



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Polícia Militar  
Diretoria de Licitação e Projetos

Edital de Licitação PE nº 13/2024

Processo nº SEI-350192/002260/2023

# EDITAL DE LICITAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2024

### ÓRGÃO/ENTIDADE GERENCIADORA

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR – UG 510100

### OBJETO

Prestação de serviços continuados de cozinha com cessão de mão de obra especializada, para atender as necessidades das unidades possuidoras de ranchos no âmbito da SEPM (somente as unidades 10º BPM, 11º BPM, 26º BPM, 28º BPM, 29º BPM, 30º BPM e 36º BPM) na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.540.996,92 (dois milhões e quinhentos e quarenta mil e novecentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos)

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/10/2024 às 10h (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global por lote

### MODO DE DISPUTA:

Aberto

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº013/2024**

Torna-se público que o ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PELA SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR - SEPM, sediada na Rua Evaristo da Veiga nº 78, Centro, Rio de Janeiro - RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 48.778, de 2023, e legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital..

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços continuados de cozinha com cessão de mão de obra especializada, para atender as necessidades das unidades possuidoras de ranchos no âmbito da SEPM (somente as unidades 10º BPM, 11º BPM, 26º BPM, 28º BPM, 29º BPM, 30º BPM e 36º BPM) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

**LOTE 1 – REGIÃO SERRANA**

LOTE	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	6
2	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	6
3	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	6
4	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1
5	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	3
TOTAL				22

**LOTE 2 – REGIÃO MÉDIO PARAÍBA**

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	4
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SERVIÇO	4

		(ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)		
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	4

5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2
TOTAL				17

### LOTE 3 – REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	4
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	4
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	4
5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	3
TOTAL				18

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

2.5. A participação não será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

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

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

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

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.9. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que

possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.8.10. sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021. Diante da natureza do objeto e conforme Orientação Administrativa PGE nº 08, é vedada a participação de cooperativas.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

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

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

2.15. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

2.15.1. as empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;

2.15.2. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.15.3. o consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato, nos termos do compromisso firmado conforme item 2.15.1;

2.15.4. as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

2.15.5. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

### 3. DAS DECLARAÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. A licitação será pelo critério de menor preço.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

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

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

3.3.7. que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar cujos efeitos ainda vigorem e sejam aplicáveis no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor global do lote;

4.1.2. Descrição do objeto, na forma do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

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

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

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. O critério de julgamento será o menor preço

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$10,00 (dez reais). O critério de julgamento será o menor preço

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances),. O modo de disputa será o aberto.

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

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

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

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, conforme Decreto nº 49.233, de 06 de agosto de 2024.

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

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

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração

Pública estadual licitante; A SEPM é órgão estadual.

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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

f) módulo Registro de Ocorrências do SIGA.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.2.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-

los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

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

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

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o

instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

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

7.11. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.11.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e forem exigidos neste Edital requisitos de habilitação econômico- financeira, haverá um acréscimo de 10% [INSERIR UM PERCENTUAL 10% A 30 %, SALVO SE HOVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRÉSCIMO] para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

## 8. DOS RECURSOS

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

8.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, em campo próprio do sistema eletrônico de contratações ou, em sua indisponibilidade, para o e-mail funcional, [pregoes\\_dlp@pmerj.rj.gov.br](mailto:pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br), mediante confirmação de recebimento, contados:

- a) a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a partir da ata de julgamento, nas licitações com inversão de fases.

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

8.1.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

9.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

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

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

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

9.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) registro de ponto;

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

iii) comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de até 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

Entendemos que o referido percentual está adequado à importância do objeto que a Adm. busca contratar, não sendo um percentual irrisório e nem exorbitante, respeitando-se, por conseguinte, o critério de razoabilidade na presente escolha, sobretudo porque está em consonância com o limite máximo da multa de mora prevista no item nº 9.3.

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

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

9.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

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

9.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

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

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

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

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

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail funcional [pregoes\\_dlp@pmerj.rj.gov.br](mailto:pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br) mediante confirmação de recebimento.

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

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

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

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.2. O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 1% (um por cento) de seu valor anual.

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

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

11.3. O CONTRATADO poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

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

11.3.2. seguro-garantia; e

11.3.3. fiança bancária.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.11. Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, na conta corrente nº 3912-8, da agência 6898 da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO, na forma do item 11.17.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 12. PAGAMENTO

12.1. O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO de forma mensal, sucessiva e diretamente, na conta corrente de titularidade do CONTRATADO, a ser indicada junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

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

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

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

12.4. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Diretoria de Abastecimento da SEPM – Dabst, situada na Avenida Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói - RJ, 24030-011.

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

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 13. PRAZO CONTRATUAL

13.1. prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada.

13.2. 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, desde que observadas as condições previstas no Contrato, e mediante a celebração de termo aditivo.

#### 14. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO

efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.16.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

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

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

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

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

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

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

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

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

## 15. EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

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

## 16. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

16.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.

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

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

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

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.compras.tj.gov.br](http://www.compras.tj.gov.br).

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

17.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

17.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

17.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

17.11.4. ANEXO IV – Documentação Exigida para Habilitação

17.11.5. ANEXO V – Orçamento Estimado

17.11.6. ANEXO VI – Modelo de Apresentação da Proposta

..... , ..... de de 2024.

[ASSINATURA ORDENADOR DE DESPESAS]



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Augusto Gonçalves Anjo, Coronel Polícia Militar**, em 30/08/2024, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **82194749** e o código CRC **5BFDAE77**.

Referência: Processo nº SEI-350192/002260/2023

SEI nº 82194749

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à prestação de serviço continuados de cozinha com cessão de mão de obra especializada, para atender as necessidades das unidades possuidoras de ranchos no âmbito da SEPM (somente as unidades 10º BPM, 11º BPM, 26º BPM, 28º BPM, 29º BPM, 30º BPM e 36º BPM). A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é assegurar a continuidade da prestação de serviços de cozinha, com mão de obra especializada, atendendo às necessidades alimentares das unidades da SEPM de forma eficiente e em conformidade com normas sanitárias.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o Decreto Estadual n.º 48.322 de 13 de janeiro de 2023.

1.3 A pretensa contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, executados pelas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, assim considerados pelo art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Este documento tem como fundamento as informações detalhadamente descritas no Estudo Técnico Preliminar 189/2023, elaborado pelo Setor Técnico da Diretoria de Abastecimento, conforme registrado no documento nº 67710351, e devidamente aprovado pelo Sr. Ordenador de Despesas, conforme atestado no documento nº 67925284.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa para essa necessidade reside na busca da Administração Pública em suprir suas demandas de mão-de-obra, evitando inchar sua estrutura e mantendo o foco em suas atividades essenciais, conforme preceitos constitucionais, principalmente o princípio da eficiência. A Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão respalda a contratação de serviços de terceiros que apoiem a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão público. No contexto da SEPM, a alimentação é estratégica, abrangendo diversas unidades e tendo relevância para a subsistência da tropa. Além disso, a conformidade com a legislação sanitária é imperativa para garantir a qualidade e segurança alimentar.

2.2 O universo dos serviços de alimentação, especialmente nas cozinhas industriais designadas como "ranchos" no ambiente militar, demanda profissionais especializados e capacitados. A legislação, como a Resolução RDC da ANVISA nº 216/2004, estabelece requisitos rigorosos para boas práticas na produção de refeições, incluindo a manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos. Portanto, a contratação de uma empresa especializada, com mão de obra adequada e treinada em boas práticas de manipulação de alimentos, torna-se crucial para atender aos padrões de identidade e qualidade.

2.3 Diante da experiência positiva com contratos anteriores com empresas de serviço de cozinha, evidenciada pela vantajosidade e eficácia do modelo adotado, a elaboração de um novo Termo de Referência visa atender à necessidade de continuidade dos serviços nas unidades contempladas. Nos casos em que houve descumprimentos contratuais com a empresa BLUE ALIMENTOS LTDA, a não renovação dos contratos torna imprescindível à abertura de novo processo licitatório para evitar descontinuidade na prestação de serviços. Assim, a contratação de uma nova empresa é fundamental para garantir a manutenção das atividades administrativas e operacionais da SEPM, assegurando o fornecimento adequado de alimentação para o policiamento ostensivo e de expediente.

### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

LOTE 1 – REGIÃO SERRANA				
LOTE	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	6
2	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	6
3	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	6
4	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1
5	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	3
TOTAL				22

LOTE 2 – REGIÃO MÉDIO PARAÍBA				
ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	4
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	4
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	4
5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2
TOTAL				17

LOTE 3 – REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE				
ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	4
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	4
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	4
5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	3
TOTAL				18

3.2 Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

3.3 Não houve a utilização da especificação do bem/serviço conforme Catálogo Eletrônico de Padronização de compras em razão da não existência do aludido bem/serviço no catálogo.

3.4 As quantidades e distribuição de funcionários, acompanhadas da memória de cálculo estão contidas no Anexo II deste Termo de Referência.

3.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1.1 O item 11 do ETP justifica o não parcelamento do objeto, *in verbis*:

“O argumento para a escolha citada reside no fato de que a licitação por itens poderá ensejar em riscos inerentes à própria execução. Explique-se melhor, na hipótese de uma empresa contratar os serviços de cozinheiro e outra empresa arrematar os serviços de auxiliar de cozinha, por exemplo, se configuraria um cenário de risco na apuração de responsabilidades em caso de inconformidades e risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço.

O que se quer dizer é que o serviço de cozinha é interdependente entre si, ou seja, as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição formam uma sequência de eventos dependentes para um resultado satisfatório.

Como reforço, cite-se o Acórdão-1214-2013-TCU, *in verbis*: “9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por

especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

Portanto, o serviço em tela, em conformidade com os elementos técnicos e econômicos do caso concreto, condiz com o seu não-parcelamento, justificando-se o uso do lote.”

## **4.2 PRAZO DE INÍCIO E TÉRMINO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.2.1 A empresa Contratada deverá iniciar a execução do serviço em até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Nota de Empenho.

## **4.3 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO**

4.3.1 O(s) serviço(s) será(ão) prestado(s) nas unidades possuidoras de ranchos no âmbito da SEPM (10º bpm, 11º bpm, 26º bpm, 28º bpm, 29º bpm, 30º bpm e 36º bpm) divididas em 3 (três) lotes por regiões, conforme o demonstrado abaixo:

**REGIÃO 2 – SERRANA:** 11º, 26º, 30º BPM.

**REGIÃO 3 – MÉDIO PARAÍBA:** 10º e 28º BPM.

**REGIÃO 5 – NOROESTE FLUMINENSE:** 29º e 36º BPM.,

4.3.3 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelos fiscais do contrato, mediante termo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório.

4.3.4 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

4.3.5 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser refeito o serviço em até 48 horas e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.3.6 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## **4.4 ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

4.4.1 A qualidade será avaliada com a aplicação do Índice de medição de resultado, constante no Anexo III deste Termo de Referência.

## **4.5 VISTORIA**

4.5.1 A empresa poderá proceder à rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo VIII do Termo de Referência (Modelo de Declaração de Vistoria), examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

4.5.2 A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 09:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, na Diretoria de Abastecimento da PMERJ, através dos e-mails [diretor\\_dabst@pmerj.rj.gov.br](mailto:diretor_dabst@pmerj.rj.gov.br) ou [etp\\_dabst@pmerj.rj.gov.br](mailto:etp_dabst@pmerj.rj.gov.br), devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a Sessão Pública.

4.5.3 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as empresas cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.5.4 Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá emitir Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VIII-B deste Termo de Referência.

4.5.5 As declarações solicitadas neste item deverão ser entregues juntamente com os documentos de habilitação.

## **4.6 DO PREPOSTO**

4.6.1 O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela SEPM, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

4.6.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá, se apresentar aos Oficiais e praças da Corporação que desempenham as funções de Fiscais Administrativos ou Aproveitadores nas unidades fiscalizadoras (que são as unidades beneficiárias do presente serviço), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos prestadores de serviço as Unidades beneficiárias, para assinar, juntamente com o àquele servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.6.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, além de verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado e utilizando a identificação pessoal ostensiva (crachá), atentando para os detalhes de higiene pessoal.

4.6.4 A DLP – Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM será a gestora dos contratos oriundos desta aquisição e a empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de submeter todas as demandas dos Fiscais deste Contrato à referida seção.

4.6.5 Quaisquer alterações emanadas pelos fiscais do contrato deverão ser encaminhadas à Diretoria de Licitações e Projetos para decisão, não sendo permitido que a empresa atenda diretamente qualquer pedido das unidades beneficiárias.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 GARANTIA CONTRATUAL**

5.1.1 Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/21, da ordem de 1% (dois por cento) do valor do Contrato a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

5.1.3 Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

5.1.4 Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 1% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

5.1.5 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.

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

5.1.6.1 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 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.

## **5.2 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.2.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.2.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.2.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.2.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.2.6 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

### **Fiscalização**

5.2.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

5.2.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.2.9 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

5.2.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.2.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.2.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

5.2.13 Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

5.2.13.1 assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento 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.

5.2.13.2 receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

5.2.14 Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais

atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

5.2.15 O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.2.16 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.2.17 O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

5.2.18 O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.2.19 O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **5.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

5.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

5.3.2 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.

5.3.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.3.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

5.3.5 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.

5.3.6 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.

5.3.7 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.

5.3.8 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.

5.3.9 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

5.4.14 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.

5.3.15 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.

5.3.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.4.17 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.

5.4.18 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

5.4.18.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

5.4.18.2 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.

5.4.19 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

5.4.19.1 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;

5.4.19.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

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

5.4.21 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.

5.4.21.1 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

5.4.21.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

5.4.21.3 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 no Edital.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

5.4.22 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.

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

5.4.23 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.

5.4.23.1 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.

5.4.23.2 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;

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

5.4.23.3 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.

5.4.24 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:

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

5.4.24.1 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 até 5% do valor total estimado do lote pertinente.

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

### **Qualificação Técnica**

5.3.21 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de serviço com aptidão para gestão de mão de obra.

5.3.21.1 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

5.3.21.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.3.21.3 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já executou ao menos 30% (trinta por cento) do quantitativo total previsto para cada lote.

5.3.21.5 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

5.3.21.6 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame.

5.3.22 A CONTRATADA deverá apresentar a carteira sanitária de manipuladores de alimentos, em consonância a Lei Municipal do Rio de Janeiro (RJ) nº 1662 de 23/01/91.

5.3.23 Os profissionais devem possuir grau de instrução mínimo de ensino fundamental e experiência comprovada na execução dos serviços relativos às funções.

## **5.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.4.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.4.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da execução do serviço.

5.4.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.4.4 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

5.4.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

5.4.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

5.4.7 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4.8 Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

## **5.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.5.1 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou impossibilidade de execução de obrigação contratual, para fins de adoção das providências cabíveis;

5.5.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou desconformes;

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

5.5.4 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

5.5.6 Implantar a mão-de-obra e os serviços nas edificações e nos horários inicialmente fixados, estabelecendo adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das atividades, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, ou data acordada no instrumento contratual;

5.5.7 Apresentar à SEPM, no início dos serviços e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos empregados com respectivas cópias de documentos de identificação, endereços residenciais e número de telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas;

5.5.8 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Gestor do Contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual. Este relatório deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço;

5.5.9 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;

5.5.10 Supervisionar os serviços de forma regular, em um mínimo de duas vezes por semana, por meio de fiscal supervisor da CONTRATADA, verificando no local as condições em que os serviços estão sendo executados e providenciando as correções porventura julgadas necessárias ou relatadas pela FISCALIZAÇÃO;

5.5.11 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos humanos e materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

5.5.12 Acatar as exigências da SEPM quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados;

5.5.13 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

5.5.14 Procurar manter fixo sempre os mesmos empregados, a fim de evitar constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de empregado, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços e notificar formalmente a CONTRATADA da substituição;

5.5.15 Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão (cor branca) e identificados de forma condizente com o serviço a executar, substituindo os uniformes em periodicidade semestral, ou em período inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da FISCALIZAÇÃO, independente do prazo semestral ou qualquer outro prazo estabelecido em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos;

5.5.16 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego

com a SEPM, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

5.5.17 Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a SEPM efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;

5.5.18 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências das unidades beneficiárias da SEPM, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;

5.5.19 Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SEPM e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas da SEPM, bem como dos postulados legais no âmbito Federal, Estadual ou Municipal concernentes ao tipo de serviço;

5.5.20 Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações da SEPM:

- Trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado;
- Falar em voz alta, ouvir música, cantar ou assobiar em qualquer dependência; Permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;
- Organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios; Fazer uso de bebidas alcoólicas e fumar no horário de trabalho;
- Abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências das unidades beneficiárias da SEPM, exceto quando devida e previamente autorizados;
- Trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's obrigatórios;

5.5.21 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da SEPM, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

5.5.22 Atender tempestivamente às solicitações da FISCALIZAÇÃO quanto às substituições de empregados;

5.5.23 Observar os salários estabelecidos para as categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

5.5.24 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, a época própria, tais como: salários; treinamento; exames médicos periódicos; uniformes; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação /refeição; vales-transporte; quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;

5.5.25 Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;

5.5.26 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da SEPM e demais locais previstos neste Termo de Referência;

5.5.27 Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5.28 Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens aos pagamentos das faturas efetuadas pela SEPM;

5.5.29 Identificar todos os utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SEPM;

5.5.30 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente da manutenção, conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

- 5.5.31 Responsabilizarem-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrer da execução dos serviços;
- 5.5.32 No caso de acidentes na execução dos serviços a contratada se responsabilizará pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de seus colaboradores;
- 5.5.33 Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;
- 5.5.34 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus colaboradores, sem repasse de qualquer ônus ao contratante, para que não haja a interrupção nos serviços prestados;
- 5.5.35 Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigida;
- 5.5.36 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições especiais e empréstimos compulsórios, assim como tarifas de licenças concedidas pelo poder público e emolumentos em geral;
- 5.5.37 Não transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações ou direitos decorrentes deste contrato;
- 5.5.38 Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da SEPM, pela execução dos serviços;
- 5.5.39 Atender às observações e reclamos da FISCALIZAÇÃO, concernentes à execução dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado impresso, ressalvado o disposto no item 5.5.20, no qual deverá ser observado o prazo de duas horas;
- 5.5.40 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 5.5.41 Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 5.5.42 Apresentarem-se devidamente uniformizados, aseados, unhas aparadas, cabelos presos ou cortados (com touca), devendo os funcionários masculinos, ainda, estarem barbeados;
- 5.5.43 Atender com presteza e respeito todos os servidores e visitantes;
- 5.5.44 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 5.5.45 Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SEPM.

**5.6 PREVISÕES DE PERCENTUAL MÍNIMO DE MÃO DE OBRA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO CONSTITUÍDO POR MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E ORIUNDOS OU EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL, NOS TERMOS DO REGULAMENTO ESPECÍFICO, CONFORME DISPÕE O § 9º DO ART. 25 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.**

5.6.1 Mulheres vítimas de violência: será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de emprego para as mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, conforme previsto no artigo 2º da Lei Estadual nº 7382 de 14 de julho de 2016.

5.6.2 Oriundos e egressos do sistema prisional: Apesar da relevância e do estímulo à participação dos detentos em atividades laborais como parte do processo de reeducação e reinserção social durante o cumprimento de suas penas e logo após, tais trabalhos não são viáveis dentro do aquartelamento devido à natureza institucional do serviço policial militar.

5.6.2.1 A responsabilidade primordial da Polícia Militar é assegurar a aplicação da lei, o que torna impraticável a realização de atividades laborais por detentos dentro dessas instalações, em virtude da segurança dos próprios policiais militares.

5.6.2.2 O quartelamento é espaço destinado ao uso de atribuições policiais, não sendo apropriado para a coabitação de detentos devido à natureza divergente e incompatível de suas atividades. Além disso, a imprevisibilidade das ações humanas por parte dos encarcerados representa um desafio adicional, especialmente considerando o ambiente estritamente voltado para as operações policiais.

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **6.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

6.1.1 A pretensa contratação será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.1.2 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

6.1.3 O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos.

### **6.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

6.2.1 Admite-se a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

### **6.3 SUBCONTRATAÇÃO**

6.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6.4 COTA EXCLUSIVA E COTA RESERVADA DA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**

6.4.1 O estabelecimento de cota reservada ou exclusiva da licitação para os beneficiários será determinado em momento oportuno pelo Ordenador de Despesas, após a empreendida pesquisa mercadológica.

## **7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

### **7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

7.1.1 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

### **7.2 AMOSTRA**

7.2.1 Devido às características constitutivas do objeto não serão exigidas amostras ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar;

### **7.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE, NA FORMA DO ART. 60 DA LEI 14.133 DE 2021**

7.3.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II - empresas brasileiras;

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

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

7.3.2 As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado em parcelas mensais e sucessivas contadas a partir do recebimento definitivo, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

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

8.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

8.4 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar ao contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

8.5 O contratado deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento, 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:

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

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

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

8.4 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A estimativa do valor da contratação será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

## **10. SUSTENTABILIDADE**

10.1 No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

10.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria licitante, conforme modelo constante no Anexo VI ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

## 11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

**ANEXO II – QUANTIDADES, DISTRIBUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO RETIRADA DO ETP.**

**ANEXO III – ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO V - MAPA DE RISCO**

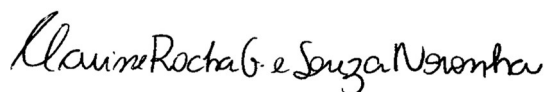
**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

**ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS**

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**ANEXO VIII-B - DECLARAÇÃO DE NÃO VISITAÇÃO AO LOCAL DO OBJETO**

Rio de Janeiro, 22 de agosto de 2024.



Chefe do Termo de Referência

ID. FUNC. 5103637-1

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

## ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

### **EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais do contrato em publicação específicas.

Os serviços realizados dentro do horário de expediente deverão ser compatibilizados com as solicitações e necessidades da SEPM.

A forma de distribuição da carga horária, bem como a execução dos serviços, será definida e atualizada conforme as necessidades de serviços demandados pela SEPM e observada pela CONTRATADA, unidades beneficiárias e com quantidade de Postos de Serviços a serem cobertos, conforme o descrito na tabela 2 do anexo II deste termo de referência.

Todas as atividades abaixo descritas deverão ser realizadas por profissionais com capacitação técnico profissional, comprovada em anotação de CTPS, de no mínimo 12 (doze) meses.

Os funcionários serão distribuídos com carga horária de 44 h/semanais de 2ª a sexta-feira (horário diurno) ou em regime de plantão, com carga horária de 12x36h (horário diurno ou noturno)

Segue abaixo a descrição de cada função:

#### **COZINHEIRO:**

- Preparar as refeições, conforme orientação do nutricionista e/ou aprovacionador de acordo com o cardápio programado, incluindo sobremesas;
- Preparar refeições especiais, respeitando as diversas consistências e especificidades de acordo com patologistas determinadas pelo nutricionista;
- Auxiliar outros cozinheiros conforme complexidade da preparação a ser executada; Informar à chefia quando da necessidade de manutenção física, de equipamentos e de utensílios;
- Orientar ao pessoal da cozinha sobre o preparo e a cocção dos gêneros;
- Consultar o cardápio do dia, verificar se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados e recebê-los do estoquista;
- Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado desta tarefa; Supervisionar o andamento das preparações do cardápio;
- Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações;
- Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas, relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
- Encaminhar ao setor de produção a solicitação de gêneros alimentícios extras;
- Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas de serviço, no horário previsto;
- Fiscalizar a higienização e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção;
- Responder pela carga e informar sobre as condições de uso dos materiais, equipamentos e utensílios, de forma a incluir as necessidades de manutenção e substituição;
- Desempenhar tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE COZINHA:**

- Realizar as tarefas de preparo dos alimentos executando operações de cocção mais simples, que lhe forem atribuídas pelo cozinheiro, observando a higiene dos gêneros alimentícios;
- Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo despenseiro, destinados à confecção do cardápio do dia;
- Auxiliar o cozinheiro no preparo das refeições de acordo com sua complexidade quando solicitado pelo nutricionista e/ou aprovacionador;
- Auxiliar os magarefes no pré-preparo das carnes (amaciar, separar, contar e armazenar) quando solicitado;
- Higienizar e sanitizar os produtos hortifrutigranjeiros;

- Realizar o pré-preparo de hortifrutigranjeiros, cereais e sobremesas de acordo com a orientação do nutricionista e/ou aprovisionador;
- Higienizar as bancadas, utensílios e equipamentos antes e após a sua utilização; Proceder à higienização das instalações;
- Higienizar panelas e utensílios, bem como transportar e armazenar, em local adequado; Repor cubas, talheres e bandejas nos balcões de distribuição;
- Executar pré-higienização e higienização de utensílios de cozinha em geral; Higienizar bancadas, equipamentos e utensílios sempre que necessário;
- Montar e desmontar os balcões de distribuição de refeição (higienização, preparação do banho-maria, talheres e bandejas);
- Limpar periodicamente os balcões de distribuição durante o almoço e o jantar. Distribuir as refeições nos refeitórios;
- Notificar ao cozinheiro a quebra ou dano de qualquer material;
- Notificar ao cozinheiro as falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.

### **GARÇOM:**

- Observar e cumprir rigorosamente o horário da distribuição de refeições; Separar os alimentos, aquecê-los ou resfriá-los até o momento da distribuição;
- Proceder a confecção de pequenas refeições intermediárias (lanches), observando os critérios de higiene na manipulação dos alimentos;
- Proceder a montagem de bandejas;
- Higienizar os utensílios e a área de distribuição;
- Atender os servidores, quando designado, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas; Montar e desmontar praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho;
- Recolher travessas, talheres e outros recipientes desocupados;
- Encaminhar os mesmos para lavagem e secagem; preparar mesa de refeições, dispendo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Servir água, sucos e infusões em reuniões.
- Notificar quebra ou dano de material ou equipamento, ao oficial aprovisionador. Notificar ao oficial aprovisionador, falhas ou irregularidades do serviço.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

- Auxiliar na higienização de utensílios e equipamentos.
- Higienizar toda a área do rancho e providenciar a remoção do lixo.
- Auxiliar no transporte de gêneros e no que for necessário dentro das instalações do rancho. Notificar ao cozinheiro e/ou aprovisionador a quebra ou dano de qualquer material.
- Notificar ao aprovisionador falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.

### **QUANTO AO UNIFORME:**

A CONTRATADA deverá:

- a) Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão (cor branca) e identificados de forma condizente com o serviço a executar, substituindo os uniformes em periodicidade semestral, ou em período inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da FISCALIZAÇÃO, independente do prazo semestral ou qualquer outro prazo estabelecido em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos;

b) Fornecer aos empregados, sem repasse dos custos, os equipamentos de proteção individual, conforme disposto pela NR-6. Do Ministério do Trabalho e Emprego, e os uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto em respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

c) Fornecer, gratuitamente, aos seus funcionários designados para prestação dos serviços: uniformes e complementos que estejam em perfeita condição de uso e apresentação, constando no mínimo de:

02 (duas) calças compridas brancas;

02 (duas) camisas brancas;

01 (um) par de calçados brancos adequado para cada função;

01 (uma) touca para cabelo;

01 (um) avental de tecido branco;

01 (um) crachá.

d) Fornecer equipamentos individuais necessários à proteção e segurança do seu empregado (EPIs), incluindo no mínimo: botas de PVC, sapatos de segurança feminino e masculino, luvas anti-térmicas, luvas de látex descartáveis para procedimento de manipulação de alimentos, aventais longos de PVC ou napa branca, aventais anti-chama, óculos de proteção, protetor auricular, luva de malha de aço, juponas térmicas para câmaras frigoríficas, toucas descartáveis, dedeiras descartáveis.

## ANEXO II

### QUANTIDADES, DISTRIBUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Para fins de cálculo do quantitativo de funcionários terceirizados necessários, utilizou-se como balizador técnico a fórmula de Índice de Pessoal Fixo (IPF), proposta por GANDRA & GAMBARDELLA (1986)

Segue abaixo a descrição da fórmula de Gandra e Gambardella, 1986, no qual foi aplicada para se chegar aos quantitativos de funcionários necessários em cada OPM:

$$IPF = (N^{\circ} \text{ de refeições} \times n \text{ minutos}) \div \text{Jornada diária de trabalho em minutos}$$

No tocante ao “n minutos” da fórmula, refere-se ao tempo médio despendido na produção e distribuição de uma refeição, que é de 15 minutos (uso universal).

Quanto ao número de refeições, foi considerado o somatório das refeições fornecidas (desjejum, almoço, jantar e ceia).

A jornada de trabalho para os plantonistas (12h) corresponde a 720 minutos e para os diaristas (8h) corresponde a 480 minutos, para fins de cálculos.

Consigne-se que, o índice de pessoal fixo demonstra uma estimativa de número de funcionários a serem contratados. Desse modo alguns ajustes de efetivo foram realizados em virtude da necessidade de utilização de escalas 12 x 36h devido ao seu caráter ininterrupto aos finais de semana.

Assim, nas ocasiões em que o cálculo do IPF resultou em valor menor que 8, este foi corrigido, visto que independentemente do número de refeições produzidas, a cozinha precisa possuir por dia, minimamente: 1 cozinheiro, 1 auxiliar de cozinha e 1 auxiliar de serviços gerais (ASG) e 1 garçom, conforme os dados da literatura e observacionais da última contratação.

Logo, considerando-se o regime de plantão 12h por 36h, soma-se 4 (quatro) funcionários no total por dia, resultando em 8 (oito) funcionários em regime de plantão 12x36 de forma mínima para a execução das atividades diárias da cozinha.

O regime de serviço adotado, em sua maioria, foi o de plantonista (12 por 36h) para todas as unidades que possuem funcionamento normal nos fins de semana. Alguns funcionários diaristas foram utilizados para reforçar as atividades durante a semana nas unidades de maior demanda.

A distribuição das funções necessárias se baseou em MEZOMO (1983)<sup>1</sup>, considerando as peculiaridades do processo de produção de refeições na SEPM.

Desta forma, o quantitativo e distribuição das funções necessárias para atender os ranchos pontuados neste termo de referência, de acordo com o número médio de refeições, estão descritos conforme tabela a seguir:

**Tabela 1.** Quantitativo/distribuição de funções de funcionários segundo número médio de refeições por OPM e o cálculo de IPF:

	OPM	SOMA DO NÚMERO DE REFEIÇÕES (desjejum, almoço, jantar e ceia)	IPF (índice de pessoal fixo)	COZINHEIRO (44h - diário/24)	AUXILIAR DE COZINHA (44h - diário/24)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (12x36h - plantonista)	GARÇOM (44h - diário/24)	COZINHEIRO (12 por 36h)	AUXILIAR DE COZINHA (12 por 36h)	GARÇOM (12 por 36h sem)
LOTE 2 - SERRANA	11 BPM	257	5			2	1	2	2	
	26 BPM	309	6			2	1	2	2	
	30 BPM	362	8		1	2	1	2	2	
TOTAL				-	1	6	3	6	6	-
LOTE 3 - MÉDIO PARAÍBA	41 10 BPM	305	6		1	2	1	2	2	
	42 28 BPM	428	9	1	1	2	1	2	2	
	TOTAL			1	2	4	2	4	4	-
LOTE 5 - NOROESTE FLUMINENSE	45 29 BPM	454	9	1	1	2	2	2	2	
	46 36 BPM	320	7		1	2	1	2	2	
	TOTAL			1	2	4	3	4	4	-
TOTAL GERAL				2	5	14	8	14	14	-
										57

**Tabela 2.** Especificações técnicas, quantidades e distribuição de funcionários

LOTE 2 – REGIÃO SERRANA		
Item	Descritivo	Quantitativo (nº de postos)
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>COZINHEIRA</b> (12 X 36H - DIURNO) (ID SIGA - 153152)	6
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS ( <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> ) (12x36h - DIURNO) (ID SIGA 183082)	6
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (12 X 36 HORAS - DIURNO) (ID SIGA- 153154)	6
4	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID SIGA - 153155)	1
	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO:	
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>GARÇOM</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID SIGA - 153192)	3
	Total	22

**LOTE 3 – REGIÃO MÉDIO PARAÍBA**

Item	Descritivo	Quantitativo (nº de postos)
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>COZINHEIRA</b> (12 X 36H - DIURNO) CATSER 19399 (ID SIGA - 153152)	4
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>COZINHEIRA</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID - 153153)	1
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS ( <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> ) (12x36h - DIURNO) (ID SIGA 183082)	4
5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (12 X 36 HORAS - DIURNO) (ID SIGA- 153154)	4
6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID SIGA - 153155)	2
7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>GARCOM</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID SIGA - 153192)	2
Total		17

**LOTE 5 – REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE**

Item	Descritivo	Quantitativo (nº de postos)
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>COZINHEIRA</b> (12 X 36H - DIURNO) (ID SIGA - 153152)	4
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>COZINHEIRA</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID - 153153)	1
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS ( <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> ) (12x36h - DIURNO) (ID SIGA 183082)	4
5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (12 X 36 HORAS - DIURNO) (ID SIGA- 153154)	4
6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID SIGA - 153155)	2
7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>GARCOM</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) CATSER 22861 (ID SIGA - 153192)	3
Total		18

**ANEXO III**  
**ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital e de seus demais anexos.

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

<b>INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências

Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 1. ocorrências = 6 Pontos  1. ocorrências = 4 Pontos  1. ocorrências = 2 Pontos  1. ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Até um dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos  1. ocorrências = 6 Pontos   1. ocorrências = 4 Pontos

	<p>1. ocorrências = 2 Pontos</p> <p>1. ou mais ocorrências = 0 Pontos</p>
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
<b>INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.

Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos  Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT

**INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos  1. ocorrências = 6 Pontos  1. ocorrências = 4 Pontos

	<p>1. ocorrências = 2 Pontos</p> <p>1. ou mais ocorrências = 0 Pontos</p>
Sanções	Ver item 3.2
Observações	
<b>INDICADOR 5 - ENTREGA DAS FATURAS NOS MEIOS E PRAZOS PREVISTOS</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a entrega tempestiva das faturas nas formas e prazos estabelecidos.
Meta a cumprir	80% de satisfação
Instrumento de medição	Faturas recebidas.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal, comunicações do fiscal do Contrato e faturas recebidas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente em caso de reincidência da incorreção.

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 5 pontos.  Na primeira ocorrência de cobrança fora dos meios e prazos estabelecidos, a contratada será notificada e recebe 5 pontos.  Havendo reincidência de cobrança incorreta, a contratada será notificada e recebe 0 pontos.
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

**INDICADOR 6 – DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços conforme Termo de Referência.
Instrumento de medição	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1. 1. Comunicados e solicitações através de e-mail.</li> <li>b. 2. 2. atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço;</li> <li>c. 3. 3. serviços executados de maneira relapsa ou descuidada;</li> <li>d. 4. 4. conduta inadequada;</li> <li>e. 5. 5. empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.</li> </ul>

Forma de acompanhamento	Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato.
-------------------------	--------------------------------------------------------

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos  Uma ocorrência ou mais = 1 pontos cada
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Cada falta será formalmente notificada e ou registrada no livro de ocorrências, com oposição de visto do preposto, líder ou encarregado.
<b>INDICADOR 7 - INTERRUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir a correta execução dos serviços contratados sem interrupção, desde que não comprometa o serviço.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços de forma contínua ininterrupta conforme Termo de Referência.

Instrumento de medição	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1. 1. Comunicados e solicitações através de e-mail.</li> <li>b. 2. 2. Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo;</li> <li>c. 3. 3. Ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela contratada;</li> </ul>
Forma de acompanhamento	Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos

	<p>Interrupção dos serviços superior a 2h e inferior ou igual a 6 horas = 10 pontos</p> <p>Interrupção dos serviços superior a 6 horas= 0 pontos</p>
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo
	<p>Serão excluídas das valorações de atendimento as solicitações de atendimento que não tiverem sido cumpridas dentro do prazo estabelecido por influência de motivos fortuitos ou força maior.</p>
<b>INDICADOR 8 – DANO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cometimento de ato que comprometa a rotina ou o patrimônio da Instituição.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços de forma contínua ininterrupta conforme Termo de Referência, sem prejuízos a terceiros.
Instrumento de medição	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1. 1. reiteradas danificações do patrimônio;</li> <li>b. 2. 2. conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros;</li> <li>c. 3. 3. empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual;</li> </ul>

	d. 4. 4. reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos  Uma ocorrência ou mais = 10 pontos cada
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Serão excluídas das valorações de atendimento as solicitações de atendimento que não tiverem sido cumpridas dentro do prazo estabelecido por influência de motivos fortuitos ou força maior.

#### FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Pontos "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"} + \text{Pontos "Indicador 3"} + \text{Pontos "Indicador 4"} + \text{Pontos "Indicador 5"} + \text{Pontos "Indicador 6"} + \text{Pontos "Indicador 7"} + \text{Pontos "Indicador 8"}$$

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula, apresentadas abaixo:

$$\text{Valor devido por ordem de serviço} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$$

A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará abertura de processo para avaliar necessidade de rescisão do contrato.

### CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos Avaliação	Pontos Avaliação
<b>1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES</b>	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
	Sem atrasos 10	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	

<b>2 – TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITACOES</b>	3 respostas com atraso	4
	4 respostas com atraso	2
	5 respostas com atraso ou mais	0
<b>3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALARIOS E OUTROS BENEFICIOS</b>	Sem ocorrências	20
	Uma ou mais ocorrências	0
<b>4 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO</b>	Sem ocorrências	10
	Uma ou mais ocorrências	0
<b>5- ENTREGA DAS FATURAS NOS MEIOS E PRAZOS PREVISTOS</b>	Sem ocorrência = 5 pontos.	5
	Primeira ocorrência	5
	reincidência de cobrança incorreta	0
<b>6- DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA</b>	Sem ocorrência	10
	Uma ocorrência ou mais	1

<b>7 - INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	Sem ocorrência	15	
	Interrupção dos serviços superior a 2h e inferior ou igual a 6 horas	10	
	Interrupção dos serviços superior a 6 horas	0	
<b>8 - DANO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	Sem ocorrência = 20 pontos	20	
	Uma ocorrência ou mais	10	
	Duas ou mais ocorrências	0	
<b>Pontuação Total do Serviço</b>			<b>1. - 100</b>

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

<b>LOTE 1 – REGIÃO SERRANA</b>						
<b>LOTE</b>	<b>ID SIGA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	6		
2	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	6		
3	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	6		
4	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1		
5	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	3		
<b>TOTAL</b>				22	<b>VALOR DO LOTE: R\$</b>	

<b>LOTE 2 – REGIÃO MÉDIO PARAÍBA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ID SIGA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	4		
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1		
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	4		
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	4		
5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2		
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2		

TOTAL	17	VALOR DO LOTE: R\$
-------	----	--------------------

LOTE 3 – REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE						
ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	4		
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1		
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	4		
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	4		
5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2		
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	3		
TOTAL				18	VALOR DO LOTE: R\$	

Valor total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do material: (Conforme Termo de Referência).
____/____/____	____/____/____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Vendedor Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**MAPA DE RISCOS**

<b>RISCO 01</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta
<b>IMPACTO</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através da Subseção de Pesquisa de Mercado.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com a publicação do Pregão.	DLP, através da Subseção de Edital.		
<b>RISCO 02</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta
<b>IMPACTO</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido.	DLP, através da Subseção de Termo de Referência.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
<b>RISCO 03</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>IMPACTO</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input type="checkbox"/> ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Seção de Licitações.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Seção de Licitações.		
<b>RISCO 04</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		( <input type="checkbox"/> ) Baixa	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média	( <input type="checkbox"/> ) Alta

<b>IMPACTO</b>		( ) Baixa	( ) Média	( <b>X</b> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.	Unidade solicitante.		
2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.	DLP, através da Seção de Licitações.		
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP, através da Subseção de Edital		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital.	DLP, através da Seção de Licitações.		
<b>RISCO 05</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		( <b>X</b> ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO</b>		( ) Baixa	( ) Média	( <b>X</b> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Chefe da Seção de Licitações e seus Chefes de Subseções.		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Seção de Licitações.		

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A empresa licitante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º: \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira  
de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n.º  
\_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no **Pregão Eletrônico**  
\_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO VII**  
**PLANILHA DE CUSTOS**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº PROCESSO			
LICITAÇÃO Nº			
Data e hora da realização do certame estabelecido no instrumento convocatório			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		Rio de Janeiro - RJ.
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Tipo de serviço		CONTINUADO
E	Nº de meses de execução contratual		12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)			
		Unidade de medida	Quantidade
A	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COZINHA COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA ATENDER AS UNIDADES POSSUIDORAS DE RANCHOS.	SERVIÇO	
MÓDULO 1 - Composição da Remuneração			
I	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	Outros (Gratificação Adicional)		
	TOTAL		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
II	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Adicional de Férias		
	TOTAL		
III	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	NSS		

B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
	<b>Total</b>		
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
IV	<b>Serviços vinculados à execução contratual</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Seguro de Vida		
D	Auxílio-Morte/Funeral		
E	Benefício Odontológico		
	<b>Total</b>		
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado		<b>Valor (R\$)</b>
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 de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>			
A	Substituto na cobertura de Férias		<b>Valor (R\$)</b>
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes e EPI		<b>Valor (R\$)</b>
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	EPC		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
A	<b>Custos Indiretos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
	<b>TOTAL</b>		

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

OPM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Oficial P/4 da OPM

**DECLARAÇÃO DA EMPRESA**

Declaro, para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, telefone (xx) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, efetuei a visita técnica referente ao objeto da licitação acima mencionada, do qual dou plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos. Declaro ainda que as informações fornecidas são necessárias e suficientes para a elaboração da proposta de preços para o presente certame licitatório.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da  
Empresa Nome da Empresa  
Representada  
Cédula de Identidade

**Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:**

**ENDEREÇO:** Rua Evaristo da Veiga nº 78 – Centro – CEP: 20.031-040.

**OBSERVAÇÕES:**

- A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 09:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, na Diretoria de Licitações e Projetos, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.
- A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação.

**ANEXO VIII-B**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISITAÇÃO AO LOCAL DO OBJETO**

Processo nº xx/2024

Pregão Eletrônico nº xx/2024

Declaro, para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_, na  
qualidade de representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
telefone (xx) \_\_\_\_\_, portador da carteira n.º \_\_\_\_\_,

**ABDIQUEI DE** efetuar visita técnica referente ao objeto da licitação acima mencionada.  
Declaro ainda, sob as penalidades da lei, que tenho pleno conhecimento das condições e  
peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos objetos do presente certame licitatório,  
que assumo total responsabilidade pelo fato de não ter efetuado a visita e que não utilizarei  
deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras  
com a SEPM.

\_\_\_\_\_, em de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome completo do declarante, nº da Identidade e assinatura )  
Responsável (eis)

**ANEXO II**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

# Estudo Técnico Preliminar 189/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: SEI-350192/002260/2023

## 2. Descrição da necessidade

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### CONTINUADOS DE COZINHA - (somente as unidades 10º BPM, 11º BPM, 26º BPM, 28º BPM, 29º BPM, 30º BPM e 36º BPM)

O presente estudo técnico preliminar (ETP) visa nortear tecnicamente a elaboração do Termo de Referência para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COZINHA COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA ATENDER AS UNIDADES POSSUIDORAS DE RANCHOS NO ÂMBITO DA SEPM** (somente as unidades 10º BPM, 11º BPM, 26º BPM, 28º BPM, 29º BPM, 30º BPM e 36º BPM)

A motivação para a confecção deste ETP tem como base o apontamento realizado pelo Sr. Ordenador de Despesas, conforme o exposto no SEI-350192/002260/2023, consoante o apontado na transcrição abaixo:

*CI SEPM/DGAL Nº3287*

*Rio de Janeiro, 14 de julho de 2023*

*Diretoria de Abastecimento*

*De: Diretoria Geral de Apoio Logístico*

*Assunto: Encaminhamento de processo*

*Por primeiro cumprimentando-vos, trata-se de processo administrativo cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços continuados de cozinha e copeiragem nas unidades da SEPM.*

*Considerando não ser possível a renovação contratual com a empresa que vinha prestando o referido serviço, BLUE ALIMENTOS LTDA., em razão de diversos descumprimentos contratuais que acabaram ocasionando a abertura de Processos Administrativos Sancionatórios (como detalhado no index nº 55700571), este Diretor Geral vem, por meio deste, solicitar a confecção de novo Estudo Técnico Preliminar para dar início a um novo procedimento licitatório, a fim de atender à sobredita demanda. Isto posto, encaminho-vos o p.p. para conhecimento e adoção das medidas necessárias.*

Desse modo, torna-se peremptória como solução de continuidade da cessão de mão de obra especializada para os ranchos em apreço e a elaboração de um estudo técnico que viabilize nova contratação de empresa especializada no ramo.

### **Contextualização:**

A Administração Pública busca cada vez mais suprir as suas necessidades de mão-de-obra para a realização de determinados serviços que fogem aos objetivos principais de suas atividades. Assim, ao invés de inchar sua estrutura, ela busca através de outras formas atingir seus objetivos, no sentido de não prejudicar o desempenho na área em que se propôs a atuar.

Dessa forma, transfere à terceiros a realização de determinados serviços que não fazem parte de sua linha principal de atuação, possibilitando focalizar suas atenções para o cumprimento de seus objetivos institucionais, em respeito, dentre outros, ao princípio da eficiência previsto constitucionalmente.

A Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPDG e suas atualizações estabelecem que podem ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Ressalte-se que na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços de cozinha.

A alimentação no âmbito da SEPM é um assunto estratégico e de extrema importância, tendo em vista abranger várias unidades e envolver a subsistência da tropa. O preparo das refeições deverá estar alinhado às diversas exigências da legislação sanitária atual. Ademais, a alimentação deve ser fornecida em um ambiente agradável, possibilitando a sociabilidade, maior satisfação no trabalho e o conseqüente fortalecimento na atividade-fim.

Sendo assim, uma alimentação adequada e saudável, no contexto da Corporação, diz respeito à importância de zelar pela qualidade de toda a cadeia produtiva de alimentos, desde a aquisição de insumos, passando pelo processo de preparação, até as condições sanitárias do prato na mesa do policial, sua satisfação pessoal e o aproveitamento dos nutrientes.

As atividades relacionadas às cozinhas industriais, denominadas de “ranchos” no ambiente militar, são diversificadas. Diferentes profissionais estão envolvidos no processo de trabalho, os quais precisam contar com formação e qualificação específicas ao exercício de suas atividades.

O universo dos serviços de alimentação proporciona uma gama de operações cuja funcionalidade requer conhecimento e constante capacitação técnica para o atendimento das condições preconizadas na resolução – RDC da ANVISA n.º 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Esta legislação sanitária considera que nas várias etapas do processo de produção de refeições, tais como: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição do alimento preparado, o funcionário deverá possuir uma base de conhecimento em segurança alimentar.

Importante consignar que, assim como a RDC 216, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) preconiza que qualquer funcionário que trabalhe no ramo de manipulador de alimentos seja treinado em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos.

Nesse esteio, para que estas atividades sejam realizadas de forma adequada e satisfatória com a obtenção de padrões de identidade e qualidade serviços prestados, torna-se imprescindível uma mão de obra adequada e especializada.

Frise-se que a Corporação atualmente já possui contratos celebrados com empresas de prestação de serviço de cozinha em todos os ranchos da Corporação, sendo, portanto, já demonstrada anteriormente a vantajosidade da adoção deste modelo para a produção de refeições SEPM. O inteiro teor do último processo para a contratação deste serviço pode ser observado no SEI-350169/000905/2022.

A partir deste último processo licitatório supracitado, as contratações oriundas, no que tange aos lotes: 1 (região metropolitana), 4 (norte fluminense) e 6 (baixada litorânea), não foram observados impedimentos para a renovação contratual, e, portanto, não se vislumbra a necessidade de elaboração de novo ETP para iniciar novo processo licitatório.

Em contrapartida, os lotes 2 (região serrana), 3 (médio paraíba) e 5 (noroeste fluminense), os contratos referentes à empresa BLUE ALIMENTOS LTDA, o Sr. Ordenador de Despesas decidiu, face aos diversos descumprimentos contratuais que acabaram ocasionando a abertura de Processos Administrativos Sancionatórios (como detalhado no index nº 55700571), pela não renovação dos contratos n.º 002/23, n.º 003/23, e n.º 005/23. Assim, devido o prazo de vigência programada para o dia 31/01/2024, novo processo licitatório deverá ser aberto e concluído até este prazo para que não haja descontinuidade da prestação do serviço e conseqüentemente, interrupção da produção de refeições nessas unidades.

Desse modo, repiso, devido a importância da continuidade destes serviços contínuos e necessários a manutenção das atividades administrativas e operacionais da SEPM, posto que viabiliza a alimentação do policiamento ostensivo e de expediente, faz-se necessária a contratação de empresa.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Abastecimento	Major Nut. Roberta Castro de Barros - ID 4398453-3

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente. Entende-se, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na

Legislação em vigor, bem como atende às necessidades da SEPM no que tange às exigências.

Trata-se de serviço comum de prestação de serviço continuado de cozinha com cessão de mão de obra especializada para atender as unidades possuidoras de rancho no âmbito da SEPM, a ser contratado mediante licitação, na modalidade **pregão, em sua forma eletrônica**.

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

## 5. Alternativa

Diante da complexidade que envolve o preparo e distribuição de refeições vislumbram-se alternativas possíveis, porém serão priorizadas neste Estudo as questões que terão impacto relevante para o escopo da aquisição objetivando conciliar tanto as exigências legislativas, quanto a necessidade da Administração pública e a realidade e especificidades da SEPM.

Assim, a **primeira alternativa** a ser considerada trata da possibilidade do emprego exclusivo de militares nos ranchos, sem a adoção de mão-de-obra especializada civil. Essa alternativa, embora aparentemente seja atrativa, visto que poderia empregar os policiais afastados das ruas por motivos de saúde ou por outras razões nesta atividade meio, no tocante às questões financeiras e técnicas não se vislumbra como a melhor opção, posto que os serviços de cozinha são especializados, demandando conhecimento prévio e treinamento constante, o que, naturalmente, o policial militar não detém ao ingressar na SEPM, prejudicando, assim, o serviço de alimentação e nutrição.

Com relação aos custos relacionados ao emprego de militares nas atividades de rancho, insta mencionar que, tomando-se como base o salário médio do policial militar de R\$ 5.300 mês, [1] e comparando-se com o valor pago a um profissional da área de gastronomia é mínimo de R\$ 2.100 e o máximo de R\$ 4.700, segundo o site de empregos.[2], infere-se, sem grandes cálculos, que há benefício financeiro em se obter mão-de-obra especializada de cozinha nos ranchos da Corporação. Somem-se ao exposto outros ganhos de natureza técnica, podendo-se enfatizar o incremento da produtividade, minimizar as perdas e o desperdício e aumento da especialização e a qualidade nutricional e sanitária do alimento servido.

A **segunda alternativa** seria a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição (café da manhã, almoço, jantar, ceia e marmitex), por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições. A empresa disponibilizaria a mão-de-obra especializada, equipamentos e utensílios em número suficiente e condições adequadas para a produção e distribuição de refeições nutricionalmente balanceadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais nos Ranchos da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

O objeto também incluiria: o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), higienização das dependências, higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; e o fornecimento do transporte que será utilizado para transportar as preparações, sendo este compatível com a quantidade de refeições planejadas para cada Rancho e informada as Licitantes Vencedoras, observadas as normas sanitárias vigentes.

Esta hipótese já foi estudada amplamente pela SEPM e, de fato, foi considerada a mais vantajosa. No entanto, devido à complexidade do planejamento para a terceirização dos 51 ranchos da SEPM, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar para esta pretensa contratação ainda se encontra em andamento. Sendo assim, infere-se que esta modalidade não será concretizada dentro do período de vigência dos contratos atuais de prestação de serviços continuados de cozinha. (até 31/01/2024). Logo, considerando a característica continuada deste serviço, há a necessidade de nova contratação para evitar o desabastecimento de alimentação da tropa.

Para reforçar a decisão desta Administração, o presente estudo sustenta que a modalidade de substituição de policiais militares lotados no Rancho por funcionários de uma empresa especializada em Alimentação Coletiva é a solução mais prudente e adequada para a operacionalização dos Ranchos da SEPM, tendo em vista que a eficiência na prestação de um serviço complexo e especializado como a fabricação cotidiana e em larga escala de refeições saudáveis requer expertise, pessoal especializado e recursos burocráticos ágeis e apropriados (como a substituição de profissional), os quais a administração pública não dispõe. Compreende-se ainda que, através de processo licitatório, poderá se obter uma proposta mais vantajosa, dentro das especificações estabelecidas pelo Estado, por meio da competição entre as empresas a fim de possibilitar economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

1. [https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Pol%C3%ADcia-Militar-do-Estado-do-Rio-de-Janeiro-PMERJ-Policial-Militar-Pagamento-mensal-E2482779\\_D\\_KO50,66.htm#:~:text=A%20m%C3%A9dia%20salarial%20nacional%20de,%24%201.211%20a%20R%24%2013.000.](https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Pol%C3%ADcia-Militar-do-Estado-do-Rio-de-Janeiro-PMERJ-Policial-Militar-Pagamento-mensal-E2482779_D_KO50,66.htm#:~:text=A%20m%C3%A9dia%20salarial%20nacional%20de,%24%201.211%20a%20R%24%2013.000.)

2. <https://www.clubedebolsas.com.br/cursos-e-faculdades/gastronomia/cargos-e-salarios/#:~:text=A%20m%C3%A9dia%20salarial%20para%20o,experi%C3%Aancia%20profissional%20e%20tipos%20especialidades.>

## 6. Descrição do serviço

ID SIGA	SERVIÇO DE COZINHA	PERÍODO	ESCALA
(ID - 153152)	COZINHEIRA	DIURNO	12X36
(ID - 153154)	AUXILIAR DE COZINHA	DIURNO	12X36
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DIURNO	12X36
(ID - 153153)	COZINHEIRA	DIURNO	44 HORAS/SEMANAL
(ID - 153155)	AUXILIAR DE COZINHA	DIURNO	44 HORAS/SEMANAL
(ID - 153192)	GARÇOM	DIURNO	44 HORAS/SEMANAL

## 7. Levantamento de Mercado

Foi verificado que existem diversas empresas no ramo, não havendo impedimento para o prosseguimento desta pretensa contratação.

## 8. Descrição da solução como um todo

**A solução para o problema é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COZINHA DAS UNIDADES POSSUIDORAS DE RANCHOS NO ÂMBITO DA SEPM (10º BPM, 11º BPM, 26º BPM, 28º BPM, 29º BPM, 30º BPM e 36º BPM) DIVIDIDAS EM 3 (TRÊS) LOTES POR REGIÕES, conforme o demonstrado abaixo:**

**REGIÃO 2 – SERRANA:** 11º, 26º, 30º BPM.

**REGIÃO 3 – MÉDIO PARAÍBA:** 10º e 28º BPM.

**REGIÃO 5 – NOROESTE FLUMINENSE:** 29º e 36º BPM.

Esta contratação tem por objetivo fornecer serviço adequado, especializado e em quantidade suficiente para atender, com eficiência e de forma continuada, garantindo-se a segurança alimentar dos Policiais Militares.

A pretensa aquisição encontra-se no Plano de Contratações Anual (PCA).

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para fins de cálculo do quantitativo de funcionários terceirizados necessários, utilizou-se como balizador técnico a fórmula de Índice de Pessoal Fixo (IPF), proposta por GANDRA & GAMBARDELLA (1986).

Segue abaixo a descrição da fórmula de *Gandra e Gambardella, 1986*, no qual foi aplicada para se chegar ao quantitativos de funcionários necessários em cada OPM:

$$IPF = (N^{\circ} \text{ de refeições} \times n \text{ minutos}) \div \text{Jornada diária de trabalho em minutos}$$

No tocante ao “n minutos” da fórmula, refere-se ao tempo médio despendido na produção e distribuição de uma refeição, que é de 15 minutos (uso universal).

Quanto ao número de refeições, foi considerado o somatório das refeições fornecidas (desjejum, almoço, jantar e ceia).

A jornada de trabalho para os plantonistas (12h) corresponde a 720 minutos e para os diaristas (8h) corresponde a 480 minutos, para fins de cálculos.

Consigne-se que, o índice de pessoal fixo demonstra uma estimativa de número de funcionários a serem contratados. Desse modo alguns ajustes de efetivo foram realizados em virtude da necessidade de utilização de escalas 12 x 36h devido ao seu caráter ininterrupto aos finais de semana.

Assim, nas ocasiões em que o cálculo do IPF resultou em valor menor que 8, este foi corrigido, visto que independentemente do número de refeições produzidas, a cozinha precisa possuir por dia, minimamente: 1 cozinheiro, 1 auxiliar de cozinha e 1 auxiliar de serviços gerais (ASG) e 1 garçom, conforme os dados da literatura e observacionais da última contratação.

Logo, considerando-se o regime de plantão 12h por 36h, soma-se 4 (quatro) funcionários no total por dia, resultando em 8 (oito) funcionários em regime de plantão 12x36 de forma mínima para a execução das atividades diárias da cozinha.

O regime de serviço adotado, em sua maioria, foi o de plantonista (12 por 36h) para todas as unidades que possuem funcionamento normal nos fins de semana. Alguns funcionários diaristas foram utilizados para reforçar as atividades durante a semana nas unidades de maior demanda.

A distribuição das funções necessárias se baseou em MEZOMO (1983)<sup>1</sup>, considerando as peculiaridades do processo de produção de refeições na SEPM.

Desta forma, o quantitativo e distribuição das funções necessárias para atender os ranchos pontuados neste Estudo, de acordo com o número médio de refeições, estão descritos conforme tabela a seguir:

**Tabela 1.** Quantitativo/distribuição de funções de funcionários segundo número médio de refeições por OPM e o cálculo de IPF:

		OPM	SOMA DO NÚMERO DE REFEIÇÕES (desjejum, almoço, jantar e ceia)	IPF (índice de pessoal fixo)	COZINHEIRO (44h - diarista)	AUXILIAR DE COZINHA (44h - diarista)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (12x36h - plantonista)	GARÇOM (44h - diarista)	COZINHEIRO (12 por 36h)	AUXILIAR DE COZINHA (12 por 36h)	GARÇOM (12 por 36h - sem)
LOTE 2 - SERRANA		11 BPM	257	5			2	1	2	2	
		26 BPM	309	6			2	1	2	2	
		30 BPM	362	8		1	2	1	2	2	
	TOTAL				-	1	6	3	6	6	-
LOTE 3 - MÉDIO PARAÍBA	41	10 BPM	305	6		1	2	1	2	2	
	42	28 BPM	428	9	1	1	2	1	2	2	
	TOTAL				1	2	4	2	4	4	-
LOTE 5 - NOROESTE FLUMINENSE	45	29 BPM	454	9	1	1	2	2	2	2	
	46	36 BPM	320	7		1	2	1	2	2	
	TOTAL				1	2	4	3	4	4	-
	TOTAL GERAL				2	5	14	8	14	14	-
											57

**Tabela 2. Especificações técnicas, quantidades e distribuição de funcionários**

LOTE 2 – REGIÃO SERRANA		
Item	Descritivo	Quantitativo (nº de postos)
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>COZINHEIRA</b> (12 X 36H - DIURNO) (ID SIGA - 153152)	6
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS ( <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> ) (12x36h - DIURNO) (ID SIGA 183082)	6
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (12 X 36 HORAS - DIURNO) (ID SIGA- 153154)	6
4	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID SIGA - 153155)	1
	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO:	

5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>GARCOM</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID SIGA - 153192)	3
Total		22

<b>LOTE 3 – REGIÃO MÉDIO PARAÍBA</b>		
Item	Descritivo	Quantitativo (nº de postos)
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>COZINHEIRA</b> (12 X 36H - DIURNO) CATSER 19399 (ID SIGA - 153152)	4
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>COZINHEIRA</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID - 153153)	1
3	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS ( <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> ) (12x36h - DIURNO) (ID SIGA 183082)	4
5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (12 X 36 HORAS - DIURNO) (ID SIGA- 153154)	4
6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID SIGA - 153155)	2
7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>GARCOM</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID SIGA - 153192)	2
Total		17

<b>LOTE 5 – REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE</b>		
Item	Descritivo	Quantitativo (nº de postos)
1	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>COZINHEIRA</b> (12 X 36H - DIURNO) (ID SIGA - 153152)	4
2	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>COZINHEIRA</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID - 153153)	1
	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO:	

3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS ( <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> ) (12x36h - DIURNO) (ID SIGA 183082)	4
5	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (12 X 36 HORAS - DIURNO) (ID SIGA- 153154)	4
6	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) (ID SIGA - 153155)	2
7	SERVICOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE <b>GARCOM</b> (44 HORAS SEMANAIS - DIURNO) CATSER 22861 (ID SIGA - 153192)	3
Total		18

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.115.445,92

O valor estimado para os 12 meses soma o montante de:

REGIÃO 2: R\$ 811.416,7

REGIÃO 3: R\$ 634.380,48

REGIÃO 5: R\$ 669.648,72

Resultando no montante de R\$ 2.115.445,92 (dois milhões cento e quinze mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

As quantidades dos insumos foram baseadas de acordo com o descrito no tópico 4 deste Estudo. O valor de mercado foi baseado nos valores da última contratação (Ajustes n.º 002 /23, n.º 003/23, e n.º 005/23).

## **11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Quanto ao parcelamento, a opção a ser acolhida nesta pretensa aquisição será a adjudicação conforme o menor preço global por lote, em detrimento por adjudicação por itens, na forma que dispõe o art. 40 § 3º, Inc. II. Da Lei 14.133/21 .

O argumento para a escolha citada reside no fato de que a licitação por itens poderá ensejar em riscos inerentes à própria execução. Explique-se melhor, na hipótese de uma empresa contratar os serviços de cozinheiro e outra empresa arrematar os serviços de auxiliar de cozinha, por exemplo, se configuraria um cenário de risco na apuração de responsabilidades em caso de inconformidades e risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço.

O que se quer dizer é que o serviço de cozinha é interdependente entre si, ou seja, as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição formam uma sequência de eventos dependentes para um resultado satisfatório.

Como reforço, cite-se o Acórdão-1214-2013-TCU, in verbis:“9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

Portanto, o serviço em tela, em conformidade com os elementos técnicos e econômicos do caso concreto, condiz com o seu não-parcelamento, justificando-se o uso do lote.

## **12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não há.

## **13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A partir de 2022, a SEPM iniciou a contratação de civis em todos os ranchos da Corporação superando o amadorismo da produção de refeições no qual era realizada por militares em alguns ranchos. Buscou com isso aprimorar as refeições para os policiais militares, no que tange a qualidade e a segurança alimentar. Neste esteio, tal demanda encontra-se no planejamento da Corporação, sendo incluído em PCA - Plano de Contratação Anual - 2023 /2024.

## 14. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes indicados pela Diretoria de Licitações e Projetos (DLP) em publicação específicas.

Os serviços realizados dentro do horário de expediente deverão ser compatibilizados com as solicitações e necessidades da SEPM.

A forma de distribuição da carga horária, bem como a execução dos serviços, será definida e atualizada conforme as necessidades de serviços demandados pela SEPM e observada pela CONTRATADA, unidades beneficiárias e com quantidade de Postos de Serviços a serem cobertos, conforme o descrito na tabela 02.

Segue abaixo a descrição de cada função:

### **COZINHEIRO:**

- Preparar as refeições, conforme orientação do nutricionista e/ou provisionador de acordo com o cardápio programado, incluindo sobremesas;
- Preparar refeições especiais, respeitando as diversas consistências e especificidades de acordo com patologistas determinadas pelo nutricionista;
- Auxiliar outros cozinheiros conforme complexidade da preparação a ser executada; Informar à chefia quando da necessidade de manutenção física, de equipamentos e de utensílios;
- Orientar ao pessoal da cozinha sobre o preparo e a cocção dos gêneros;
- Consultar o cardápio do dia, verificar se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados e recebê-los do estoquista;
- Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado desta tarefa; Supervisionar o andamento das preparações do cardápio;
- Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações;
- Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas, relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
- Encaminhar ao setor de produção a solicitação de gêneros alimentícios extras;
- Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas de serviço, no horário previsto;
- Fiscalizar a higienização e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção;
- Responder pela carga e informar sobre as condições de uso dos materiais, equipamentos e utensílios, de forma a incluir as necessidades de manutenção e substituição;
- Desempenhar tarefas afins.

**AUXILIAR DE COZINHA:**

- Realizar as tarefas de preparo dos alimentos executando operações de cocção mais simples, que lhe forem atribuídas pelo cozinheiro, observando a higiene dos gêneros alimentícios;
- Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo despenseiro, destinados à confecção do cardápio do dia;
- Auxiliar o cozinheiro no preparo das refeições de acordo com sua complexidade quando solicitado pelo nutricionista e/ou aprovisionador;
- Auxiliar os magarefes no pré-preparo das carnes (amaciar, separar, contar e armazenar) quando solicitado;
- Higienizar e sanitizar os produtos hortifrutigranjeiros;
- Realizar o pré-preparo de hortifrutigranjeiros, cereais e sobremesas de acordo com a orientação do nutricionista e/ou aprovisionador;
- Higienizar as bancadas, utensílios e equipamentos antes e após a sua utilização; Proceder à higienização das instalações;
- Higienizar panelas e utensílios, bem como transportar e armazenar, em local adequado; Repor cubas, talheres e bandejas nos balcões de distribuição;
- Executar pré-higienização e higienização de utensílios de cozinha em geral; Higienizar bancadas, equipamentos e utensílios sempre que necessário;
- Montar e desmontar os balcões de distribuição de refeição (higienização, preparação do banho-maria, talheres e bandejas);
- Limpar periodicamente os balcões de distribuição durante o almoço e o jantar. Distribuir as refeições nos refeitórios;
- Notificar ao cozinheiro a quebra ou dano de qualquer material;
- Notificar ao cozinheiro as falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.

**GARÇOM:**

- Observar e cumprir rigorosamente o horário da distribuição de refeições; Separar os alimentos, aquecê-los ou resfriá-los até o momento da distribuição;
- Proceder a confecção de pequenas refeições intermediárias (lanches), observando os critérios de higiene na manipulação dos alimentos;
- Proceder a montagem de bandejas;
- Higienizar os utensílios e a área de distribuição;

- **Atender os servidores, quando designado, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas; Montar e desmontar praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho;**
- **Recolher travessas, talheres e outros recipientes desocupados;**
- **Encaminhar os mesmos para lavagem e secagem; preparar mesa de refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos;**
- **Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;**
- **Servir água, sucos e infusões em reuniões.**
- **Notificar quebra ou dano de material ou equipamento, ao oficial aprovisionador. Notificar ao oficial aprovisionador, falhas ou irregularidades do serviço.**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

- **Auxiliar na higienização de utensílios e equipamentos.**
- **Higienizar toda a área do rancho e providenciar a remoção do lixo.**
- **Auxiliar no transporte de gêneros e no que for necessário dentro das instalações do rancho. Notificar ao cozinheiro e/ou aprovisionador a quebra ou dano de qualquer material.**
- **Notificar ao aprovisionador falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.**
- **Todas as atividades acima descritas deverão ser realizadas por profissionais com capacitação técnico profissional, comprovada em anotação de CTPS, de no mínimo 12 (doze) meses.**
- **Os funcionários serão distribuídos com carga horária de 44 h/semanais de 2ª a sexta-feira (horário diurno) ou em regime de plantão, com carga horária de 12x36h (horário diurno ou noturno);**

### **15. Do Preposto**

1. O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela SEPM, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá, se apresentar aos Oficiais e praças da Corporação que desempenham as funções de Fiscais Administrativos ou Aprovisionadores nas unidades fiscalizadoras (que são as unidades

beneficiárias do presente serviço), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos prestadores de serviço as Unidades beneficiárias, para assinar, juntamente com o àquele servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, além de verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado e utilizando a identificação pessoal ostensiva (crachá), atentando para os detalhes de higiene pessoal.

4. A DLP – Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM será a gestora dos contratos oriundos desta aquisição e a empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de submeter todas as demandas dos Fiscais deste Contrato à referida seção.

5. Quaisquer alterações emanadas pelos fiscais do contrato deverão ser encaminhadas à Diretoria de Licitações e Projetos para decisão, não sendo permitido que a empresa atenda diretamente qualquer pedido das unidades beneficiárias.

## **16. Da Vistoria**

É facultado aos licitantes vistoriar as edificações e dependências da SEPM, com o objetivo de conhecer os locais e as condições para a prestação dos serviços, objeto desta licitação.

A LICITANTE ao apresentar a proposta, considerar-se-á como tendo vistoriado todas as instalações assinaladas, entendendo-se como vistoria: “A constatação de um fato em imóvel, mediante exame circunstanciado dos elementos que o constituem, objetivando uma avaliação precisa dos serviços e materiais necessários”.

A opção pela vistoria constitui direito e ônus da LICITANTE, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, a LICITANTE resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitoriosa no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato ou atrasos em sua implementação.

O agendamento para a realização da vistoria poderá ser feito com a DLP – Seção de Serviços da Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM, através dos telefones (21) 2333- 2701 ou 2333-2702, de 2ª a 6ª feira (exceto feriados e pontos facultativos), no horário de 10:00 h às 16:00 h.

## 17. Obrigações da Contratada

Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, obriga-se a:

Implantar a mão-de-obra e os serviços nas edificações e nos horários inicialmente fixados, estabelecendo adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das atividades, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, ou data acordada no instrumento contratual

Apresentar à SEPM, no início dos serviços e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos empregados com respectivas cópias de documentos de identificação, endereços residenciais e número de telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas;

Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Gestor do Contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual. Este relatório deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;

Supervisionar os serviços de forma regular, em um mínimo de duas vezes por semana, por meio de fiscal supervisor da CONTRATADA, verificando no local as condições em que os serviços estão sendo executados e providenciando as correções porventura julgadas necessárias ou relatadas pela FISCALIZAÇÃO;

Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

Acatar as exigências da SEPM quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados;

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

Procurar manter fixo sempre os mesmos empregados, a fim de evitar constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de empregado, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços e notificar formalmente a CONTRATADA da substituição

Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão (cor branca) e identificados de forma condizente com o serviço a executar, substituindo os uniformes em periodicidade semestral, ou em período inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da FISCALIZAÇÃO, independente do prazo semestral ou qualquer outro prazo estabelecido em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos;

Fornecer aos empregados, sem repasse dos custos, os equipamentos de proteção individual, conforme disposto pela NR-6. Do Ministério do Trabalho e Emprego, e os uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto em respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

Fornecer, gratuitamente, aos seus funcionários designados para prestação dos serviços: uniformes e complementos que estejam em perfeita condição de uso e apresentação, constando no mínimo de:

- 02 (duas) calças compridas brancas;
- 02 (duas) camisas brancas;
- 01 (um) par de calçados brancos adequados para cada função;
- 01 (uma) touca para cabelo;
- 01 (um) avental de tecido branco; e
- 01 (um) crachá.

Fornecer equipamentos individuais necessários à proteção e segurança do seu empregado (EPIs), incluindo no mínimo: botas de PVC, sapatos de segurança feminino e masculino, luvas anti-térmicas, luvas de látex descartáveis para procedimento de manipulação de alimentos, aventais longos de PVC ou napa branca, aventais anti-chama, óculos de proteção, protetor auricular, luva de malha de aço, juponas térmicas para câmaras frigoríficas, toucas descartáveis, dedeiras descartáveis, etc.

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a SEPM, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a SEPM efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;

Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências das unidades beneficiárias da SEPM, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos.

Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SEPM e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e

de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas da SEPM, bem como dos postulados legais no âmbito Federal, Estadual ou Municipal concernentes ao tipo de serviço;

Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações da SEPM:

- Trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado;
- Falar em voz alta, ouvir música, cantar ou assobiar em qualquer dependência; Permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;
- Organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios; Fazer uso de bebidas alcoólicas e fumar no horário de trabalho;
- Abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências das unidades beneficiárias da SEPM, exceto quando devida e previamente autorizados; e
- Trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's obrigatórios;
- Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da SEPM, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

Atender tempestivamente às solicitações da FISCALIZAÇÃO quanto às substituições de empregados;

Observar os salários estabelecidos para as categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, a época própria, tais como: salários; treinamento; exames médicos periódicos; uniformes; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação /refeição; vales-transporte, etc; quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;

Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;

Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da SEPM e demais locais previstos neste Termo de Referência.

Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens aos pagamentos das faturas efetuadas pela SEPM;

Identificar todos os utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SEPM;

Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente da manutenção, conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrer da execução dos serviços;

No caso de acidentes na execução dos serviços a contratada se responsabilizará pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de seus colaboradores;

Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;

Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus colaboradores, sem repasse de qualquer ônus ao contratante, para que não haja a interrupção nos serviços prestados;

Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigida;

Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições especiais e empréstimos compulsórios, assim como tarifas de licenças concedidas pelo poder público e emolumentos em geral;

Não transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações ou direitos decorrentes deste contrato;

Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da SEPM, pela execução dos serviços;

Atender às observações e reclamos da FISCALIZAÇÃO, concernentes à execução dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado impresso, ressalvado o disposto no item 9.15, no qual deverá ser observado o prazo de duas horas;

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.

Os profissionais devem possuir grau de instrução mínimo de ensino fundamental e experiência comprovada na execução dos serviços relativos às funções:

Apresentarem-se devidamente uniformizados, asseados, unhas aparadas, cabelos presos ou cortados (com touca), devendo os funcionários masculinos, ainda, estarem barbeados;

Atender com presteza e respeito todos os servidores e visitantes.

No ato da contratação, a CONTRATADA deverá apresentar a carteira sanitária de manipuladores de alimentos, em consonância a Lei Municipal do Rio de Janeiro (RJ) nº 1662 de 23/01/91.

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SEPM;

## 18. Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m), de forma satisfatória, se a empresa possui as competências necessárias para cumprir com as exigências do edital correspondente a 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto no certame licitatório, não havendo a necessidade de a execução dos serviços ser idêntica a do objeto licitado.

A comprovação de qualificação técnica deverá ser apresentado o Atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que indiquem nome, função endereço e telefone de contato do (s) atestador (es), ou qualquer outro meio para eventual contato.

## 19. Vigência do Contrato

O prazo de **vigência do contrato** será de 12 (doze) meses de acordo com art. 106 da Lei 14.133/2021, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada, podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais/porções e sucessivos períodos.

Ressalta-se que na **prorrogação do contrato**, fica a disposto o art. 107 da lei 14.133/21.

**Art. 107**, onde diz: .

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

Com o exposto, o referido artigo permite que esses contratos sejam prorrogados sucessivamente, desde que não ultrapassem um prazo decenal (10 anos), e que seja avaliado

pela a autoridade competente ateste as condições e que os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

A prorrogação fica a ser observada desde que a proposta da CONTRATADA preencha os requisitos enumerados abaixo de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente

- Os serviços foram prestados regularmente;
- A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e A contratada concorde com a prorrogação;

## 20. Condições Gerais

Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, serão sanadas no instrumento convocatório (edital), poderão ser esclarecidas junto à:

**-Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM**, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, primeiro andar, Centro, RJ. Tel: 2333-2693.

## 21. Índice Medição de Resultado

O Índice de Medição de Resultados é o documento responsável por estabelecer os níveis mínimos de serviço a serem prestados pelas contratadas, por meio de indicadores objetivos que permitam a mensuração de resultados, possibilitando a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital e de seus demais anexos.

1.

1.1.

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

<b>INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências

Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 1. ocorrências = 6 Pontos  1. ocorrências = 4 Pontos  1. ocorrências = 2 Pontos  1. ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	
<b>INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Até um dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 1. ocorrências = 6 Pontos  1. ocorrências = 4 Pontos

	<p>1. ocorrências = 2 Pontos</p> <p>1. ou mais ocorrências = 0 Pontos</p>
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
<b>INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.

Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos  Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT

<b>INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos  1. ocorrências = 6 Pontos  1. ocorrências = 4 Pontos

	1. ocorrências = 2 Pontos  1. ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	
<b>INDICADOR 5 - ENTREGA DAS FATURAS NOS MEIOS E PRAZOS PREVISTOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir a entrega tempestiva das faturas nas formas e prazos estabelecidos.
Meta a cumprir	80% de satisfação
Instrumento de medição	Faturas recebidas.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal, comunicações do fiscal do Contrato e faturas recebidas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente em caso de reincidência da incorreção.

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 5 pontos.  Na primeira ocorrência de cobrança fora dos meios e prazos estabelecidos, a contratada será notificada e recebe 5 pontos.  Havendo reincidência de cobrança incorreta, a contratada será notificada e recebe 0 pontos.
Sanções	Ver item 3.2
Observações	
<b>INDICADOR 6 – DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços conforme Termo de Referência.
Instrumento de medição	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1. 1. Comunicados e solicitações através de e-mail.</li> <li>b. 2. 2. atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço;</li> <li>c. 3. 3. serviços executados de maneira relapsa ou descuidada;</li> <li>d. 4. 4. conduta inadequada;</li> <li>e. 5. 5. empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.</li> </ul>

Forma de acompanhamento	Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato.

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos  Uma ocorrência ou mais = 1 pontos cada
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Cada falta será formalmente notificada e ou registrada no livro de ocorrências, com oposição de visto do preposto, líder ou encarregado.
<b>INDICADOR 7 - INTERRUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir a correta execução dos serviços contratados sem interrupção, desde que não comprometa o serviço.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços de forma contínua ininterrupta conforme Termo de Referência.

Instrumento de medição	<ol style="list-style-type: none"><li>a. 1. 1. Comunicados e solicitações através de e-mail.</li><li>b. 2. 2. Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo;</li><li>c. 3. 3. Ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela contratada;</li></ol>
Forma de acompanhamento	Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos

	<p>Interrupção dos serviços superior a 2h e inferior ou igual a 6 horas = 10 pontos</p> <p>Interrupção dos serviços superior a 6 horas= 0 pontos</p>
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo
	<p>Serão excluídas das valorações de atendimento as solicitações de atendimento que não tiverem sido cumpridas dentro do prazo estabelecido por influência de motivos fortuitos ou força maior.</p>
<b>INDICADOR 8 – DANO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Cometimento de ato que comprometa a rotina ou o patrimônio da Instituição.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços de forma contínua ininterrupta conforme Termo de Referência, sem prejuízos a terceiros.
Instrumento de medição	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1. 1. reiteradas danificações do patrimônio;</li> <li>b. 2. 2. conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros;</li> <li>c. 3. 3. empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual;</li> </ul>

	d. 4. 4. reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos  Uma ocorrência ou mais = 10 pontos cada

Sanções	Ver item 3.2
Observações	Serão excluídas das valorações de atendimento as solicitações de atendimento que não tiverem sido cumpridas dentro do prazo estabelecido por influência de motivos fortuitos ou força maior.

**FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:**

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula:

$$Pontuação\ total\ do\ serviço = Pontos\ "Indicador\ 1" + Pontos\ "Indicador\ 2" + Pontos\ "Indicador\ 3" + Pontos\ "Indicador\ 4" + Pontos\ "Indicador\ 5" + Pontos\ "Indicador\ 6" + Pontos\ "Indicador\ 7" + Pontos\ "Indicador\ 8"$$

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula, apresentadas abaixo:

$$Valor\ devido\ por\ ordem\ de\ serviço = [(Valor\ mensal\ previsto) \times (Fator\ de\ ajuste\ de\ nível\ de\ serviço)]$$

A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará abertura de processo para avaliar necessidade de rescisão do contrato.

**CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS**

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos Avaliação	Pontos Avaliação
-----------	-----------------------------------	------------------	------------------

<b>1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES</b>	Sem ocorrências	10
	1 ocorrência	8
	2 ocorrências	6
	3 ocorrências	4
	4 ocorrências	2
	5 ocorrências ou mais	0
	Sem atrasos 10	10
1 resposta com atraso	8	
2 respostas com atraso	6	

<b>2 – TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES</b>	3 respostas com atraso	4
	4 respostas com atraso	2
	5 respostas com atraso ou mais	0
<b>3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	Sem ocorrências	20
	Uma ou mais ocorrências	0
<b>4 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO</b>	Sem ocorrências	10
	Uma ou mais ocorrências	0
<b>5- ENTREGA DAS FATURAS NOS MEIOS E PRAZOS PREVISTOS</b>	Sem ocorrência = 5 pontos.	5
	Primeira ocorrência	5
	reincidência de cobrança incorreta	0
<b>6- DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA</b>	Sem ocorrência	10
	Uma ocorrência ou mais	1

<b>7 - INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	Sem ocorrência	15	
	Interrupção dos serviços superior a 2h e inferior ou igual a 6 horas	10	
	Interrupção dos serviços superior a 6 horas	0	
<b>8 - DANO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	Sem ocorrência = 20 pontos	20	
	Uma ocorrência ou mais	10	
	Duas ou mais ocorrências	0	
<b>Pontuação Total do Serviço</b>			1. - 100

## 22. Fiscalização do Contrato

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA;

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;

A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato;

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;

Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço;

A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços;

O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

## 23. Gestão e Fiscalização

- **Gestor:** A ser indicado pela DLP.
- **Fiscais:** A ser indicado pela DLP

## 24. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A pretensa contratação permitirá a continuidade da subsistência da tropa nos ranchos citados. Sendo assim, é imprescindível a sua contratação, pois trata-se de contrato estratégico para Corporação.

## 25. Possíveis Impactos Ambientais

Não há.

## 26. Providências a serem Adotadas

Não há

## 27. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 27.1. Justificativa da Viabilidade

O serviço já vem sendo adquirido pela SEPM desde do ano de 2022, demonstrando-se portanto o sucesso da medida, e conseqüentemente, sua viabilidade.

## 28. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020. Despacho: O serviço já vem sendo adquirido pel

**ROBERTA CASTRO DE BARROS**

Equipe de apoio

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS FUNCIONÁRIOS DO RANCHO.docx (195.93 KB)
- Anexo II - planilha de custos.pdf (738.52 KB)

**Anexo II - planilha de custos.pdf**



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

**ANEXO VII**

**PLANILHA DE CUSTOS**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº PROCESSO		
LICITAÇÃO Nº		
Data e hora da realização do certame estabelecido no instrumento convocatório		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Rio de Janeiro - RJ.
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	CONTINUADO
E	Nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)		
A	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COZINHA COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA ATENDER AS UNIDADES POSSUIDORAS DE RANCHOS.	Unidade de medida SERVIÇO Quantidade
MÓDULO 1 - Composição da Remuneração		
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	Outros (Gratificação Adicional)	
TOTAL		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13ª (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		% Valor (R\$)
A	13ª (décimo terceiro) Salário	
B	Adicional de Férias	
TOTAL		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		% Valor (R\$)
III	GPS, FGTS e outras contribuições	
A	INSS	



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS

B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
	<b>Total</b>		
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>IV</b>	<b>Serviços vinculados à execução contratual</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Seguro de Vida		
D	Auxílio-Morte/Funeral		
E	Benefício Odontológico		
	<b>Total</b>		
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado		<b>Valor (R\$)</b>
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 de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>			
A	Substituto na cobertura de Férias		<b>Valor (R\$)</b>
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes e EPI		<b>Valor (R\$)</b>
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	EPC		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
A	Custos Indiretos		<b>Valor (R\$)</b>
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
	<b>TOTAL</b>		

(1) Percentuais máximos definidos pelo TCE-RJ: Despesas administrativas/operacionais - 10%; Lucro - 10%.

## ANEXO III

### CONTRATO

CONTRATO PE Nº 013/2024 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COZINHA COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES POSSUIDORAS DE RANCHOS NO ÂMBITO DA SEPM (SOMENTE AS UNIDADES 10º BPM, 11º BPM, 26º BPM, 28º BPM, 29º BPM, 30º BPM E 36º BPM), QUE FAZEM ENTRE SI O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PELA SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR SEPM, E .....

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR SEPM, sediada na Rua Evaristo da Veiga nº 78, Centro, na cidade do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 32.690.668/0001-02, neste ato representada pelo CEL PM RG 60.921 EDUARDO AUGUSTO GONÇALVES ANJO, portador da Identidade Funcional nº 2213457-3, por delegação de competência conferida pela Resolução SEPM nº 6.280, de 20 de agosto de 2024, 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-350192/002260/2023, 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/legislação-licitacoes/](http://redelog.rj.gov.br/redelog/legislação-licitacoes/), resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente do instrumento convocatório nº mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços continuados de cozinha com cessão de mão de obra especializada, para atender as necessidades das unidades possuidoras de ranchos no âmbito da SEPM (somente as unidades 10º BPM, 11º BPM, 26º BPM, 28º BPM, 29º BPM, 30º BPM e 36º BPM), a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato.

1.2 Objeto da contratação:

**LOTE 1 – REGIÃO SERRANA**

<b>LOTE</b>	<b>ID SIGA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	6
2	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	6
3	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	6
4	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1
5	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	3
<b>TOTAL</b>				<b>22</b>

**LOTE 2 – REGIÃO MÉDIO PARAÍBA**

<b>ITEM</b>	<b>ID SIGA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	4
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	4
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	4
5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2
<b>TOTAL</b>				<b>17</b>

**LOTE 3 – REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE**

<b>ITEM</b>	<b>ID SIGA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	4
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	4
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	4
5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	3
<b>TOTAL</b>				<b>18</b>

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, ~~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
- 1.3.4 O Termo de Consentimento da Política de Dados e Privacidade da SEPM; e
- 1.3.5 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.

## **2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1 prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada.

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

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

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

2.2.1.1 É dispensada a realização de pesquisa de mercado para a verificação da vantajosidade econômica mencionada no item 2.2.1, na forma e condições dos arts. 33, I e II e 35, do Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023.

2.3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

2.6. O Contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS**

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Contrato e no Decreto nº 48.817, 24 de novembro de 2023.

### **4 CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5 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, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

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

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

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

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

6.4 O **CONTRATADO** deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Diretoria de Abastecimento da SEPM – Dabst, situada na Avenida Feliciano Sodré, 190 - Centro, Niterói - RJ, 24030-011, acompanhada, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, na forma do art. 50 c/c o art. 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 28, I a VII, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 48.817/2023:

- a) do registro de ponto;
- b) da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- c) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;
- d) da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- e) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- f) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;
- g) comprovante de depósito do FGTS; e
- h) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

6.5 Recebidos os documentos mencionados no item 6.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o **CONTRATADO** foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10 Caso o **CONTRATADO** não esteja aplicando o regime de cotas de que trata o item 9.1.17.1,

na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

## **7 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 IGPM, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **8.1 São obrigações do CONTRATANTE:**

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

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

8.1.3 Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.11 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

8.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.13 Garantir aos trabalhadores do **CONTRATADO** as mesmas condições sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço, bem como a utilização do refeitório e atendimento médico e ambulatorial prestado em serviço e durante o serviço, desde que assegurados aos seus servidores.

8.1.14 Expedir ofício à Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, caso o **CONTRATADO** não comprove o cumprimento da obrigação no prazo fixado no 9.1.35.1 da cláusula nona, na forma do art. 29, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.16 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios do **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**.

8.1.17 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.1.18 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da execução do serviço.

8.1.19 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.

8.1.20 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

8.1.21 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

8.1.22 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.23 Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

## **9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.7 Manter a regularidade junto ao SICAF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - até 200 empregados ..... 2%;
- II - de 201 a 500 ..... 3%;
- III - de 501 a 1.000 ..... 4%;

IV - de 1.001 em diante..... 5%.

9.1.17.2 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

9.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.1.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

9.1.21 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.1.22 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.24 Disponibilizar ao **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.1.25 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes.

9.1.26 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.27 Autorizar o **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto na Nota Fiscal ou Fatura, quando não demonstrar o cumprimento tempestivo e regular das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das sanções cabíveis, na forma do art. 29, I, § 1º do Decreto nº 48.871/2023.

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

9.1.29 Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

9.1.30 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.1.31 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

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

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

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

9.1.36 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.36.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

9.1.36.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o **CONTRATADO** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento,

comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.1.37 Observar o disposto no art. 5º-D da Lei nº 6.019/1974, que determina que o empregado que for demitido não poderá prestar serviços para esta mesma empresa, na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso de dezoito meses, contados a partir da demissão do empregado.

9.1.38 Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto no art. 1º da Lei estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, manter Programa de Integridade nos termos da referida Lei e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

9.1.38.1 Caso o **CONTRATADO** ainda não tenha programa de integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da Lei nº 7.753/2017.

9.1.39 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou impossibilidade de execução de obrigação contratual, para fins de adoção das providências cabíveis;

9.1.40 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou desconformes;

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

9.1.42 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.43 Implantar a mão-de-obra e os serviços nas edificações e nos horários inicialmente fixados, estabelecendo adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das atividades, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, ou data acordada no instrumento contratual;

9.1.44 Apresentar à SEPM, no início dos serviços e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos empregados com respectivas cópias de documentos de identificação, endereços residenciais e número de telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas;

9.1.45 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Gestor do Contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual. Este relatório deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço;

9.1.46 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;

9.1.47 Supervisionar os serviços de forma regular, em um mínimo de duas vezes por semana, por meio de fiscal supervisor da CONTRATADA, verificando no local as condições em que os serviços estão sendo executados e providenciando as correções porventura julgadas necessárias ou relatadas pela FISCALIZAÇÃO;

9.1.48 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos humanos e materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

9.1.49 Acatar as exigências da SEPM quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados;

9.1.50 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.1.51 Procurar manter fixo sempre os mesmos empregados, a fim de evitar constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de empregado, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços e notificar formalmente a CONTRATADA da substituição;

9.1.52 Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão (cor branca) e identificados de forma condizente com o serviço a executar, substituindo os uniformes em periodicidade semestral, ou em período inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da FISCALIZAÇÃO, independente do prazo semestral ou qualquer outro prazo estabelecido em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos;

9.1.53 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a SEPM, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.1.54 Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a SEPM efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;

9.1.55 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências das unidades beneficiárias da SEPM, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;

9.1.56 Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SEPM e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas da SEPM, bem como dos postulados legais no âmbito Federal, Estadual ou Municipal concernentes ao tipo de serviço;

9.1.57 Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações da SEPM:

- Trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado;
- Falar em voz alta, ouvir música, cantar ou assobiar em qualquer dependência; Permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;
- Organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios; Fazer uso de bebidas alcoólicas e fumar no horário de trabalho;
- Abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências das unidades beneficiárias da SEPM, exceto quando devida e previamente autorizados;
- Trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's obrigatórios;

9.1.58 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da SEPM, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

9.1.59 Atender tempestivamente às solicitações da FISCALIZAÇÃO quanto às substituições de empregados;

9.1.60 Observar os salários estabelecidos para as categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

9.1.61 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, a época própria, tais como: salários; treinamento; exames médicos periódicos; uniformes; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação /refeição; vales-transporte; quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;

9.1.62 Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;

9.1.63 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da SEPM e demais locais previstos neste Termo de Referência;

9.1.64 Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

9.1.65 Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens aos pagamentos das faturas efetuadas pela SEPM;

9.1.66 Identificar todos os utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SEPM;

9.1.67 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente da manutenção, conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

9.1.68 Responsabilizarem-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrer da execução dos serviços;

9.1.69 No caso de acidentes na execução dos serviços a contratada se responsabilizará pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de seus colaboradores;

9.1.70 Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;

9.1.71 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus colaboradores, sem repasse de qualquer ônus ao contratante, para que não haja a interrupção nos serviços prestados;

9.1.72 Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigida;

9.1.73 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições especiais e empréstimos compulsórios, assim como tarifas de licenças concedidas pelo poder público e emolumentos em geral;

9.1.74 Não transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações ou direitos decorrentes deste contrato;

9.1.75 Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da SEPM, pela execução dos serviços;

9.1.76 Atender às observações e reclamos da FISCALIZAÇÃO, concernentes à execução dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado impresso, ressalvado o disposto no item 5.5.20, no qual deverá ser observado o prazo de duas horas;

9.1.77 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

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

9.1.79 Apresentarem-se devidamente uniformizados, asseados, unhas aparadas, cabelos presos ou cortados (com touca), devendo os funcionários masculinos, ainda, estarem barbeados;

9.1.80 Atender com presteza e respeito todos os servidores e visitantes;

9.1.81 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9.1.82 Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SEPM.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e 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.

## **11 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 1% de seu valor anual.

11.2 O **CONTRATADO** poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia; e
- III - fiança bancária.

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

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

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

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

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

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

11.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, cuja apresentação deve ser anterior à assinatura do Contrato, o **CONTRATADO** apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 11.2.

11.7 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, observar-se-ão as seguintes condições:

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

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

11.7.3 será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste Contrato; e

11.7.4 a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.3, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

11.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, na conta corrente n.º....., da agência ..... da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao **CONTRATADO**, na forma do item 11.16 deste Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

12.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

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

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

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

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

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

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

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

- a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o valor anual do Contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:
  - i) registro de ponto;
  - ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - iii) comprovante de depósito do FGTS;
  - iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e
  - vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

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

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

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 12.13.

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

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de até 30% do valor do Contrato.

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

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

12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

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

12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº

14.133/2021, é de competência exclusiva:

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

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

12.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

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

12.7.2 A defesa prévia do **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO** será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

1. 12.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

12.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 12.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

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

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

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

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

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

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

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

12.12 O **CONTRATANTE** deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações pelos **CONTRATANTES**, sem prejuízo da aplicação das penalidades eventualmente cabíveis, observados os preceitos da Lei nº 14.133/21 e neste Contrato.

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

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

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

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

- a) por ato unilateral do **CONTRATANTE**, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos arts. 138 e 139 da referida Lei;
- b) consensualmente, na forma do art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021; e
- c) na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo **CONTRATANTE**, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8 Quando da extinção contratual, o gestor do contrato deverá verificar o pagamento pelo **CONTRATADO** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados

serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

13.11 O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **14 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.

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024, assim classificadas:

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.03 - Preparo e Distribuição de Alimentos e/ou Bebidas.

Fonte de Recurso: 1.500.100 - Ordinários Provenientes de Impostos e/ou 1.759.103 FISED e/ou 1.501.120 - Ressarcimento de Pessoal.

Programa de Trabalho: 06.122.0002.2016 (L2) - Mnt das Atividades Op. / Adm e/ou 06.181.0478.2878 (L4) - Gestão da Frota da Polícia Militar e/ou 06.181.0478.4830 (L4) - Ações Estratégicas e de Tecnologia da Polícia Militar.

Nota de Empenho:

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

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

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

Rio de Janeiro, de de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

## **Anexo I**

### **TERMO DE CONSENTIMENTO DA POLÍTICA DE DADOS E PRIVACIDADE DA SEPM**

Através do presente instrumento, informo ciência da Política de Dados e Privacidade da SEPM, bem como de minhas atribuições como operador de dados conforme estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Entendo que o tratamento de dados pessoais inclui a coleta, armazenamento, processamento, uso, compartilhamento e transferência de informações que possam identificar uma pessoa, direta ou indiretamente, seja ela um cidadão, um policial militar, um funcionário civil ou, ainda, um terceiro.

Informo ter ciência que todas as informações pessoais as quais tenho acesso devem ser utilizadas estritamente para minhas atividades na Secretaria de Estado de Polícia Militar, não podendo ser compartilhadas por quaisquer canais de comunicação não oficial ou de forma não autorizada;

Declaro, ainda, que todas as ações praticadas por mim em desconformidade com a Política de Dados e Privacidade da SEPM ou com a Lei Geral de Proteção de Dados poderão ensejar os devidos processos administrativos, civis, penais militares e penais, nas formas da Lei, com a minha devida responsabilização.

Rio de Janeiro,     de             de 2024.

---

Representante legal do CONTRATADO

**ANEXO IV**  
**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://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 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/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.

3.2.3 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:

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

3.3.1 Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser

comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

#### **4. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

4.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

4.2 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

4.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.4 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já executou ao menos 30% (trinta por cento) do quantitativo total previsto para cada lote.

4.5 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

4.6 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame, não somente devido ao substancial volume pretendido na aquisição, mas principalmente em virtude da necessidade intrínseca à natureza do objeto em questão. A preparação de alimentos demanda competências técnicas específicas, a administração da equipe requer proficiência em liderança e coordenação, ao passo que o cumprimento rigoroso das normas sanitárias assume caráter crucial para assegurar a segurança e a qualidade dos alimentos disponibilizados.

4.7 A CONTRATADA deverá apresentar a carteira sanitária de manipuladores de alimentos, em consonância a Lei Municipal do Rio de Janeiro (RJ) nº 1662 de 23/01/91

4.8 Os profissionais devem possuir grau de instrução mínimo de ensino fundamental e experiência comprovada na execução dos serviços relativos às funções.

**ANEXO V**  
**ORÇAMENTO ESTIMADO**

LOTE I - REGIÃO SERRANA						
ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE (ID SIGA)	ESPECIFICAÇÃO	UNID MEDIDA	QUANT	MESES	PREVISÃO DE CUSTO
						UNITÁRIO (R\$)
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SV	6	12	R\$ 3.762,4350
2	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SV	6	12	R\$ 3.386,3350
3	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SV	6	12	R\$ 3.384,1250
4	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SV	1	-	R\$ 46.092,2856
5	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SV	3	12	R\$ 4.538,4080
<b>VALOR TOTAL LOTE I - REGIÃO SERRANA: NOVECENTOS E SESENTA E SETE MIL E OITOCENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS</b>						<b>R\$ 967.843,41</b>
LOTE II - REGIÃO MÉDIO PARAÍBA						
ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE (ID SIGA)	ESPECIFICAÇÃO	UNID MEDIDA	QUANT	MESES	PREVISÃO DE CUSTO
						UNITÁRIO (R\$)
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SV	4	12	R\$ 3.762,4350
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SV	1	12	R\$ 4.388,4150
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SV	4	12	R\$ 3.386,3350
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SV	4	12	R\$ 3.384,1250
5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SV	2	12	R\$ 3.841,0238

6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SV	2	12	R\$ 4.538,4080
<b>VALOR TOTAL LOTE II - REGIÃO MÉDIO PARAÍBA: SETECENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL E TREZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E TRINTA CENTAVOS</b>						<b>R\$ 759.346,30</b>
<b>LOTE III - REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE</b>						
ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE (ID SIGA)	ESPECIFICAÇÃO	UNID MEDIDA	QUANT	MESES	PREVISÃO DE CUSTO
						UNITÁRIO (R\$)
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SV	4	12	R\$ 3.762,4350
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SV	1	12	R\$ 4.388,4150
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SV	4	12	R\$ 3.386,3350
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SV	4	12	R\$ 3.384,1250
5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SV	2	12	R\$ 3.841,0238
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SV	3	12	R\$ 4.538,4080
<b>VALOR TOTAL LOTE III - REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE: OITOCENTOS E TREZE MIL E OITOCENTOS E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS</b>						<b>R\$ 813.807,20</b>
<b>VALOR TOTAL: DOIS MILHÕES E QUINHENTOS E QUARENTA MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS</b>						<b>R\$ 2.540.996,92</b>

**ANEXO VI**  
**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

<b>LOTE 1 – REGIÃO SERRANA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ID SIGA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	6		
2	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	6		
3	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	6		
4	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1		
5	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	3		
<b>TOTAL</b>				22	<b>VALOR DO LOTE: R\$</b>	

<b>LOTE 2 – REGIÃO MÉDIO PARAÍBA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ID SIGA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	4		
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1		
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	4		
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	4		

5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2		
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2		
TOTAL				17	<b>VALOR DO LOTE: R\$</b>	

<b>LOTE 3 – REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ID SIGA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	153152	SERVICO DE COZINHEIRA 12 X 36H - DIURNO	SERVIÇO	4		
2	153153	SERVICO DE COZINHEIRA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO	SERVIÇO	1		
3	183082	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (ASG), COM FOCO EM LIMPEZA DE COZINHA (12 X 36 HORAS - DIURNO)	SERVIÇO	4		
4	153154	AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 HORAS - DIURNO	SERVIÇO	4		
5	153155	AUXILIAR DE COZINHA 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	2		
6	153192	SERVICO DE GARCOM 44 HORAS SEMANAIS - DIURNOS	SERVIÇO	3		
TOTAL				18	<b>VALOR DO LOTE: R\$</b>	

Valor total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do material:
	(Conforme Termo de Referência).
____/____/____	____/____/____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Vendedor Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_