 115529099

PROCESSO DE COMPRA - SEI-320001/001221/2025

Unidade Gestora do Processo: 506100 - FACI - FUNDO DE APRIMORAMENTO CONTROLE INTERNO
Data de Criação do Processo: 31/07/2025 12:01:56
Criador do Processo: Gustavo Nakamura da Silva
Tipo: Menor Preço
Tipo do Processo: PES
Pesquisa de Preços: 05842/2025
Função de cálculo da pesquisa: Media
Valor Total: R\$ 553.405,05

O Processo não possui itens de Banco de Preço.

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS	PESQUISA REALIZADA NO PERÍODO DE: 31/07/2025 até 31/07/2025
----------------------------	--

FAMÍLIA : SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL - SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS - SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS			
ITEM : (ESPECIFICAÇÃO) SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS. Cód do Item: 0308.002.0021 (ID - 90554) 📄 Complemento do Item			
QUANTIDADE:		12	
UNIDADE DE MEDIDA:		MENSAL	
FORNECEDOR	UF	PREÇO UNITÁRIO	MARCA
ÁUREA SOLUÇÕES E SERVIÇOS CNPJ: 19.079.325/0001-30	---	54726,6500	Não se aplica
ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA	RJ	41581,2600	Não se aplica
MD SOLUCOES E TERCEIRIZACAO DE SERVICOS GERAIS LTDA	RJ	41228,2200	Não se aplica
VEENT EMPREENDIMENTOS EMPRESARIAIS LTDA	RJ	46932,2200	Não se aplica
MEDIA		46.117,0875	





Governo do Estado do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Estado
Diretoria Geral de Administração e Finanças

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS:

04 SERVENTES DE LIMPEZA, 02 COPEIRAS E 02 AUXILIARES DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Descrição do Objeto	SIGA (ID 90554)					MD SERVIÇOS		VEENT		AUREA		ESPAÇO PESSOAL		VALOR MÉDIO (R\$)	
	Ata	Compras Diretas	Licitações	Outras Compras	PED	Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual
	Sem Resultados	Objeto diferente	Objeto diferente / data	Objeto diferente / data	Sem Resultados	R\$ 41.228,22	R\$ 494.738,64	R\$ 46.932,22	R\$ 563.186,64	R\$ 54.726,65	R\$ 656.719,80	R\$ 41.581,26	R\$ 498.975,12	R\$ 48.854,61	R\$ 593.611,59
Data	x	04/06/2024	09/06/2015	03/10/2021	x	17/07/2025		23/07/2025		25/07/2025		28/07/2025			

Propostas	Valor por empregado (u)			Valor mensal por função			Valor mensal	Valor anual por função			Valor Total
	Servente	Copeira	Aux. Manutenção Predial	4x Servente	2x Copeira	2x Aux. Manutenção Predial		4x Servente	2x Copeira	2x Aux. Manutenção Predial	
Proposta MD (105395186)	R\$ 5.121,01	R\$ 5.215,17	R\$ 5.156,92	R\$ 20.484,04	R\$ 10.430,34	R\$ 10.313,84	R\$ 41.228,22	R\$ 245.808,48	R\$ 125.164,08	R\$ 123.766,08	R\$ 494.738,64
Proposta VEENT (105394321)	R\$ 6.646,64	R\$ 5.062,82	R\$ 5.110,01	R\$ 26.586,56	R\$ 10.125,64	R\$ 10.220,02	R\$ 46.932,22	R\$ 319.038,72	R\$ 121.507,68	R\$ 122.640,24	R\$ 563.186,64
Proposta AUREA (105394344)	R\$ 6.565,12	R\$ 6.565,12	R\$ 7.667,95	R\$ 26.260,50	R\$ 13.130,25	R\$ 15.335,90	R\$ 54.726,65	R\$ 315.126,00	R\$ 157.563,00	R\$ 184.030,80	R\$ 656.719,80
Proposta Espaço Pessoal (105395276)	R\$ 5.180,99	R\$ 5.226,11	R\$ 5.202,54	R\$ 20.723,96	R\$ 10.452,22	R\$ 10.405,08	R\$ 41.581,26	R\$ 248.687,52	R\$ 125.426,64	R\$ 124.860,96	R\$ 498.975,12
MÉDIA	R\$ 5.878,44	R\$ 5.517,31	R\$ 5.784,36	R\$ 23.513,77	R\$ 11.034,61	R\$ 11.568,71	R\$ 46.117,09	R\$ 282.165,18	R\$ 132.415,35	R\$ 138.824,52	R\$ 553.405,05
MENOR PREÇO	R\$ 5.121,01	R\$ 5.062,82	R\$ 5.110,01	R\$ 20.484,04	R\$ 10.125,64	R\$ 10.220,02	R\$ 41.228,22	R\$ 245.808,48	R\$ 121.507,68	R\$ 122.640,24	R\$ 494.738,64
MEDIANA	R\$ 5.873,06	R\$ 5.220,64	R\$ 5.179,73	R\$ 23.492,23	R\$ 10.441,28	R\$ 10.359,46	R\$ 44.256,74	R\$ 281.906,76	R\$ 125.295,36	R\$ 124.313,52	R\$ 531.080,88

Observações:

- 1. Preço Unitário/Total: para aquisição de materiais/equipamentos
- 2. Preço Mensal/Anual: contratação de serviços
- 3. Quanto mais cotações, mais próximo do preço praticado pelo mercado a estimativa estará.

Rio de Janeiro, 28 julho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Nakamura da Silva, Assessor**, em 29/07/2025, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **105536630** e o código CRC **CFBD9602**.

Av. Erasmo Braga,118, 13º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Estado

Controladoria Geral do Estado
Processo – SEI-320001/001221/2025
Licitação – PE XXX/2025

**Anexo 05 – Modelo de Apresentação de
Proposta**

Item	Especificação	Qtde.	Preço Mensal	PreçoTotal
01	SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS - ID - 90554	12		

LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:
Conforme o Item 3.1 do Termo de Referência - anexo I do Edital

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Inscrição Estadual:		Telefone:	
E-mail:			
Validade da Proposta: 60 dias		Prazo de entrega:	
Representante:			
Função:		Data:	
Banco: BRADESCO	Conta:		Agência:

Assinatura do Representante

ANEXO 06

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.portaldoempreendedor.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 assembléia 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 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.

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 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 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 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.

3.2.4 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

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

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

4.1 Qualificação técnica e operacional:

4.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que a mesma fornecerá mão de obra qualificada para prestar serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência – anexo 01;

4.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto presente contratação.

4.1.3 Apresentar declaração, de que possui disponibilidade de pessoal para a realização dos serviços objeto da presente contratação, com o compromisso formal na qual se responsabilizará pela execução do Contrato.

4.1.4 Apresentar declaração firmada pelo representante legal da CONTRATADA de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade dos mesmos.

5. COOPERATIVAS

5.1 Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

5.1.1 Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

5.1.2 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

5.1.3 Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;

5.1.4 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.1.5 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.1.6 O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;

5.1.7 A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.1.8 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.2 Não será admitida participação de cooperativas de trabalho: a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

5.2.1 Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto nos dispositivos acima e na legislação em vigor.

5.3 A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO SERVIÇO
(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com
CNPJ)

Local e data

a/c Sr.

Agente de Contratação / Pregoeiro

Ref. PE nº xxx/2025

(Entidade) , inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) ,
neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a)
no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA
ter designado __ (profissional(is) designado(s) pela empresa) _____, inscrito(os) no
CPF sob o nº _____, portador(es) da cédula de identidade nº _____, expedida por
_____, como responsável(is) técnico(s) pelo objeto contratado.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2025.

nome com assinatura do responsável(is) técnico(s)

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 c/ CNPJ

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

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

Local e data

a/c Sr.

Agente de Contratação / Pregoeiro

Ref. PE nº xxx/2025

(Entidade) , inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2025.

nome com assinatura do responsável(is) técnico(s)

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 c/ CNPJ

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Local e data

a/c Sr.

Agente de Contratação / Pregoeiro

Ref. PE nº xxx/2025

(Entidade) , inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/21.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2025.

nome com assinatura do responsável(is) técnico(s)

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 c/ CNPJ)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios

			Valor (R\$)
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício xxx		

D	Salário Família	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

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

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
G	Incidência do Submódulo	
	Total:	

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

A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

			Valor (R\$)
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais (especificar) Pis (0,65%) COFINS (3%)	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3. Tributos Municipais (especificar) ISS	
Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	

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

ANEXO 11
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com
CNPJ)

FINALIDADE:

ORDEM DE SERVIÇO N.º: xxxx/2025

À Empresa _____

Prezados Senhores,

Pela presente Ordem de Serviço, autorizamos a (descrever Contratada), CNPJ/MF n.º _____, a iniciar, na data xxxxxxxxxx, a prestação dos serviços de (descrever o objeto), objeto do Contrato n.º _____, celebrado por meio da Modalidade _____, pelo prazo de meses, nos autos do processo administrativo, entre a Controladoria Geral do Estado e a empresa acima, no valor total de R\$ _____, nos termos da Lei n.º 14.133.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2025.