

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

CONSIDERAÇÕES INICIAIS.

O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é um acordo estabelecido onde é formalizado o nível da prestação de serviço que será exigido entre as partes e que garanta níveis específicos de performance e confiabilidade. Os indicadores de performance não são vistos como meros instrumentos para penalizar a Contratada, mas como forma para possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados. **Os primeiros 30 dias de operação dos serviços serão adotados como período de estabilização, adaptação**, no qual os indicadores poderão ser ajustados; desta forma, considerado como período de carência para a utilização dos indicadores de performance. Os resultados do controle do nível de serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços continuados de apoio administrativos e operacional ao desenvolvimento das atividades de competência da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro (SEMS/RJ), sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização / controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

REGRAS GERAIS

Para aferição da qualidade na prestação dos serviços serão avaliados aspectos como: responsabilidade, assiduidade, uniformes e epi's, pontualidade, conduta dos colaboradores, pagamento de salários e benefícios, dentre outros. Para assegurar os serviços, a contratada deverá executá-los de acordo com as rotinas previstas nas especificações contidas no Termo de Referência, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão da contratante, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço, conforme quadros abaixo:

INDICADOR	CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS
Finalidade:	Garantir a execução dos serviços contratados, com qualidade e eficiência, dentro das normas previstas na legislação pertinente, e as estabelecidas no processo licitatório.
Metas a Cumprir:	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos no Termo de Referência.
Instrumento de Medição:	Ponto biométrico, folha de frequência, visitas do gestor ou fiscal do contrato aos locais de execução dos serviços, comunicação formal de ocorrências; Avaliação direta pelo Gestor/Fiscal do contrato por meio de notificação escrita.
Forma de Acompanhamento:	Relatório de ocorrências relevantes no mês a que se referirem.
Periodicidade:	Diário.
Mecanismo de Cálculo:	Soma dos resultados do produto entre grau e nota relativos às penalidades notificadas, resultando no conceito correspondente a sanção.
Início da Vigência:	Data do início da prestação do serviço.

A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas das sanções administrativas previstas.

Indicador de Qualidade de Serviço					
ITEM	COLUNA A CRITÉRIO	COLUNA B DESCRIÇÃO	COLUNA C GRAU	COLUNA D NOTA	COLUNA E E=CxD
1	RESPONSABILIDADE	Deixar de efetuar, na data prevista em lei e no Termo de Referência, o pagamento de salários, benefícios, seguros, encargos fiscais e trabalhistas, assim como quaisquer despesas direta e/ou indiretas aos seus colaboradores.	5		
2		Deixar de substituir uniformes ou EPIS	4		

		danificados			
3		Deixar de comunicar imediatamente a Administração as ocorrências que possam gerar dano a prestação dos serviços	5		
4		Não realizar a cobertura, em até duas horas, de funcionários faltantes, por ocorrência.	3		
5		Não realizar a cobertura em 24 horas de funcionários afastados por Atestado Médico e afins, por ocorrência.	3		
6		Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por ocorrência	3		
7		Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa, por ocorrência.	2		
8		Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	4		
9		Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários, por ocorrência	3		
10		Deixar de apresentar carteira	2		
	CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES				

		de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia.			
11		Manter funcionário sem o devido uniforme e/ou crachá para execução dos serviços; por ocorrência.	2		
12	Procedimentos Internos	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada.	3		
13		Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5		
14	Ineficiência	Não apresentar corretamente a Nota Fiscal /Fatura dos serviços prestados no mês, que deverá conter todos os impostos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório.	4		
15		Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante, por ocorrência.	4		
16		Deixar de apresentar documentos comprobatórios para composição da planilha de custos.	3		

17	Prazos	Não informar a Administração no prazo disposto em lei, em caso de desinteresse na prorrogação contratual	5		
18		Deixar de atender as solicitações da Administração nos prazos estipulados em sede de ofícios e notificações.	4		
19		Deixar de apresentar a garantia contratual nos prazos dispostos em contrato.	5		
20		Não se manifestar no tempo estipulado pela Administração, quando convocada, para anuir à prorrogação contratual	5		
TOTAL					
VALORES DAS NOTAS (5 - Ótimo; 4 - Bom; 3 - Regular; 2 - Insatisfatório; 1 - ruim; 0 - não realizado)					
GRAU (1 - IMPACTO BAIXO; 2 - IMPACTO MEDIO; 3 - IMPACTO ALTO)					
CONCEITO		PONTUAÇÃO	PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL		
A		Maior que 70	0%		
B		Maior que 60 menor ou igual a 70	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato		
C		Maior que 50 menor ou igual a 60	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato		
D		Maior que 40 menor ou igual a 50	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato		
E		Maior que 40 menor ou igual a 50	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato		
F		Menor ou igual a 30	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato		

A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas das sanções administrativas previstas.



Ministério da Saúde
Secretaria-Executiva
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro
Serviço de Logística Administrativa

EDITAL Nº 1/2024

Processo nº 25001.012108/2023-61

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

UASG SEMS/RJ: 250031

Objeto: Contratação de serviços continuados de apoio administrativos e operacional ao desenvolvimento das atividades de competência da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro (SEMS/RJ), sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

Item 1: R\$ 5.400.569,73

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 29/02/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Sim

ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo III – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

Anexo IV – Declaração de instalação de escritório da empresa na região metropolitana da cidade do Rio de Janeiro;

Anexo V – Atestado de Vistoria;

Anexo VI – Declaração de conhecimento das condições locais para a execução do objeto;

Anexo VII – Modelo de declaração de contratos firmados com iniciativa privada e a Administração Pública;

Anexo VIII – Modelo de Planilha de Custos e formação de preços;

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1	DO OBJETO
2	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6	DA FASE DE JULGAMENTO
7	DA FASE DE HABILITAÇÃO
8	DOS RECURSOS
9	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
11	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União.

Atualização: maio/2023

Edital modelo para Pregão Eletrônico – Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade Visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Torna-se público que a Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro – SEMS/RJ, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 24, de 24 de junho de 2022, publicada no DOU nº 121, de 29 de junho de 2022, sediado na Rua México nº 128 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de apoio administrativos e operacional ao desenvolvimento das atividades de competência da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro (SEMS/RJ), sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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 no item anterior 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. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2. 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;

2.5.3. 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;

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

2.5.5. 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;

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

2.5.7. 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;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.10. 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](#).

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

2.10. 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](#).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 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 pra microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 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 dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, 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 ou o percentual de desconto final máximo 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
- 3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo 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 item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. fabricante;
- 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. 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.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.7.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.
- 4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, 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 unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (Mil Reais)
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10.1. 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.
- 5.10.2. 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.
- 5.10.3. 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.
- 5.10.4. 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, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as 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 8.538, de 2015](#).
- 5.17.1. 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.
- 5.17.2. 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.

5.17.3. 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.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

5.18.1. 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:

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

5.18.1.2. 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 nesta Lei;

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

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

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

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

5.18.2.2. empresas brasileiras;

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

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.19.1. 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.

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo 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.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. 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 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, 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 o item 3.4 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 no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 6.7.1. ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2022/2023 - SINDICATO DOS PROFISSIONAIS TEC IND DE NIV MEDIO EST RJ, CNPJ n. 31.935.851/0001-50, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2023 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE INFORMATICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 31.603.145/0001-00, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 – SINDICATO EMPR SERV CONTABEIS ASS PER INF PESQ EST RJ, CNPJ 31.248.933/0001-26, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2024 - SINDICATO INTERESTADUAL DA INDUSTRIA AUDIOVISUAL, CNPJ n. 01.599.335/0001-30, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2024 - SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91;
- 6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.8.1. conter vícios insanáveis;
- 6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 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.
- 6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

- 6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no termo de referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por via digital através do e-mail cpl.semsrj@saude.gov.br.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63. I. da Lei nº 14.133/2021).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.
- 7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado nos telefones **(21) 3985-7507/3985-7588** ou por email seloarj@saude.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei 14.133/21, art. 64, e IN73/2022, art 39. §4º\)](#).
- 7.14.1. 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
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá 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 e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.
- 7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação [\(art. 4º do Decreto nº 8.538/2015\)](#).
- 7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. 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;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 o percentual de multa encontra-se no contrato.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3(três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar

no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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, pelos email cpl.semsrj@saude.gov.br.

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 pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

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

Anexo I – Termo de Referência (Documento anexado em PDF junto ao Edital divulgado no site compras.gov.br);

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo III – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

Anexo IV – Declaração de instalação de escritório da empresa na região metropolitana da cidade do Rio de Janeiro

Anexo V – Atestado de Vistoria;

Anexo VI – Declaração de conhecimento das condições locais para a execução do objeto;

Anexo VII – Modelo de declaração de contratos firmados com iniciativa privada e a Administração Pública;

Anexo VIII – Modelo de Planilha de Custos e formação de preços.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
(Documento anexado em PDF junto ao Edital divulgado no site compras.gov.br)

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ITEM 1

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Pregão Eletrônico nº 90001/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DA SUPERINTENDÊNCIA ESTATUAL DO
MINISTÉRIO DA SAÚDE NO RIO DE
JANEIRO E A EMPRESA
.....

A União, por intermédio da **Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro**, com sede na Rua México, 128 – Centro, na cidade do Rio de Janeiro - Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.544/0192-85, neste ato representado(a) pelo(a) nomeado(a) pela, publicada no *DOU* de ... de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 25001.012108/2023-61 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90001/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)**
- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de apoio administrativos e operacional ao desenvolvimento das atividades de competência da **Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro (SEMS/RJ)**, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CBO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	ADMINISTRADOR DE SISTEMA OPERACIONAL	5380	2123- 15	1	POSTO
2	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	5380	4141- 05	1	POSTO
3	AUXILIAR DE ARQUIVO	5380	4151- 05	15	POSTO
4	OPERADOR DE ÁUDIO	5380	3741- 10	1	POSTO
5	OPERADOR DE CARGA E DESCARGA	5380	7832- 10	6	POSTO
6	RECEPCIONISTA	5380	4221- 05	5	POSTO
7	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES PLANTONISTA DIURNO	5380	3121- 05	1	POSTO
8	TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA PLANTONISTA DIURNO	5380	3003- 05	1	POSTO
9	TÉCNICO EM SECRETARIADO	5380	3515- 05	52	POSTO
10	SECRETÁRIO EXECUTIVO	5380	2523- 05	10	POSTO

11	SUPERVISOR	5380	4101- 05	1	POSTO
----	------------	------	----------	---	-------

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante 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 renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([ART. 92, IV, VII E XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____, perfazendo o valor total de R\$ _____.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([ART. 92, V E VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([ART. 92, V E X](#))

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

- 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;
- Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

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.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *IPCA*, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. 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.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. 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 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.

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.24. 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, de 2021.
- 7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão 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.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. 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.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. 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 tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.9. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. 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;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada 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.

9.13. 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.

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

9.15. 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.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. 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](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.22. 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 satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. 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;

9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.26. 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;

9.27. 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;

9.28. 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;

9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. 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, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36. 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;
- 9.37. 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:
- 9.38. 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;
- 9.39. 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;
- 9.40. 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.
- 9.41. 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, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.41.1. 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;
- 9.41.2. 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
- 9.42. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;
- 9.42.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE.
- 9.42.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.
- 9.42.3. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.
- 9.42.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 9.42.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- 9.42.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.42.4.
- 9.42.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.
- 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 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 ([ART. 92, XII](#))**

- 11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia 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.
- 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. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido 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. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, 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. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. 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 ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 11.13.2. 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](#).

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. Também poderá haver liberação da garantia 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. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. 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.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- d) **Multa**:
 - I - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - II - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
 - III - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5 % a 1,0% do valor do Contrato
 - IV - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1,0 % a 10% do valor do Contrato.
 - V - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1,0 % a 5,0% do valor do Contrato.
 - VI - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1,0% a 2,0% do valor do Contrato.
 - VII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 1,0% do valor do Contrato.

- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.2.1. A extinção nesta hipótese 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 desse dia.
- 13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação
- 13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. 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 ([art. 131, cgpuf, da Lei n.º 14.133, de 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 poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis[\[A1\]](#).

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

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo 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 - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. 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. 14, inciso IV, 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, de 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: 250031/00001

15.1.2. Fonte de Recursos: 1444000000

15.1.3. Programa de Trabalho: 10122003220000001

15.1.4. Elemento de Despesa: 339039

15.1.5. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([ART. 92, §1º](#))**

18.1. Fica eleito o Foro da **Seção Judiciária do Rio de Janeiro - da Justiça Federal** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes e por duas testemunhas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal do Contratante

Representante Legal do Contratado

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: maio/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

ANEXO III

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

(Documento anexado em PDF junto ao Edital divulgado no site [compras.gov.br](#))

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO DA EMPRESA NA REGIÃO METROPOLITANA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Declaro para fins de atendimento as exigências do Pregão Eletrônico n.º 90001/2024, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, Inscrição estadual n.º _____, estabelecida em _____, possui ou instalará, até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da vigência do contrato, escritório no Município do Rio de Janeiro.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO V**ATESTADO DE VISTORIA.**Referência: **Pregão Eletrônico 90001/2024.**

Data da Visita: ____/____/____

CNPJ da Empresa: _____

Nome da Empresa: _____

A Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro – SEMS/RJ, atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante Técnico Sr. , realizou a Vistoria nas dependências do prédio SEMS/RJ, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Edital da licitação em referência.

A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

Representante Técnico da Empresa:

Nome: _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____

Representante da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro -SEMS/RJ:

Nome: _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, conhece as condições locais para execução do objeto ou realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017, e que caso opte por não realizá-la, tem o 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.

Local e Data

Assinatura

ANEXO VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos: R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor**Observação:**

1. Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
2. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO VIII**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(Documento anexado em Excel junto ao Edital divulgado no site compras.gov.br)

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Diogo Braga, Superintendente Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro**, em 07/02/2024, às 13:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0038681654** e o código CRC **8D275B22**.

Referência: Processo nº 25001.012108/2023-61

SEI nº 0038681654

Serviço de Logística Administrativa - SELOA/RJ
Rua México, nº 128, Sobreloja 2, Sala 26-A - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-142
Site - <http://www.nerj.rj.saude.gov.br/>

Termo de Referência 14/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2023	250031-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/RJ	FELIPE PEREIRA DA ROCHA	08/12/2023 13:31 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90024/2022	25001.012108 /2023-61

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de apoio administrativos e operacional ao desenvolvimento das atividades de competência da **Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro (SEMS/RJ)**, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CBO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	SALÁRIO BASE
1	ADMINISTRADOR DE SISTEMA OPERACIONAL	5380	2123- 15	1	POSTO	R\$ 2.398,35
2	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	5380	4141- 05	1	POSTO	R\$ 1.609,84
3	AUXILIAR DE ARQUIVO	5380	4151- 05	15	POSTO	R\$ 1.416,00
4	OPERADOR DE ÁUDIO	5380	3741- 10	1	POSTO	R\$ 1.447,02
5	OPERADOR DE CARGA E DESCARGA	5380	7832- 10	6	POSTO	R\$ 1.516,00
6	RECEPCIONISTA	5380	4221- 05	5	POSTO	R\$ 1.609,84
7	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES PLANTONISTA DIURNO	5380	3121- 05	1	POSTO	R\$ 3.195,00
8	TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA PLANTONISTA DIURNO	5380	3003- 05	1	POSTO	R\$ 3.195,00

9	TÉCNICO EM SECRETARIADO	5380	3515- 05	52	POSTO	R\$ 1.950,00
10	SECRETÁRIO EXECUTIVO	5380	2523- 05	10	POSTO	R\$ 3.692,00
11	SUPERVISOR	5380	4101- 05	1	POSTO	R\$ 3.869,94

1.2. Os serviços que são objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua execução impacta diretamente na manutenção das atividades institucionais desta Superintendência, deste modo, a sua interrupção pode ocasionar prejuízos à execução da sua missão institucional, sendo certo que são um meio de garantir a celeridade necessária ao exercício das funções por todos que aqui laboram e como forma de garantir a regular continuidade das atividades desempenhadas neste Superintendência e suas Unidades de Apoio.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000014/2024.

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023.

III) Id do item no PCA: 29.

IV) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO.

V) Identificador da Futura Contratação: 250031-90004/2023.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro/2003, fazendo uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

4.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.3. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de água e energia, evitando ao máximo o uso de extensões elétricas;

4.1.4. O Supervisor deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;

4.1.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro/1995 e do Decreto 10.936, DE 12 DE JANEIRO DE 2022;

4.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.7. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008;

4.1.9. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio, prevendo a destinação ambiental adequada das inservíveis ou após o uso;

4.1.10. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de

vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09H00 horas às 16H00 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1. A vistoria deverá ser agendada por meio do e-mail: seloa.rj@saude.gov.br.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão prestados em 94 (noventa e quatro) postos de acordo com as escalas de trabalho e turnos especificados neste instrumento;

5.1.2.2. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pela contratante no Estado do Rio de Janeiro;

5.1.2.3. A Contratante reserva-se ao direito de solicitar remanejamento temporário de postos, com seus respectivos instrumentos de trabalho para atendimento a eventos/ações promovidas pela Superintendência do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro – SEMS/RJ;

5.1.2.4. Caso haja alguma alteração nos endereços listados neste termo, a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço;

5.1.2.5. A empresa contratada terá que alocar nos postos do contrato profissionais com experiência necessária a execução de suas funções e quando necessário a habilitação técnica certificada;

5.1.3. Detalhamento dos Postos e suas atribuições:

5.1.3.1. Administrador de Sistema Operacional:

- CBO - 2123-15;
- Formação - Ensino Superior em Tecnologia da Informação;
- Carga Horária - 44 horas semanais.

5.1.3.1.1. Atribuições:

- Administração do sistema eletrônico de catraca;
- Administração do sistema de circuito interno de TV;
- Realização de rotinas necessárias à manutenção dos sistemas.

5.1.3.2. Auxiliar de Almoxarife:

- CBO - 4141- 05;
- Formação - Ensino Médio Completo;
- Carga Horária - 44 horas semanais.

5.1.3.2.1. Atribuições:

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos;
- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques;
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e à armazenar, preservando o estoque limpo e organizado;
- Empacotar ou desempacotar os produtos, realizar expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliar no processo de logística e atividades correlatas.

5.1.3.3. Auxiliar de Arquivo:

- CBO - 4151-05;
- Formação - Ensino Médio Completo e curso básico profissionalizante ou experiência de 1 ano;
- Carga Horária - 44 horas semanais.

5.1.3.3.1. Atribuições:

- Organizar documentos e informações;
- Orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações;
- Disponibilizar fonte de dados para usuários;
- Providenciar aquisição de material e incorporar material ao acervo;
- Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los;
- Prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaborar estatísticas;
- Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar informações por meio digital, magnético ou papel, além de executar atividades correlatas

5.1.3.4. Operador de Áudio:

- CBO - 3741-10;
- Formação - Ensino Médio Completo e curso básico profissionalizante ou experiência de 1 ano;
- Carga Horária - 44 horas semanais.

5.1.3.4.1. Atribuições:

- Conferir qualidade técnica do conteúdo em Áudio, demonstrar competências pessoais e boa comunicação, checar funcionamento dos equipamentos, manipular áudio e vídeo, administrar tráfego de sinal e atividades correlatas.

5.1.3.5. Operador de Carga e Descarga:

- CBO - 7832-10;
- Formação - Ensino Médio Completo;
- Carga Horária - 44 horas semanais.

5.1.3.5.1. Atribuições:

- Preparar cargas e descargas de mercadorias, materiais, mobiliário e equipamentos;
- Movimentar mercadorias; entregar e coletar encomendas;
- Manusear cargas especiais;

- Reparar embalagens danificadas e atividades correlatas.

5.1.3.6. Recepcionista:

- CBO: 4221-05;
- Formação: Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante;
- Carga Horária: 44 horas semanais.

5.1.3.6.1. Atribuições:

- Atendimento pessoal e telefônico, ao público interno e externo;
- Desenvolver atividades de recepção, atendimento e informações ao usuário de acordo com as normas que regem a Administração Pública em consonância com os princípios do SUS;
- Redação de documentos simples de rotina, utilização dos recursos tecnológicos na elaboração e recepção de documentos e informações;
- Executar outras tarefas de acordo com as necessidades de cada setor;
- Indispensável o conhecimento básico do pacote office.

5.1.3.7. Técnico de Edificações Plantonista Diurno:

- CBO - 3121-05.
- Formação - Curso técnico em edificações, com registro no CREA e um ano de experiência na área.
- Carga Horária: 12x36

5.1.3.7.1. Atribuições:

- Assistir a chefia no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e de fiscalização de contratos, inclusive no que se refere ao preço de materiais e equipamentos;
- Prestar assistência direta à chefia;
- Redigir documentos;
- Apoiar o desenvolvimento de projetos;
- Controlar os expedientes que chegam e saem do setor, para que tenham o conhecimento da chefia;
- Registro, distribuição, redação e digitação de correspondência ou documentos de rotina;
- Arquivar e armazenar os documentos e informações;
- Atualizar e alimentar sistemas, planilhas e afins com dados relacionados à rotina do setor;
- Realizar pesquisas e levantamentos para subsidiar tomadas de decisões;
- Acompanhar em conjunto com a fiscalização, a execução de manutenções realizadas pelas empresas contratadas nesta SEMS;
- Realizar demais atividades pertinentes ao desempenho das atribuições da função.

5.1.3.8. Técnico em Eletromecânica Plantonista Diurno:

- CBO - 3003-05;
- Formação - Curso técnico em eletromecânica, com registro no CREA e um ano de experiência na área;
- Carga Horária - 12x36.

5.1.3.8.1. Atribuições:

- Assistir a chefia no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e de fiscalização de contratos, inclusive na conferência e pesquisa de preços apresentados para efeito das manutenções realizadas nesta SEMS;
- Prestar assistência direta à chefia;
- Redigir documentos;
- Apoiar o desenvolvimento de projetos;
- Controlar os expedientes que chegam e saem do setor, para que tenham o conhecimento da chefia;
- Registro, distribuição, redação e digitação de correspondência ou documentos de rotina;
- Arquivar e armazenar os documentos e informações;
- Atualizar e alimentar sistemas, planilhas e afins com dados relacionados à rotina do setor;

- Realizar pesquisas e levantamentos para subsidiar tomadas de decisões;
- Realizar demais atividades pertinentes ao desempenho das atribuições da função;
- Acompanhar a fiscalização dos contratos de manutenção de sistemas desta Superintendência no desempenho de suas funções, no que se refere as demandas que envolva a montagem e manutenção de sistemas mecânicos, elétricos e automatizados.

5.1.3.9. Técnico em Secretariado:

- CBO - 3515-05;
- Formação - Ensino Médio Completo e portar certificado de conclusão de Curso de Secretariado, o que poderá ser substituído por comprovação de exercício efetivo durante pelo menos 6 (seis) meses;
- Carga Horária - 44 horas semanais.

5.1.3.9.1. Atribuições:

- Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; Administrar correios eletrônicos das unidades;
- Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;
- Controlar agendas de compromissos;
- Elaborar atas de reunião;
- Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios e relatórios;
- Planejar e organizar o funcionamento da secretaria;
- Planejar, organizar e supervisionar a realização de eventos, reuniões e viagens, providenciando as respectivas infraestruturas, transporte e hospedagens necessárias;
- Prestar assistência direta aos gestores;
- Redigir ofícios e despachos em auxílio aos gestores;
- Execução de serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico;
- Indispensável conhecimento do pacote office;

5.1.3.10. Secretário Executivo:

- CBO - 2523- 05;
- Formação - Deverá portar qualquer diploma de conclusão de nível superior, desde que devidamente reconhecido pelo MEC, preferencialmente Administração, Contabilidade e Direito.
- Carga Horária - 44 horas semanais.

5.1.3.10.1. Atribuições:

- Planejar, organizar e supervisionar os serviços de secretaria;
- Prestar assistência e assessoramento direto às Chefias imediatas;
- Coletar e analisar informações;
- Promover a redação de textos profissionais especializados;
- Auxiliar na interpretação e sintetização de textos e documentos, inclusive em sede de manifestações jurídicas emanadas por órgãos consultivos;
- Redigir documentos oficiais como ofícios, despachos e atas de reunião, além de auxiliar no desenvolvimento de palestras e eventos voltados ao cumprimento da missão institucional do órgão;
- Registrar, distribuir e acompanhar expedientes e outras tarefas correlatas;
- Atuar em estudos de casos e análise de planilhas;
- Indispensável conhecimento do pacote office;

5.1.3.11. Supervisor:

- CBO - 4101-05
- Formação - Nível Médio Completo e certificado de conclusão de curso avançado de pacote office, experiência mínima de 02 (dois) anos comprovados na CTPS na execução dos serviços relacionados à função.

- **Carga Horária - 44 horas semanais.**

5.1.3.11.1. Atribuições:

- Supervisionar, orientar e promover treinamento da equipe;
- Garantir que todas as atribuições sejam cumpridas;
- Elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades e os postos de trabalho;
- Registrar e controlar, juntamente com a Contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços e investigar causas de ocorrências;
- Auxiliar a empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante;
- Manter os profissionais nos Postos, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Fazer cumprir as determinações emanadas pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela distribuição de auxílio transporte e vales refeição aos empregados;
- Elaborar e controlar escalas de férias;
- Reportar-se ao Gestor /Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Exigir o cumprimento das ordens e diretrizes;
- Responder pela produtividade e disciplina dos funcionários;
- Orientar e contribuir para evitar acidentes de trabalho;
- Organizar documentos;
- Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- Exigir o cumprimento e utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Orientar os funcionários sobre as prioridades das tarefas;
- Atender e dar prioridades a chamados de urgência, interrompendo a rotina se for necessário;
- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, colegas de trabalho e demais pessoas, com educação, presteza e atenção;
- Solicitar as reposições à empresa contratada sempre que ocorrem faltas, comunicando imediatamente a gestão contratual;
- Organizar e encaminhar à gestão do contratos os documentos necessários ao faturamento;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- **UNIDADE I - SEDE DA SEMS/ RJ: Rua México, 128 – Centro – Rio de Janeiro/RJ;**
- **UNIDADE II - CIDADE DOS MENINOS: Av. Governador Leonel de Moura Brizola, km 12 - Duque de Caxias /RJ.**
- **UNIDADE III - CENTRO CULTURAL DA SAÚDE: Praça Marechal Âncora, s/n – Centro – Rio de Janeiro /RJ;**
- **UNIDADE IV - ARQUIVO DE REALENGO: Rua Marechal Marciano, 1595 – Realengo – Rio de Janeiro /RJ;**
- **UNIDADE V - DEPÓSITO BONSUCESSO: Rua Luiz Ferreira, 255 – Bonsucesso – Rio de Janeiro/RJ;**
- **UNIDADE VI - CENADI DEP. ISOPOR: Av. D. Helder Câmara, 4414 – Del Castilho – Rio de Janeiro/RJ.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Para os postos plantonistas diurnos os serviços serão prestados diariamente das 07h00 as 19h00;

5.3.2. Para os demais postos, os serviços serão prestados das 07h00 as 21h00, a depender da necessidade das chefias imediatas, deste modo, caberá ao Supervisor elaborar as escalas e apresentar ao Gestor do contrato para aprovação.

5.2.3. Todos os postos terão 1h00 hora de intervalo para almoço, sem a necessidade de cobertura.

5.3.4. Como forma de compensar o sábado, o horário de trabalho será acrescido de 48 (quarenta e oito) minutos diários.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Relógio de Ponto Biométrico, para controle e aferição de frequência, para tanto, será necessária a instalação e manutenção de ponto eletrônico pela contratada, tendo em vista o quantitativo de funcionários, os quais serão distribuídos de acordo em todos os locais da prestação de serviço;

5.4.2. Os custos relativos à instalação e manutenção do Ponto serão considerados nos custos indiretos da contratada, sendo de sua obrigação provê-los para uso de seus colaboradores.

5.4.3. Livro de ocorrência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Como órgão de grande importância no que se refere a saúde pública no Estado do Rio de Janeiro, esta Superintendência necessita de mão de obra qualificada e treinada para execução de suas funções;

5.5.2. Os serviços deverão ser executados conforme a quantificação e qualificação dos postos de trabalho, descritas no item 5.1;

5.5.3. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato;

5.5.4. A carga horária é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os postos diaristas, que serão cumpridas entre 6h00 e 21h00, de segunda a sexta-feira;

5.5.5. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

5.5.6. Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de serviços, mas é permitido o banco de horas, limitada a sua utilização durante o decorrer do mês e desde que seja acordado com as chefias imediatas e a gestão do contrato;

5.5.7. Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº. 05/2017;

5.5.8. Caso o horário de expediente do órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

5.5.9. As faltas deverão ser cobertas no prazo máximo de 2 (duas) horas, período que não será considerado para efeito de glosas;

5.5.10. A cobertura de falta poderá ser excepcionalmente dispensada pela gestão do contrato, em acordo com a chefia da área de atuação do colaborador e desde que devidamente justificado;

5.5.11. Os salários-base deverão estar em consonância com acordos, convenções coletivas ou legislação aplicável e não poderão ser inferiores ao disposto neste Termo de Referência;

5.5.12. A empresa deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho e às normas coletivas aplicáveis às categorias profissionais presentes nesta contratação, sendo que, sempre que houver alterações, deverão ser imediatamente comunicadas;

5.5.13. Deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água e energia, para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

5.5.14. A Administração disponibilizará espaço para que o Supervisor possa exercer suas funções, sendo de responsabilidade da empresa contratada muni-lo com tudo o que for necessário ao desempenho de suas atribuições;

5.5.15. Além dos equipamentos de proteção individuais previstos neste Termo de Referência, a empresa deverá arcar com quaisquer outros que se fizerem necessários para garantir a segurança de seus profissionais;

5.5.16. A Administração se reserva o direito de distribuir os postos da forma que melhor lhe atender, considerando, para tanto, as unidades previstas para a prestação dos serviços;

5.5.17. Considerando a possibilidade iminente de mudança da sede desta Superintendência, a empresa será comunicada e os serviços continuarão a ser prestados sem qualquer prejuízo;

5.5.18. Para que a execução dos serviços seja recebida totalmente, a empresa contratada deverá realizar o pagamento integral do Vale Transporte e Alimentação/Refeição, até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, sendo vedado pagamento em dinheiro ou o seu parcelamento;

5.5.19. Os salários deverão ser depositados integralmente até as 16h00 horas do quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

5.5.20. A Administração se reserva o direito de solicitar a troca de qualquer funcionário que não atenda as suas expectativas, inclusive o Supervisor, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da necessária cobertura do posto de trabalho até o preenchimento definitivo do Posto.

5.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES			
POSTOS	PEÇAS	QUANTIDADE POR SEMESTRE	DESCRIÇÃO
	Paletó na cor azul marinho escuro	1	Forrado e com emblema bordado da empresa no lado superior esquerdo, em tecido Oxfordine.
	Camisa social	2	Em microfibra, na cor branca.
	Calça social na cor azul marinho escuro	2	Com presilhas para cinto, em tecido Oxfordine, na cor azul marinho escuro

Supervisor	Sapatos social ou scarpin preto /marrom	1	Em couro, na cor preta, modelo social.
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	cor preta/marrom, tipo social, de couro e resistente
Recepcionista	Camisa social	2	Em microfibra, na cor branca e emblema bordado da empresa no lado superior esquerdo, na cor da calça.
	Calça social na cor azul marinho escuro	2	Com presilhas para cinto, em tecido Oxfordine, na cor azul marinho escuro
	Sapatos social ou scarpin preto	1	Em couro, modelo social.
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
Auxiliar de Arquivo	Camisa Polo na cor azul marinho escuro	2	Manga curta, com acabamento sanfonado, malha piquet com um bolso, tendo logotipo bordado no bolso na cor branca.
	Calça Jeans	2	Índigo blue lavado, costura dupla, modelo tradicional, cor azul, com dois bolsos na frente e dois bolsos traseiros mosqueados.
	Sapatos de couro preto	1	Em couro, na cor preta, modelo social.
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente

Auxiliar de Almocharifado	Camisa Polo na cor azul marinho escuro	2	Manga curta, com acabamento sanfonado, malha piquet com um bolso, tendo logotipo bordado no bolso na cor branca.
	Calça Jeans	2	Índigo blue lavado, costura dupla, modelo tradicional, cor azul, com dois bolsos na frente e dois bolsos traseiros mosqueados.
	Sapatos de couro preto	3	De boa qualidade
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
Operador de Carga e Descarga	Camisa Polo na cor azul marinho escuro	1	Manga curta, com acabamento sanfonado, malha piquet com um bolso, tendo logotipo bordado no bolso na cor branca
	Calça Jeans	2	Índigo blue lavado, costura dupla, modelo tradicional, cor azul, com dois bolsos na frente e dois bolsos traseiros mosqueados.
	Bota	1	Cano curto, de couro preta
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
	Cinta lombar ergonômica	1	Com Suspensório em elásticos; suportes de regulação íntegros; resistente; hastes de P V C e dispositivo antiderrapante em sua base
	luva de raspa	2	Cano curto, confeccionadas inteiramente de Raspa, podendo ser mescladas com outros tecidos naturais como a Vaqueta ou sintéticos como o Poliéster.

Técnico em Edificações	Camisa Polo na cor azul marinho escuro	2	Manga curta, com acabamento sanfonado, malha piquet com um bolso, tendo logotipo bordado no bolso na cor branca.
	Calça Jeans	2	Índigo blue lavado, costura dupla, modelo tradicional, cor azul, com dois bolsos na frente e dois bolsos traseiros mosqueados.
	Sapatos de couro preto	1	Em couro, modelo social
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
Técnico em Eletromecânica	Camisa Polo na cor azul marinho escuro	2	Manga curta, com acabamento sanfonado, malha piquet com um bolso, tendo logotipo bordado no bolso na cor branca
	Calça Jeans	2	Índigo blue lavado, costura dupla, modelo tradicional, cor azul, com dois bolsos na frente e dois bolsos traseiros mosqueados.
	Sapatos de couro preto	1	Em couro, na cor preta, modelo social.
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
Demais Postos	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas

5.7.2. Especificações:

5.7.2.1. A empresa deverá fornecer dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.2.2. No que se refere ao reajuste stricto sensu insidirá o IPCA, respeitada a anualidade da proposta;

5.7.2.3. O crachá deverá ser confeccionado em PVC, com foto e identificação de que o colaborador está a serviço da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde;

5.7.2.4. O cordão Silk deverá ser de qualidade e possuir o logo da empresa;

5.7.2.5. Deverá ser entregue dois pares de luvas de raspa para os Profissionais de Carga e descarga a cada mês.

5.7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos estabelecidos no item 5.7.1, acima;

5.7.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto **sob o regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, entre as 07h00 e as 21h00, o que será acordado com a gestão do contrato.**

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo específico para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 A fiscalização deverá acompanhar a entrega dos Uniformes, além de verificar se atendem as especificações deste Termo de referência e deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, será de posse do servidor responsável pela fiscalização do contrato;

6.26.2. A fiscalização deverá acompanhar e anotar em registro próprio, diariamente, as ocorrências, para a composição do relatório mensal da qualidade da prestação dos serviços;

6.26.3. Qualquer intercorrência na prestação dos serviços deverão ser imediatamente informadas a gestão do contrato para as providências cabíveis;

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de

serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo específico deste Termo de Referência;

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A IN nº 05, de 2017 estabelece em seu anexo V, item 2.6, alínea “d”, a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, ou seja, a verificação da adequação da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), pactuado pelas partes;

7.4.2. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

7.4.3. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado – IMR presente neste Termo de Referência;

7.4.4. Para aferição da qualidade na prestação dos serviços serão avaliados aspectos como: responsabilidade, assiduidade, uniformes e epi's, pontualidade, conduta dos colaboradores, pagamento de salários e benefícios, dentre outros;

7.4.5. Para assegurar os serviços, a contratada deverá executá-los de acordo com as rotinas previstas nas especificações contidas neste Termo de Referência, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão da contratante, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço, conforme quadros abaixo:

INDICADOR	CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS
Finalidade:	Garantir a execução dos serviços contratados, com qualidade e eficiência, dentro das normas previstas na legislação pertinente, e as estabelecidas no processo licitatório.
Metas a Cumprir:	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos no Termo de Referência.
Forma de Acompanhamento:	Relatório de ocorrências relevantes no mês a que se referirem.
Periodicidade:	Diário.
Mecanismo de cálculo:	Soma dos resultados do produto entre grau e nota relativos às penalidades notificadas, resultando no conceito correspondente a sanção.
Início da Vigência:	Data do início da prestação do serviço.

Indicador de Qualidade do Serviço					
ITEM	Coluna A CRITÉRIO	Coluna B DESCRIÇÃO	Coluna C GRAU	Coluna D NOTA	Coluna E $E = C \times D$
1	Responsabilidade	Deixar de efetuar, na data prevista em lei e neste Termo, o pagamento de salários, benefícios, seguros, encargos fiscais e trabalhistas, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores.	5		
2		Deixar de substituir uniforme ou equipamento danificado.	4		
3		Deixar de comunicar imediatamente a Administração as ocorrências que possam gerar danos a prestação dos serviços	5		
4		Não realizar a cobertura em até 2 horas de funcionários faltantes, por ocorrência.	3		
5		Não realizar a cobertura em 24 horas de funcionários afastados por Atestado Médico e afins, por ocorrência.	3		
		Manter funcionário sem qualificação para			

6		execução dos serviços; por ocorrência.	3		
7		Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa, por ocorrência.	2		
8	Cumprimento das obrigações	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	4		
9		Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários, por ocorrência.	3		
10		Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia.	2		
11		Manter funcionário sem o devido uniforme e/ou crachá para execução dos serviços; por ocorrência.	2		
12	Procedimentos Internos	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada.	3		
13		Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5		
14	Ineficiência	Não apresentar corretamente a Nota Fiscal /Fatura dos serviços prestados no mês, que deverá conter todos os impostos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório.	4		
15		Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante, por ocorrência.	4		
16		Deixar de apresentar documentos comprobatórios para composição da planilha de custos.	3		
17	Prazos	Não informar a Administração no prazo disposto em lei, em caso de desinteresse na prorrogação contratual	5		
18		Deixar de atender as solicitações da Administração nos prazos estipulados em sede de ofícios e notificações.	4		
19		Deixar de apresentar a garantia contratual nos prazos dispostos em contrato.	5		
20		Não se manifestar no tempo estipulado pela Administração, quando convocada, para anuir à prorrogação contratual	5		
TOTAL					
CONCEITO					
VALORES DAS NOTAS (5 - Ótimo; 4 - Bom; 3 - Regular; 2 - Insatisfatório; 1 - ruim; 0 - não realizado)					
GRAU (1 - IMPACTO BAIXO; 2 - IMPACTO MEDIO; 3 - IMPACTO ALTO)					
CONCEITO	PONTUAÇÃO TOTAL		PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL		
A	Maior que 70		0%		
			0,2% ao dia sobre o		

B	Maior que 60 menor ou igual a 70	valor mensal do contrato
C	Maior que 50 menor ou igual a 60	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
D	Maior que 40 menor ou igual a 50	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
E	Maior que 30 menor ou igual a 40	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
F	Menor ou igual a 30	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 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.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.45. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.47. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.47.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.47.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.47.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.48. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.50. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.51. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência

da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.52. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. O regime de execução do contrato será **aquele previsto no item quinto deste Termo de referência**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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 - **De acordo com o parágrafo único do art. 4º da A IN SEGES/ME nº 116, de 2021, será ressalvada a participação de pessoas físicas nesta licitação, haja vista a exigência de capital social mínimo e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto que é incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.**

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em **Anexo específico** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

8.25. 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

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **3 (três)** anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.33. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.35. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do [art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021](#) e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.400.569,73

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$450.047,48 (quatrocentos e cinquenta mil e quarenta e sete reais e quarenta e oito centavos)**, perfazendo o valor global anual de **R\$5.400.569,73 (cinco milhões quatrocentos mil quinhentos e sessenta e nove reais e setenta e três centavos)**.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 250031/00001;

II) Fonte de Recursos: 1444000000;

III) Programa de Trabalho: 10122003220000001;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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: 0036861365

RAISSA DE ALMEIDA SABIA OVIDIO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/12/2023 às 12:48:23.

Despacho: 0036861365

PATRICIA GALDINO MARTINS FERREIRA SANCHES

Membro da comissão de contratação

Despacho: 0036861365

VANESSA FERREIRA LOPES MENDONCA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/12/2023 às 13:16:25.

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 - ETP31_2023___Publicado.pdf (263.31 KB)
- Anexo II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (4).pdf (418.67 KB)
- Anexo III - Atestado de Vistoria (1) (1).pdf (105.07 KB)
- Anexo IV - Declaração de conhecimento das condições (3).pdf (11.22 KB)
- Anexo V - DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO DA EMPRESA (2).pdf (314.75 KB)

Anexo I - ETP31_2023____Publicado.pdf

Estudo Técnico Preliminar 31/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 25001.012108/2023-61

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de apoio administrativos e operacional ao desenvolvimento das atividades de competência da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro (SEMS/RJ), sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme postos de trabalho e quantidades estabelecidos no quadro abaixo:

Item	CATSER	Descrição do Item (Objeto)	CBO	Quantidade	Unidade de Medida
1	5380	ADMINISTRADOR DE SISTEMA OPERACIONAL	2123-15	1	POSTO
2	5380	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	4141-05	1	POSTO
3	5380	AUXILIAR DE ARQUIVO	4151-05	15	POSTO
4	5380	OPERADOR DE ÁUDIO	3741-10	1	POSTO
5	5380	OPERADOR DE CARGA E DESCARGA	7832-10	6	POSTO
6	5380	RECEPCIONISTA	4221-05	5	POSTO
7	5380	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES PLANTONISTA DIURNO	3121-05	1	POSTO
8	5380	TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA PLANTONISTA DIURNO	3003-05	1	POSTO
9	5380	TÉCNICO EM SECRETARIADO	3515-05	52	POSTO
10	5380	SECRETÁRIO EXECUTIVO	2523-05	10	POSTO
11	5380	SUPERVISOR	4101-05	1	POSTO

TOTAL

94

A contratação envolve a dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, obedecendo aos ditames da IN SLTI n.º 05/2017, e Lei n.º 14.133/2021.

Os Serviços a serem contratados possuem natureza comum e essencial, como forma de garantir a regular continuidade das atividades desempenhadas neste Superintendência e suas Unidades de Apoio.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Logística Administrativa	Lucilena Rodrigues Giesteira
Serviço de Gestão de Pessoas	Patricia Galdino Martins Ferreira Sanches

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, não se tratando de artigos de luxo, conforme disposto na Lei n.º 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

Tratam-se, ainda, de serviços de natureza continuada, tendo em vista que sua execução impacta diretamente manutenção das atividades institucionais desta Superintendência. Deste modo, a sua interrupção pode ocasionar prejuízos à execução de sua missão institucional, haja vista a necessidade de garantir maior eficiência no desempenho das atividades atribuídas aos Servidores, isto, pois, a divisão de tarefas contribui efetivamente na diminuição da sobrecarga de trabalho, possibilitando maior efetividade no que se refere à atividade finalística deste órgão, além de atuar como forma de afastar desvios de funções que podem ocorrer pela falta de mão de obra.

Necessário dizer que esta SEMS/RJ não possui em seu plano de cargos e categorias funcionais, a relação de postos que são objeto da presente contratação. Deste modo, conforme a norma veiculada pelo Decreto n.º 9.507 /2018, bem como a Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017 e suas alterações, fica justificada a necessidade de contratação de empresa especializada para realização dos serviços, na forma descrita neste instrumento.

Cabe considerar a publicação do Boletim de Serviço de 24/01/2023, que trata da nova estrutura da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro e o Departamento de Gestão Hospitalar no Rio de Janeiro, haja vista que foram criadas as áreas de Coordenação de Planejamento e Controle Interno e a Coordenação-Geral de Governança Hospitalar, bem como a criação da Comissão de Ética.

Importa dizer que o déficit de servidores para que o Serviço de Gestão de Pessoas consiga atender a essas áreas, haja vista que atualmente a SEMS/RJ conta com aproximadamente 447 servidores – entre agentes administrativos, agentes de portaria, médicos e enfermeiros – para desempenhar atividades de gestão, coordenação, análise, além das atividades operacionais e de apoio administrativo, tem se mostrado insuficiente para o desempenho eficiente das atividades, gerando morosidade e dificuldade para atender toda a demanda.

Desta forma, a manutenção dos serviços de apoio atendem ao interesse da administração, garantindo a continuidade das atividades rotineiras que, caso sejam interrompidas, prejudicam diretamente a SEMS-RJ no cumprimento de suas competências institucionais. Espera-se com a nova contratação, a estruturação adequada dos setores da SEMS-RJ, alocando os profissionais contratados e servidores para a execução das atividades de sua competência técnica e legal, o que irá permitir a prestação do serviço de forma mais eficiente e de maneira contínua nas mais diversas áreas.

Para a realização dos serviços se pressupõe a disponibilização de força de trabalho ativa com dedicação integral de mão de obra, para apoiar na realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão no momento exato da demanda, ainda que esta seja representada por atividades generalizadas ao longo do período de execução. Assim, não resta dúvida de que a melhor alternativa para a Administração é contratar e remunerar por “postos”.

Por fim, cumpre-se enfatizar que os serviços que ora se pretende contratar têm caráter meramente acessório. A atividade principal da contratada será a prestação de serviços auxiliares necessários ao funcionamento da SEMS /RJ, ou seja, a empresa deverá possuir expertise para recrutar, selecionar e contratar pessoal, controlar e acompanhar a frequência, treinar profissionais e demais atividades relacionadas à contratação. De acordo com o Decreto nº 9.507/2018, e alterações, e a Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES/MPDG, entende-se justificada a contratação indireta dos serviços em comento.

A duração do contrato será de 1 (um) ano, contados de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, não sendo necessária a promoção de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

A empresa a ser contratada deverá cumprir os **seguintes requisitos:**

Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 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);
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme capítulo VI, artigos 62 e seguintes da lei 14.133 de 2021 c/c art. 29 da IN/SEGES/MP n.º 05/2017.

Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em anexo do termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

- a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

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

Qualificação técnica e técnico-operacional:

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

Imprescindível a declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Município do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MPDG nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Critérios e práticas de sustentabilidade incluídos como obrigação da contratada:

A contratada adotará, obrigatoriamente, as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, conforme determina a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Vale lembrar que o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, exemplifica alguns dos critérios de sustentabilidade ambiental que podem ser exigidos na contratação de serviços. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências, em especial:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro/2003, fazendo uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de água e energia, evitando ao máximo o uso de extensões elétricas;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de água e energia, evitando ao máximo o uso de extensões elétricas;
- O Preposto deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;
- Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro/1995 e do Decreto **10.936, DE 12 DE JANEIRO DE 2022;**
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008;
- Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio, prevendo a destinação ambiental adequada das inservíveis ou após o uso;
- Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

Nos demais casos, cabe ao órgão a opção pelas especificações do serviço que melhor atendam às exigências ambientais, observando e respeitando os normativos pertinentes à sustentabilidade ambiental.

Garantia Contratual:

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em de caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria para a Licitação:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

5. Levantamento de Mercado

Foi efetuado levantamento prévio acerca do perfil comum de fornecedores do ramo pertinente ao objeto a ser licitado, momento em que identificamos tratar-se de universo amplo e competitivo de empresas capazes de executar os serviços que são objeto da pretensa contratação. Logo, a quantidade de fornecedores não é considerada limitada, o que nos leva a manter os requisitos da contratação pretendida, visto que não são restritivos, mas sim essenciais à qualidade do serviço que se espera com a contratação.

Segue relação de empresas que prestam os serviços que são objeto desta contratação e que estão cadastradas no SICAF no município do Rio de Janeiro (POR AMOSTRAGEM):

Empresa	CNPJ
SELETTI SERVICOS E COMERCIO EIRELI	23.475.070/0001-00
MGS CLEAN SOLUCOES E SERVICOS EIRELI	19.088.605/0001-04
T & S LOCACAO DE MAO DE OBRA EM GERAL - EIRELI	12.978.986/0001-58
G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	08.744.139/0001-51
VINIL GESTAO E FACILITIES LTDA	33.412.883/0001-04
CERTVS SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	07.859.723/0001-90
RIVER CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	23.029.778/0001-29
JF TECNOLOGIA EIRELI	12.891.300/0001-97
CNS NACIONAL DE SERVICOS LIMITADA	33.285.255/0001-05
KANTRO EMPREENDIMENTOS APOIO E SERVICOS LTDA	40.282.584/0001-50
VERDE GESTAO DE SERVICOS E RESIDUOS EIRELI	05.769.219/0001-73
PLANEJAR TERCEIRIZACAO E SERVICOS S.A.	09.169.438/0001-72
NOVA RIO SERVICOS GERAIS LTDA	29.212.545/0001-43
ARCOLIMP SERVICOS GERAIS LTDA	05.576.482/0001-46

6. Descrição da solução como um todo

Para haver a correta prestação dos serviços que são objeto da pretensa licitação, conforme se depreende neste estudo, faz-se necessária a contratação por Posto de Trabalho, com definições de produtividade, objetivos, de maneira a estabelecer uma rotina pautada em resultados. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos pela contratante, podendo alterá-los a qualquer tempo de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

A contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico, tipo menor preço, observada a vantajosidade da proposta, vez tratar-se de serviço comum, continuado, com dedicação de mão de obra exclusiva, cujo contrato poderá ter sua vigência prorrogada nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133 de 2021.

A empresa contratada terá que alocar nos postos do contrato, profissionais com experiência, idoneidade e com habilitação técnica certificada, além de promover programa contínuo de treinamento visando o aperfeiçoamento profissional destes, inclusive no que se refere ao uso do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ferramenta indispensável aos profissionais técnico administrativos e técnico operacionais. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, nos termos do Edital e seus anexos.

O serviço será prestado na sede Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro e unidades vinculadas a ela, com carga horária de 44 horas semanais, entre 7h e 21h de segunda a sexta-feira e em regime 12x36 para os plantonistas diurnos. Cabe destacar a iminente possibilidade de mudança de endereço da Sede para o Palácio da Fazenda, sendo que a prestação de serviços acompanhará a mudança.

Detalhamento dos Postos e suas atribuições:

		CARGA		
--	--	-------	--	--

POSTO DE TRABALHO - CBO	FORMAÇÃO	HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
Administrador de Sistema Operacional - 2123-15	Ensino Superior em Tecnologia da Informação	44 Horas	Administração do sistema eletrônico de catraca; Administração do sistema de circuito interno de TV; Realização de rotinas necessárias à manutenção dos sistemas.
AUXILIAR DE ALMOXARIFE - 4141-05	Ensino Médio Completo	44 Horas	Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e à armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotar ou desempacotar os produtos, realizar expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliar no processo de logística e atividades correlatas.
AUXILIAR DE ARQUIVO - 4151-05	Ensino Médio Completo e Curso Básico profissionalizante ou experiência de 1 ano	44 Horas	Organizar documentos e informações. Orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações. Disponibilizar fonte de dados para usuários. Providenciar aquisição de material e incorporar material ao acervo. Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaborar estatísticas. Executar tarefas relacionadas com a

			elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar informações por meio digital, magnético ou papel, além de executar atividades correlatas.
OPERADOR DE ÁUDIO - 3741-10	Ensino Médio Completo e Curso Básico profissionalizante ou experiência de 1 ano	44 Horas	Conferir qualidade técnica do conteúdo em Áudio, demonstrar competências pessoais e boa comunicação, checar funcionamento dos equipamentos, manipular áudio e vídeo, administrar tráfego de sinal e atividades correlatas.
OPERADOR DE CARGA E DESCARGA - 7832-10	Ensino Médio Completo	44 horas	Preparar cargas e descargas de mercadorias, materiais e equipamentos; movimentar mercadorias; entregar e coletar encomendas; manusear cargas especiais; reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados e atividades correlatas.
RECEPCIONISTA - 4221-05	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante	44 Horas	Atendimento pessoal e telefônico, ao público interno e externo; Desenvolver atividades de recepção, atendimento e informações ao usuário de acordo com as normas que regem a Administração Pública em consonância com os princípios do SUS; Redação de documentos simples de rotina, utilização dos recursos tecnológicos na elaboração e recepção de documentos e informações; Executar outras tarefas de acordo com as necessidades de cada setor. Indispensável o

			conhecimento básico do pacote office.
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES PLANTONISTA DIURNO - 3121-05.	Curso técnico em edificações, com registro no CREA e um ano de experiência na área.	12x36	Assistir a chefia no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e de fiscalização de contratos, inclusive no que se refere ao preço de materiais e equipamentos; Prestar assistência direta à chefia; Redigir documentos; Apoiar o desenvolvimento de projetos; Controlar os expedientes que chegam e saem do setor, para que tenham o conhecimento da chefia; Registro, distribuição, redação e digitação de correspondência ou documentos de rotina; Arquivar e armazenar os documentos e informações; Atualizar e alimentar sistemas, planilhas e afins com dados relacionados à rotina do setor; Realizar pesquisas e levantamentos para subsidiar tomadas de decisões; Acompanhar em conjunto com a fiscalização, a execução de manutenções realizadas pelas empresas contratadas nesta SEMS; Realizar demais atividades pertinentes ao desempenho das atribuições da função.
			Assistir a chefia no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e de fiscalização de contratos, inclusive na conferência e pesquisa de preços apresentados para efeito das manutenções realizadas nesta SEMS; Prestar assistência direta à chefia; Redigir documentos; Apoiar o

TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA PLANTONISTA DIURNO - 3003-05	Curso técnico em eletromecânica, com registro no CREA e um ano de experiência na área.	12x36	desenvolvimento de projetos; Controlar os expedientes que chegam e saem do setor, para que tenham o conhecimento da chefia; Registro, distribuição, redação e digitação de correspondência ou documentos de rotina; Arquivar e armazenar os documentos e informações; Atualizar e alimentar sistemas, planilhas e afins com dados relacionados à rotina do setor; Realizar pesquisas e levantamentos para subsidiar tomadas de decisões; Realizar demais atividades pertinentes ao desempenho das atribuições da função. Acompanhar a fiscalização dos contratos de manutenção de sistemas desta Superintendência no desempenho de suas funções, no que se refere as demandas que envolva a montagem e manutenção de sistemas mecânicos, elétricos e automatizados.
			Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados; Administrar correios eletrônicos das unidades; Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;

TÉCNICO EM SECRETARIADO - 3515-05	Ensino Médio Completo e portar certificado de conclusão de Curso de Secretariado, o que poderá ser substituído por comprovação de exercício efetivo, durante pelo menos 6 (seis) meses.	44 Horas	Controlar agendas de compromissos; Elaborar atas de reunião; Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios e relatórios; Planejar e organizar o funcionamento da secretaria; Planejar, organizar e supervisionar a realização de eventos, reuniões e viagens, providenciando as respectivas infraestruturas, transporte e hospedagens necessárias; Prestar assistência direta aos gestores; Redigir ofícios e despachos em auxílio aos gestores; Execução de serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico. Indispensável conhecimento do pacote office;
			Planejar, organizar e supervisionar os serviços de secretaria; Prestar assistência e assessoramento direto às Chefias imediatas; Coletar e analisar informações;

SECRETÁRIO EXECUTIVO - 2523-05	Deverá portar qualquer diploma de conclusão de nível superior, desde que devidamente reconhecido pelo MEC, preferencialmente Administração, Contabilidade e Direito.	44 Horas	Promover a redação de textos profissionais especializados; Auxiliar na interpretação e sintetização de textos e documentos, inclusive em sede de manifestações jurídicas emanadas por órgãos consultivos; Redigir documentos oficiais como ofícios, despachos e atas de reunião, além de auxiliar no desenvolvimento de palestras e eventos voltados ao cumprimento da missão institucional do órgão; Registrar, distribuir e acompanhar expedientes e outras tarefas correlatas; Atuar em estudos de casos e análise de planilhas; Indispensável conhecimento do pacote office;
			Supervisionar, orientar e promover treinamento da equipe; Garantir que todas as atribuições sejam cumpridas; Elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades e os postos de trabalho; Registrar e controlar, juntamente com a Contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando

SUPERVISOR - 4101-05	Nível Médio Completo e certificado de conclusão de curso avançado de pacote office, experiência mínima de 02 (dois) anos comprovados na CTPS na execução dos serviços relacionados à função.	44 Horas	seus serviços e investigar causas de ocorrências; Auxiliar a empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante; Manter os profissionais nos Postos, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; Fazer cumprir as determinações emanadas pela Contratante; Responsabilizar-se pela distribuição de auxílio transporte e vales refeição aos empregados; Elaborar e controlar escalas de férias; Reportar-se ao Gestor /Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços; Exigir o cumprimento das ordens e diretrizes; Responder pela produtividade e disciplina dos funcionários; Orientar e contribuir para evitar acidentes de trabalho; Organizar documentos; Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados; Exigir o cumprimento e utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
----------------------	--	----------	---

			Orientar os funcionários sobre as prioridades das tarefas; Atender e dar prioridades a chamados de urgência, interrompendo a rotina se for necessário; Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, colegas de trabalho e demais pessoas, com educação, presteza e atenção; Solicitar as reposições à empresa contratada sempre que ocorrem faltas, comunicando imediatamente a gestão contratual; Organizar e encaminhar à gestão do contratos os documentos necessários ao faturamento;
--	--	--	--

As atribuições do Secretário Executivo e Técnico em Secretariado foram delimitadas em conformidade ao que dispõe a lei n. 7.377, de 30 de Setembro de 1.985.

Considerando tratar-se de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente a realizar o serviço objeto da contratação de forma completa, com atendimento de todos os requisitos e especificações estabelecidas, sem que haja a descontinuidade nem necessidade de o Ministério da Saúde realizar quaisquer contratações adicionais.

Os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI'S e Uniformes, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

Da Natureza Continuada

Tratam-se de serviços de natureza comum e continuada, como forma de garantir a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas por esta Superintendência e suas Unidades Vinculadas.

Endereços

Os serviços serão prestados nas seguintes unidades, sem prejuízo de possíveis alterações, respeitado os limites impostos pela composição dos custos relacionados às passagens:

- **UNIDADE I - SEDE DA SEMS/ RJ:** Rua México, 128 – Centro – Rio de Janeiro/RJ;
- **UNIDADE II - CIDADE DOS MENINOS:** Av. Governador Leonel de Moura Brizola, km 12 - Duque de Caxias /RJ.
- **UNIDADE III - CENTRO CULTURAL DA SAÚDE:** Praça Marechal Âncora, s/n – Centro – Rio de Janeiro /RJ;
- **UNIDADE IV - ARQUIVO DE REALENGO:** Rua Marechal Marcano, 1595 – Realengo – Rio de Janeiro /RJ; e
- **UNIDADE V - DEPÓSITO BONSUCESSO:** Rua Luiz Ferreira, 255 – Bonsucesso – Rio de Janeiro/RJ;
- **UNIDADE VI - CENADI DEP. ISOPOR:** Av. D. Helder Câmara, 4414 – Del Castilho – Rio de Janeiro/RJ.

Para efeito da composição do Vale Transporte, foi utilizado como base o valor do Bilhete Único Intermunicipal, isto, pois, o Município do Rio e sua Região Metropolitana possui grande discrepância no que se refere à valores de passagens, à exemplo, caso seja cotado apenas o modal municipal para ônibus, restringiríamos a utilização de

metrô, trem ou VLT. Tal experiência tem prejudicado e muito a prestação de serviços atual, gerado atrasos e, por consequência, glosas.

Outrossim, cabe destacar também a restrição de empregabilidade no que se refere a região metropolitana, dotada de mão de obra capacitada mas que, por vezes, frustra-se a contratação por divergências no valor da passagem. Deste modo, visando abrir um leque maior de possibilidades no que se refere a mão de obra qualificada, vinculamos o valor diário de passagens ao modal intermunicipal.

Assim sendo:

Para os empregados beneficiários do vale-transporte, será realizado o desconto de até 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei.

Para efeito de estimativa de custo e isonomia entre as licitantes, fica estabelecido que as propostas ofereçam, no mínimo, o valor correspondente ao de 02 (duas) tarifas do Bilhete Único Intermunicipal para a passagem diária.

A empresa deverá encaminhar mensalmente a relação de funcionários que optarem por não receber o Vale Transporte.

Os valores referentes ao VT serão objeto de fiscalização, sendo que os valores excedentes serão devidamente apontados para efeito de medição e pagamento.

Caso a empresa atue com otimização de recarga, o desconto legal do complemento do vale-transporte será limitado ao valor creditado.

Por fim, considerando a imprescindibilidade das passagens como forma de garantir que todos os postos estejam devidamente cobertos, a empresa deverá promover a recarga dos cartões até o último dia útil do mês anterior ao da prestação de serviços, o que também se aplica ao vale Alimentação.

Em relação aos salários, deverão ser depositados impreterivelmente até as 16H00 horas do quinto dia útil subsequente ao da prestação de serviços, sob pena de, além da necessidade de acréscimo conforme dispor a Convenção Coletiva de Trabalho e/ou a predominante desta contratação, abertura de processo de apuração em face da empresa, por se tratar de descumprimento de natureza gravíssima.

Tabela de Distribuição dos Postos:

POSTOS	SEMS	SELOA	SEGEPI	DICOR	SEAUD	CERJ	DITRE	DMARJ	CCMS	DATASUS
ADMINISTRADOR DE SISTEMA OPERACIONAL	1									
AUXILIAR DE ALMOXARIFE		1								
AUXILIAR DE ARQUIVO			10					5		
OPERADOR DE ÁUDIO	1									
OPERADOR DE CARGA E DESCARGA		6								
RECEPCIONISTA		3	2							
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES PLANTONISTA DIURNO		1								
TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA PLANTONISTA DIURNO		1								
TÉCNICO EM SECRETARIADO	6	6	30	1	1	1	2	1	1	3

SECRETÁRIO EXECUTIVO	4	3	3							
SUPERVISOR (PREPOSTO)			1							
SUBTOTAL	12	21	46	1	1	1	2	6	1	3
TOTAL	94									

Os serviços serão prestados das 07H00 as 21h00 horas, sendo que as escalas deverão ser entregues à gestão contratual para aprovação, em respeito as necessidades de cada área. Como forma de compensar o sábado, o horário de trabalho será acrescido de 48 (quarenta e oito) minutos diários.

Para controle e aferição de frequência, é necessária a instalação e manutenção de ponto eletrônico pela contratada, tendo em vista o quantitativo de funcionários, os quais serão distribuídos de acordo em todos os locais da prestação de serviço.

Os custos relativos à instalação e manutenção do Ponto serão considerados nos custos indiretos da contratada, sendo de sua obrigação provê-los para uso de seus colaboradores.

Uniformes:

UNIFORMES			
POSTOS	PEÇAS	QUANTIDADE POR SEMESTRE	DESCRIÇÃO
Supervisor	Paleta na cor azul marinho escuro	1	Forrado e com emblema bordado da empresa no lado superior esquerdo, em tecido Oxfordine
	Camisa social	2	Em microfibra, na cor branca.
	Calça social na cor azul marinho escuro	2	Com presilhas para cinto, em tecido Oxfordine , na cor azul marinho escuro
	Sapatos social ou scarpin preto /marrom	1	Em couro, na cor preta, modelo social.
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	cor preta/marrom, tipo social, de couro e resistente

	TOTAL		
Recepcionista	Camisa social	2	Em microfibra, na cor branca e emblema bordado da empresa no lado superior esquerdo, na cor da calça.
	Calça social na cor azul marinho escuro	2	Com presilhas para cinto, em tecido Oxfordine , na cor azul marinho escuro
	Sapatos social ou scarpin preto	1	Em couro, na cor preta, modelo social.
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
	TOTAL		
Auxiliar de Arquivo	Camisa Polo na cor azul marinho escuro	2	Manga curta, com acabamento sanfonado, malha piquet com um bolso, tendo logotipo bordado no bolso na cor branca.
	Calça Jeans	2	Índigo blue lavado, costura dupla, modelo tradicional, cor azul, com dois bolsos na frente e dois bolsos traseiros mosqueados.
	Sapatos de couro preto	1	Em couro, na cor preta, modelo social.
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
	TOTAL		
			Manga curta, com acabamento sanfonado, malha

Auxiliar de Almojarifado	Camisa Polo na cor azul marinho escuro	2	piquet com um bolso, tendo logotipo bordado no bolso na cor branca.
			Índigo blue lavado, costura dupla, modelo tradicional, cor azul, com dois bolsos na frente e dois bolsos traseiros mosqueados.
	Calça Jeans	2	
	Sapatos de couro preto	1	Em couro, na cor preta, modelo social.
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
	TOTAL		
Operador de Carga e Descarga	Camisa Polo na cor azul marinho escuro	3	Manga curta, com acabamento sanfonado, malha piquet com um bolso, tendo logotipo bordado no bolso na cor branca.
			Índigo blue lavado, costura dupla, modelo tradicional, cor azul, com dois bolsos na frente e dois bolsos traseiros mosqueados.
	Calça Jeans	2	
	Bota	1	Cano curto, de couro preta
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
			Com Suspensório em elásticos; suportes de regulagem íntegros; resistente; hastes de PVC e dispositivo

	Cinta lombar ergonômica	1	antiderrapante em sua base
			Cano curto, confeccionadas inteiramente de Raspa, podendo ser mescladas com outros tecidos naturais como a Vaqueta ou sintéticos como o Poliéster.
	luva de raspa	2	
	TOTAL		
Técnico em Edificações	Camisa Polo na cor azul marinho escuro	2	Manga curta, com acabamento sanfonado, malha piquet com um bolso, tendo logotipo bordado no bolso na cor branca.
	Calça Jeans	2	Índigo blue lavado, costura dupla, modelo tradicional, cor azul, com dois bolsos na frente e dois bolsos traseiros mosqueados.
	Sapatos de couro preto	1	Em couro, na cor preta, modelo social.
	Par de Meias	3	De boa qualidade
	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
	TOTAL		
Técnico em Eletromecânica	Camisa Polo na cor azul marinho escuro	2	Manga curta, com acabamento sanfonado, malha piquet com um bolso, tendo logotipo bordado no bolso na cor branca.
	Calça Jeans	2	Índigo blue lavado, costura dupla, modelo tradicional, cor azul, com dois bolsos na frente e dois bolsos traseiros mosqueados.
	Sapatos de couro preto	1	Em couro, na cor preta, modelo social.
	Par de Meias	3	De boa qualidade

	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas
	Cinto de couro	1	De couro e resistente
	TOTAL		
Demais Postos	Crachá em PVC com cordão silk da empresa	1	Deverá ser de boa qualidade, com fotos e informações nítidas

A cada 6 (seis) meses deverá ser entregue um conjunto completo para cada Profissional.

No que se refere ao reajuste stricto sensu insidirá o IPCA, respeitada a anualidade da proposta.

O crachá deverá ser confeccionado em PVC, com foto e identificação de que o colaborador está a serviço da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde.

O cordão Silk deverá ser de qualidade e possuir o logo da empresa.

Deverá ser entregue dois pares de luvas de raspa para os Profissionais de Carga e descarga a cada mês.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo de Postos estabelecido neste Estudo tem como base o histórico das contratações recentes, devidamente atualizado como forma de melhor atendimento às necessidades desta Superintendência, considerando, para tanto, a já mencionada recriação do Departamento de Gestão Hospitalar, bem como as novas área de coordenação.

Cabe informar que desde 2021, esta Superintendência sofreu desfalque de aproximadamente 1.139 servidores por aposentadorias e mais 290 transferências e cessões que nos termos da legislação vigente, não poderiam ser negadas. Isto, somado a recente perda dos Contratos Temporários da União - CTU, que foram regressados ao Departamento de Gestão Hospitalar para apoio aos Hospitais Federais, assim como contratados por meio da FIOTEC, representa uma perda considerável de mão de obra que vem causando severas dificuldades no que se refere a manutenção das atividades administrativas aqui realizadas.

Considerando o processo de número 25001.009495/2023-58, o qual solicitava aumento das quantidades relacionadas aos Técnicos em Secretariado e Recepcionistas, aplicamos o percentual de 25% sobre o quantitativo atualmente contratado de 42 (quarenta e dois postos), o que representou o aumento para 52 (cinquenta e dois) postos.

Enxergamos também a necessidade de incluir os postos relacionados ao Secretário Executivo, como forma de garantir a presença de profissionais que possam desempenhar atividades de maior grau de complexidade, em assessoria direta às chefias imediatas.

No que se refere aos Postos de Técnico em Eletromecânica e Edificações, decidimos promover a contratação em regime de plantão diurno, vez que atuarão diretamente em apoio aos gestores e a fiscalização dos contratos

relacionados à manutenção, os quais também possuem execução em regime de plantão, sendo constante a necessidade de acompanhamento de demandas aos sábados, não só na sede desta SEMS, bem como nas unidades vinculadas à ela.

Cabe destacar, por fim, os Acórdãos TCU nº 256/2005, 290/2006 e 1.024/2007 – Plenário, os quais demonstram a possibilidade de estabelecimento de valores mínimos para os salários mensais, baseados em ampla pesquisa de mercado, não infringindo os ditames legais. Os valores são adequados com as funções a serem executadas e com os preços praticados no mercado de trabalho.

O pagamento de salários mais baixos pode acarretar a seleção de profissionais menos capacitados, afetando a eficiência e eficácia do serviço a ser prestado, resultando em entregas com padrão de qualidade inferior às exigências das atividades. Portanto, os salários não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste estudo, no que se refere às categorias especiais. Deste modo, visamos manter a isonomia entre os participantes, sob pena de desclassificação;

Mas não só, a própria Ilma. Consultoria Jurídica da União, em sede do recente PARECER n. 00871/2023/ADV/E-CJU/SCOM/CGU/AGU (0036345954), discorre acerca das categorias diferenciadas, vejamos:

"172. Todavia, no caso de categorias diferenciadas (art. 511, §3º da CLT), em relação à indicação da CCT, a empresa deverá observar a norma coletiva firmada pelo sindicato laboral representante da respectiva categoria, no âmbito territorial da prestação dos serviços (Rio de Janeiro), observado o disposto na Súmula 374 do TST. Importante que o órgão verifique este ponto, quando da apresentação das propostas pelas licitantes.

173. A ementa do PARECER n. 00005/2020/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU assim resume a questão:

EMENTA: ENQUADRAMENTO SINDICAL DA LICITANTE. ATIVIDADE ECONÔMICA PREPONDERANTE DA EMPRESA. INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO. CABE AO LICITANTE INDICAR A CATEGORIA ECONÔMICA PREPONDERANTE E NÃO PARA CADA UMA DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS EMPREGADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. CATEGORIAS PROFISSIONAIS DIFERENCIADAS. EXCEÇÃO. EMPREGADOR REPRESENTADO NA NEGOCIAÇÃO COLETIVA. INEXISTÊNCIA DE CCT E ACT. PESQUISA DE MERCADO.

I. Os Sindicatos organizam-se por setor de atividade. A regra geral é a do enquadramento sindical dos empregados ao sindicato correspondente à atividade econômica preponderante da empresa, independentemente da profissão ou função exercida na empresa.

II. Atividade preponderante da sociedade empresária é caracterizada pela unidade do produto, operação ou objetivo final para cuja obtenção todas as demais atividades convirjam, exclusivamente, em regime de conexão funcional (art. 581, § 2º, da CLT).

III. O instrumento convocatório não pode fixar ou exigir a CCT ou ACT a ser utilizada pelos licitantes na formação de seus preços. Ao edital cabe apenas informar quais convenções coletivas foram utilizadas para fins de formação do orçamento, devendo ressaltar que não é obrigatória a utilização dessas normas coletivas pelos licitantes.

IV. O enquadramento sindical de uma licitante, mesmo para aquelas que prestam serviços diversos mediante cessão da mão de obra, é definido por sua atividade econômica preponderante e não por cada uma das categorias profissionais empregadas na prestação de serviços.

V. A exceção à regra geral do enquadramento sindical é no caso das categorias profissionais diferenciadas, mas, mesmo assim, é preciso que o empregador esteja representado na negociação coletiva pelo sindicato da categoria econômica.

VI. Na situação em que não houver a possibilidade de fixar qual o Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa que será aplicada para a categoria profissional, a Instrução Normativa SEGES n. 05, de 2017, permite que seja feita a pesquisa de mercado para aferir a remuneração dos profissionais, conforme consta do inc. XXII do ANEXO I.

Deste modo, para as categorias diferenciadas presentes na pretensa contratação, aplicamos os salários base dispostos na **Lei Estadual Nº 8315 DE 19/03/2019**, todavia, considerando a indiscutível defasagem da referida

norma legal, aplicamos os reajustes anuais dispostos na convenção coletiva de trabalho predominante, como forma de garantir uma justa remuneração. Ainda, foi realizada pesquisa de preços com vias a verificar os preços praticados no mercado, para evitar sobrepreço.

Assim sendo, foi aplicado sobre os postos de Técnico em Secretariado e Secretário Executivo os seguintes percentuais:

Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ000713/2021 - 5%

Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ000618/2022 - 5%

Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ000850/2023 - 6,01%

Seguem os Postos e as convenções coletivas utilizadas como balizadoras dos custos:

POSTO	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	FUNDAMENTAÇÃO	SALÁRIO BASE
ADMINISTRADOR DE SISTEMA OPERACIONAL	1	RJ000122/2022	R\$ 2.398,35
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1	RJ000850/2023	R\$ 1.609,84
AUXILIAR DE ARQUIVO	15	RJ002220/2022	R\$ 1.416,00
OPERADOR DE ÁUDIO	1	STIC00241/2023	R\$ 1.447,02
OPERADOR DE CARGA E DESCARGA	6	RJ000850/2023	R\$ 1.516,00
RECEPCIONISTA	5	RJ000850/2023	R\$ 1.609,84
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES PLANTONISTA DIURNO	2	RJ001491/2022	R\$ 3.195,00
TÉCNICO EM ELETROMÂNICA PLANTONISTA DIURNO	2	RJ001491/2022	R\$ 3.195,00
TÉCNICO EM SECRETARIADO	52	LEI Nº 8315 DE 19 /03/2019	R\$ 1.950,00
SECRETÁRIO EXECUTIVO	10	LEI Nº 8315 DE 19 /03/2019	R\$ 3.692,00
SUPERVISOR	1	RJ000850/2023	R\$ 3.869,94

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.400.569,73

A Pesquisa de Preços é um procedimento prévio e indispensável para estimativa do custo do objeto para fins de análise quanto à existência de recursos orçamentários suficientes para cobrir as despesas decorrentes do que se pretende contratar e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas.

Foi realizada pesquisa de preços como forma de preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, sendo o valor da licitação estimado conforme composição abaixo:

O valor mensal estimado é de **R\$450.047,48 (quatrocentos e cinquenta mil e quarenta e sete reais e quarenta e oito centavos)**, perfazendo o valor global anual de **R\$5.400.569,73 (cinco milhões quatrocentos mil quinhentos e sessenta e nove reais e setenta e três centavos)**.

A metodologia aplicada à estimativa de preços seguiu as diretrizes estabelecidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, de forma combinada, resultando no Mapa de Preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Verificamos que o parcelamento do objeto não se revela vantajoso para a Administração, isto, pois, a opção pela contratação de uma única prestadora de serviço pode propiciar maior economia em escala e simplificar a rotina da fiscalização, além da especialidade principal da licitante para a correta execução dos serviços encontrar-se atrelada diretamente a boa gestão de RH, independente do cargo a ser contratado e as atividades por aqueles a serem prestadas.

Assim sendo, caso esta Superintendência optasse pela divisão do objeto visando promover licitações distintas, os custos relativos um outro processo licitatório por si só já demonstraria sua inviabilidade.

Mas não só, mesmo a divisão da presente licitação ensejaria a divisão também de equipes de fiscalização e gestão contratual, sendo que a presente contratação se deve, em parte, pelo número reduzido de servidores.

Por fim, considerando o Informativo de Jurisprudência nº 167 do Tribunal de Contas da União, ***resta evidente que a licitação por itens isolados exigiria elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.***

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foi vislumbrada a necessidade de contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, Processo: 25000.029445/2023-05, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000014/2024
- Data de publicação no PNCP: 20/05/2023.
- Id do item no PCA: 29.
- Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO.
- Identificador da Futura Contratação: 250031-90004/2023

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Impacto direto de melhoria de serviços oferecidos à sociedade.

O investimento em recursos humanos composto de profissionais altamente qualificados otimiza a qualidade aos serviços prestados e permite à Administração uma logística necessária para atingir seus objetivos no que se refere a sua atividade finalística.

Com a conclusão da presente, esperamos aprimorar os serviços prestados pelos servidores efetivos da SEMS/RJ tendo em vista que os mesmos deixarão de acumular funções que podem ser desenvolvidos por demais funcionários.

Além disso, esperamos melhorar o atendimento ao funcionalismo públicos e a população que acessa e se comunica com a sede e unidades vinculadas do Ministério da Saúde, bem como a organização de trabalhos administrativos .

Benefícios Diretos - A contratação de empresa especializada em fornecimento de mão de obra técnico administrativa complementa o quadro de servidores administrativos, garantindo a continuidade da prestação do serviço, reduzindo sobre carga de trabalho sobre a equipe existente, o que contribui para melhoria do ambiente de trabalho e diminui o risco da ocorrência da Síndrome de Burnout.

Somada a esta explanação, a execução de tarefa de forma indireta, que são de auxílio e apoio, permite que os agentes públicos produzam e realizem suas ações institucionais com maior eficácia e celeridade, em busca do atendimento do interesse público. Além do que, a formação de equipes especializadas, atua na melhor performance na execução de processos administrativos e consequente ganho de eficiência na prestação de serviço ao cidadão.

13. Providências a serem Adotadas

Capacitação de servidores para atuar como fiscal/gestor, com objetivo de acompanhar de forma efetiva e eficiente a prestação de serviços, bem como conferir mensalmente as documentações apresentadas pela contratada de modo a subsidiar o processo do pagamento dos serviços prestados.

O fiscal/gestor do contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o correto cumprimento dos serviços a serem executados pela Contratada, das regras técnicas, científicas previstas no instrumento contratual conforme preconiza o artigo 115 da Lei 14.133/2021, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas constantes da citada lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A contratada deverá promover a instalação do Ponto Biométrico para controle e frequência.

Caberá à contratada equipar a sala cedida pela Administração com o que for necessário a execução das atividades de seu Coordenador/Preposto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Critérios e práticas de sustentabilidade:

A contratada deve fornecer aos empregados, os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

A contratada deverá observar as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - CNS (DECOR/CGU/AGU) – JULHO/2022.

A contratada deverá capacitar e reciclar seus colaboradores para que haja conscientização e redução de consumo de energia elétrica, de uso dos recursos naturais e hídricos, bem como conscientizar para que haja sempre a busca de ações visando a reciclagem e redução de ações de impactos ambientais.

No mais, diretamente, o objeto em comento não acarretará grandes impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta Equipe de Planejamento, após analisar os tópicos apresentados neste ETP, considera viável e necessária a contratação, visto que, diante das informações já apresentadas, a interrupção do serviço poderá causar prejuízos ao regular andamento das atividades administrativas sob responsabilidade desta Superintendência

16. 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: 0036861365

RAISSA DE ALMEIDA SABIA OVIDIO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/11/2023 às 14:02:05.

Despacho: 0036861365

PATRICIA GALDINO MARTINS FERREIRA SANCHES

Membro da comissão de contratação

Despacho: 0036861365

VANESSA FERREIRA LOPES MENDONCA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/11/2023 às 15:05:54.

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 - SEI_MS - 0036861365 - Ato.pdf (121.29 KB)
- Anexo II - STIC_0241_23.pdf (663.79 KB)
- Anexo III - LEI_8315_DE_19032019.pdf (407.57 KB)
- Anexo IV - CCT-SESCON-RJ-x-SINDEAP-2022-2023-REGISTRADA.pdf (3.25 MB)
- Anexo V - CCT-ASSEIO-2023-2024.pdf (291.84 KB)
- Anexo VI - CCT2021-2023-registrada.pdf (1.55 MB)
- Anexo VII - CCT_RJ001491_2022.pdf (385.42 KB)

**Anexo II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE
RESULTADOS (4).pdf**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

CONSIDERAÇÕES INICIAIS.

O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é um acordo estabelecido onde é formalizado o nível da prestação de serviço que será exigido entre as partes e que garanta níveis específicos de performance e confiabilidade. Os indicadores de performance não são vistos como meros instrumentos para penalizar a Contratada, mas como forma para possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados. **Os primeiros 30 dias de operação dos serviços serão adotados como período de estabilização, adaptação**, no qual os indicadores poderão ser ajustados; desta forma, considerado como período de carência para a utilização dos indicadores de performance. Os resultados do controle do nível de serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços continuados de apoio administrativos e operacional ao desenvolvimento das atividades de competência da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro (SEMS/RJ), sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização / controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

REGRAS GERAIS

Para aferição da qualidade na prestação dos serviços serão avaliados aspectos como: responsabilidade, assiduidade, uniformes e epi's, pontualidade, conduta dos colaboradores, pagamento de salários e benefícios, dentre outros. Para assegurar os serviços, a contratada deverá executá-los de acordo com as rotinas previstas nas especificações contidas no Termo de Referência, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão da contratante, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço, conforme quadros abaixo:

INDICADOR	CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS
Finalidade:	Garantir a execução dos serviços contratados, com qualidade e eficiência, dentro das normas previstas na legislação pertinente, e as estabelecidas no processo licitatório.
Metas a Cumprir:	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos no Termo de Referência.
Instrumento de Medição:	Ponto biométrico, folha de frequência, visitas do gestor ou fiscal do contrato aos locais de execução dos serviços, comunicação formal de ocorrências; Avaliação direta pelo Gestor/Fiscal do contrato por meio de notificação escrita.
Forma de Acompanhamento:	Relatório de ocorrências relevantes no mês a que se referirem.
Periodicidade:	Diário.
Mecanismo de Cálculo:	Soma dos resultados do produto entre grau e nota relativos às penalidades notificadas, resultando no conceito correspondente a sanção.
Início da Vigência:	Data do início da prestação do serviço.

A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas das sanções administrativas previstas.

Indicador de Qualidade de Serviço					
ITEM	COLUNA A CRITÉRIO	COLUNA B DESCRIÇÃO	COLUNA C GRAU	COLUNA D NOTA	COLUNA E E=CxD
1	RESPONSABILIDADE	Deixar de efetuar, na data prevista em lei e no Termo de Referência, o pagamento de salários, benefícios, seguros, encargos fiscais e trabalhistas, assim como quaisquer despesas direta e/ou indiretas aos seus colaboradores.	5		
2		Deixar de substituir uniformes ou EPIS	4		

		danificados			
3		Deixar de comunicar imediatamente a Administração as ocorrências que possam gerar dano a prestação dos serviços	5		
4		Não realizar a cobertura, em até duas horas, de funcionários faltantes, por ocorrência.	3		
5		Não realizar a cobertura em 24 horas de funcionários afastados por Atestado Médico e afins, por ocorrência.	3		
6		Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por ocorrência	3		
7		Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa, por ocorrência.	2		
8		Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	4		
9		Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários, por ocorrência	3		
10		Deixar de apresentar carteira	2		
	CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES				

		de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia.			
11		Manter funcionário sem o devido uniforme e/ou crachá para execução dos serviços; por ocorrência.	2		
12	Procedimentos Internos	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada.	3		
13		Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5		
14	Ineficiência	Não apresentar corretamente a Nota Fiscal /Fatura dos serviços prestados no mês, que deverá conter todos os impostos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório.	4		
15		Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante, por ocorrência.	4		
16		Deixar de apresentar documentos comprobatórios para composição da planilha de custos.	3		

17	Prazos	Não informar a Administração no prazo disposto em lei, em caso de desinteresse na prorrogação contratual	5		
18		Deixar de atender as solicitações da Administração nos prazos estipulados em sede de ofícios e notificações.	4		
19		Deixar de apresentar a garantia contratual nos prazos dispostos em contrato.	5		
20		Não se manifestar no tempo estipulado pela Administração, quando convocada, para anuir à prorrogação contratual	5		
TOTAL					
VALORES DAS NOTAS (5 - Ótimo; 4 - Bom; 3 - Regular; 2 - Insatisfatório; 1 - ruim; 0 - não realizado)					
GRAU (1 - IMPACTO BAIXO; 2 - IMPACTO MEDIO; 3 - IMPACTO ALTO)					
CONCEITO		PONTUAÇÃO	PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL		
A		Maior que 70	0%		
B		Maior que 60 menor ou igual a 70	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato		
C		Maior que 50 menor ou igual a 60	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato		
D		Maior que 40 menor ou igual a 50	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato		
E		Maior que 40 menor ou igual a 50	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato		
F		Menor ou igual a 30	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato		

A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas das sanções administrativas previstas.

Anexo III - Atestado de Vistoria (1) (1).pdf

Atestado de Vistoria.

Referência: **Pregão Eletrônico XX/20XX.**

Data da Visita: ____ / ____ / ____

CNPJ da Empresa _____

Nome da Empresa _____

A Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro – SEMS/RJ, atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante Técnico Sr. , realizou a Vistoria nas dependências do prédio SEMS/RJ, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Edital da licitação em referência.

A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

Representante Técnico da Empresa:

Nome: _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____

Representante da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro
-SEMS/RJ:

Nome: _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____

**Anexo IV - Declaração de conhecimento das
condições (3).pdf**

Declaracao de conhecimento das condições.

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, conhece as condições locais para execução do objeto ou realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017, e que caso opte por não realizá-la, tem o 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.

Local e Data

Assinatura

**Anexo V - DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE
ESCRITÓRIO DA EMPRESA (2).pdf**

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO DA EMPRESA

Declaro para fins de atendimento as exigências do Pregão Eletrônico n.º 04/2023, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____,

Inscrição estadual n.º _____, estabelecida em _____, possui ou instalará, até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da vigência do contrato, escritório no Município do Rio de Janeiro.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal.