



NÚCLEO DE LICITAÇÕES

EDITAL Nº 2017826/2026

Rio de Janeiro, 04 de fevereiro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/26

Contratante	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ) - UASG 927919
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS
Valor total da contratação	Orçamento Sigiloso
Data da Sessão Pública	03/03/2026 - 11:00H
Critério de julgamento	MENOR PREÇO GLOBAL
Modo de disputa	Aberto
Preferência equiparadas ME/EPP/	Sim
Portal	www.compras.gov.br

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

2. OBJETO
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
8. FASE DE HABILITAÇÃO
9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
10. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
14. RECURSOS
15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
16. DISPOSIÇÕES GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/26

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ), inscrita no CNPJ sob o nº 31.443.526/0001-70, com sede na Avenida Marechal Câmara nº 314, Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080, torna público que, devidamente autorizada pelo **Subdefensor Público-Geral de Gestão, FLAVIO EDUARDO LETHIER RANGEL**, na forma do disposto no processo administrativo nº E-20/001.005056/2025, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pelas Lei Federais nº 14.133, DE 1º de abril de 2021, pela Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de 28 de abril de 1980, pela Resolução DPGERJ Nº 1202 de 18 de Janeiro de 2023, Resolução DPGERJ nº 1183/2022, disposições legais aplicáveis e pelo disposto no presente edital.
- 1.2. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.compras.gov.br, no dia e hora indicados no início deste Edital, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.
- 1.3. As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
- 1.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico www.compras.gov.br, no portal da DPRJ (<https://transparencia.rj.def.br/licitacoes-contratos-convenios/licitacoes>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 54 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. Na forma do Art. 6, Inc. XXXVIII, combinado com o Inc. XLI da Lei Federal 14.133/21, o critério de julgamento escolhido para a contratação é o de "menor preço global", sendo o critério de aceitabilidade da proposta o preço máximo estimado por item.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto deste pregão é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 2.2. A descrição detalhada do objeto encontra-se no Anexo I - Termo de Referência e seus anexos.
- 2.3. O local e condições de recebimento do objeto licitado são previstos no Anexo I - Termo de Referência.
- 2.4. A licitação será realizada por lote único.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
 - 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. A participação neste certame NÃO é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior, quando aplicável, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, busca fomentar a competitividade e possibilita maior participação de pequenos negócios, sem comprometer a vantajosidade econômica para a Administração.
- 3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas (caso permitida a participação) mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.8. Não poderão disputar esta licitação:
 - 3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.8.2. 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;
 - 3.8.3. 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;
 - 3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;
 - 3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio e cooperativas;
 - 3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.8.11. 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 n.º 14.133/2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.12.5 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. 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.

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

4.4.1. 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;

4.4.2. 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, preenchendo o Anexo III deste Edital;

4.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.4.4. 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.

4.5. O licitante organizado em cooperativa (caso permitida a participação) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (caso permitida a participação) 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 n.º 14.133/2021, preenchendo o Anexo V deste Edital.

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.4 (subitens) ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 156, e neste Edital, podendo

resultar em advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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:

4.11.1. 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

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

4.12. 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:

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

4.12.2. apresentação de proposta com preço distinto para o mesmo item;

4.12.3. apresentação de proposta com quantitativo inferior ao total licitado e

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.14. 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.

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

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valores unitários, total do item e total do lote;

5.1.2. **INFORMAMOS QUE O VALOR OFERTADO DEVERÁ CONSIDERAR O PERÍODO CONTRATUAL DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, CONSIDERANDO O PRAZO ESTABELECIDO NO ITEM 8.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL). VISANDO MELHOR CONFIGURAÇÃO E ADEQUAÇÃO SISTÊMICA DA DISPUTA, INFORMAMOS QUE OS 3 (TRÊS) ITENS FORAM LANÇADOS COM A QUANTIDADE IGUAL A 1 (UM). PORTANTO, O LICITANTE DEVE INSERIR NO SISTEMA O VALOR TOTAL DE CADA ITEM PARA O PERÍODO CONTRATUAL DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, CONSIDERANDO AS QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO ITEM 3.1.6 DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6.1. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias; 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.

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

6.1. ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. 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.
- 6.1.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.1.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.1.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.1.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 6.1.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.1.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.1.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).
- 6.1.10. 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.
- 6.1.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.1.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.1.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.1.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 6.1.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.1.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.1.11.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas (lances), serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133/21.
- 6.1.11.7. Permanecendo o empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o artigo 60 da Lei nº 14.133/21, será realizado sorteio das propostas (lances) empatadas a ser realizado no sistema Compras.gov.br.

6.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.2.1. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.2.4. 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.
- 6.2.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.2.6. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.2.7. 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.
- 6.2.7.1. 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.
- 6.2.7.2. 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.
- 6.2.7.3. Verificado o empate ficto, o(a) Pregoeiro(a) agendará o respectivo julgamento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante publicação de aviso no sistema Compras.gov, informando a data e horário do evento.
- 6.2.7.4. O prazo de 24 (vinte e quatro) horas previsto no item anterior não engloba a convocação realizada imediatamente após a etapa de disputa de preços
- 6.2.7.5. 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.
- 6.2.7.6. 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.
- 6.2.8. 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.
- 6.2.8.1. 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.
- 6.2.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.2.8.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 6.2.8.4. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 4 (*quatro*) 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.

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

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

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Uma vez recebidos os documentos, 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

7.1.1. 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.

7.1.2. 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)

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

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

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

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

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.4. 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.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) conter vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.6. 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.

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

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. 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.

7.8. Durante a fase de lances será informado o valor estimado pela administração, a fim de que todos os licitantes possam apresentar propostas dentro do valor estimado. Será informado, ainda, pelo pregoeiro o valor unitário máximo admitido para cada item, com vistas à adequação dos valores ofertados pelo licitante classificado em primeiro lugar, sob pena de inabilitação caso algum

exceda o máximo admitido.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.13.2. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. 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.

7.18. 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.

8. FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação são os indicados no item 9, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. 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).

8.3. 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, conforme Anexo V deste Edital

8.4. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.4.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digiais 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).

8.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de vinte e quatro horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.6.2. 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.

8.7. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.7.1. 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 melhor classificado.

8.7.2. 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.

8.8. 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 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.9. 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.

8.10. 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 8.6.1.

8.11. 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.

8.12. 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).

8.13. 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.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão

competente, quando a atividade assim o exigir;

f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406/02, deverá mencionar, no Contrato Social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o Estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa (caso permitida a participação).

9.2. **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

9.3. Para fins de comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.3.1. Um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da sociedade empresária, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente serviço, na forma do artigo 67, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021 que indiquem nome, função, endereço, telefone, *e-mail* contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela DPRJ desde que reste demonstrado o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de serviços estipulado neste Termo, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/21.

9.4. Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, desde que seu somatório reste demonstrado o fornecimento de ao menos 50% do objeto deste Termo de Referência, da forma descrita acima.

9.5. O(s) atestado(s) deve(m) referir-se a contratos já completamente executados pela licitante.

9.6. Em caso de prorrogação contratual, tal circunstância deverá constar expressamente do(s) atestado(s), indicando o prazo inicialmente pactuado e atestando o pleno e satisfatório adimplemento pela licitante.

9.7. A licitante deverá atender às exigências da Lei nº 14.967/2024.

9.8. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.8.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

f) declaração de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de

dezesseis anos, consoante art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, na forma do Anexo IV deste Edital

g) 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, conforme disciplina o art. 63 §1º da Lei nº 14.133/21.

h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme Anexo V deste Edital, relativo ao atendimento à lei 7.258/2016.

9.8.2. Na hipótese de cuidar-se de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preço, caso se sagre vencedora na licitação.

9.8.2.1. Caso a documentação apresentada pela Microempresa ou pela Empresa de Pequeno Porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

9.8.2.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

9.8.2.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.9. **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

9.9.1. Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, em especial quanto ao seu artigo 3º, na forma do Anexo V - Declaração para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, empresário individual e cooperativas (caso permitida a participação) enquadradas no art. 34, da lei nº 11.488, de 2007.

9.10. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.10.1. Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos:

9.10.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, caso se trate de pessoa jurídica (Lei nº 14.133/21, art. 69, caput, inciso II), ou 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, ou de sociedade simples (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021);

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

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

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

9.10.1.5. Os licitantes criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/21, art. 65, §1º);

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

9.10.1.7. Caso o licitante seja cooperativa e o Edital não vede a sua participação, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o [artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971](#), ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.1.8. Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no Edital;

9.10.1.9. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Longo Prazo}}$$

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Total
SG =	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Circulante
LC =	Passivo Circulante

9.10.1.10. Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item/lote pertinente (Art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/21). Não estando passível de penalidade o licitante que não atender ao percentual de 10% (dez por cento) estabelecido anteriormente, caso a DPRJ opte pelo orçamento sigiloso, não divulgando previamente o orçamento estimado;

9.10.1.11. Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos por ela assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, conforme modelo constante do Anexo do Edital de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante, observados os seguintes requisitos:

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

9.10.1.13. 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, a Licitante deverá apresentar justificativas.

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

9.11. **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

9.10.1 Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, em especial quanto ao seu artigo 3º, na forma do Anexo V - Declaração para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, empresário individual e cooperativas (caso permitida a participação) enquadradas no art. 34, da lei nº 11.488, de 2007.

9.11 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

9.12 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Subdefensor Público-Geral de Gestão, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Defensor Público Geral, na hipótese de existência de recursos.

9.13 Se o licitante desatender às exigências previstas neste item, o pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10. **INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa o proponente/contratado que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução DPGERJ N° 1202 de 18 de Janeiro de 2023, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial da Ata/contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 10.2. O proponente/contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 0,5% a 30% (meio a trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos limites do art. 156, inciso III, §4º da Lei nº 14.133/2021, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos limites do art. 156, inciso IV, §5º da Lei nº 14.133/2021, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão rito normal, na forma da Resolução DPGERJ N° 1202 de 18 de Janeiro de 2023.
- 10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao proponente/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no edital, bem como, no Termo de Referência (anexo I).

11. **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. 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.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: dos endereços eletrônicos nulic@defensoria.rj.def.br , cl@defensoria.rj.def.br, até o final do último dia do prazo referido.
- 11.3.1. Tanto as respostas às impugnações quanto os pedidos de esclarecimentos serão divulgados no endereço eletrônico da DPRJ, www.defensoria.rj.def.br. ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Não sendo interposto recurso, o Subdefensor Público-Geral de Gestão adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Defensor Público Geral adjudicará e homologará o procedimento.
- 12.2. Uma vez homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado, eletronicamente, para assinatura do contrato.
- 12.2.1. O prazo para assinatura do contrato é de 72 (setenta e duas) horas após a convocação.
- 12.2.2. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a DPRJ, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 12.3. Em cumprimento ao previsto do art. 12, inciso II, da Resolução nº 914 de 28/12/2017 da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, o adjudicatário, assim como os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva se comprometem a proceder o imediato cadastro como usuário externo no sistema SEI! por meio do link "https://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0" , clicando em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado", lendo atentamente o texto inicial apresentado e preenchendo o formulário em seguida. (dados solicitados)
- 12.3.1. Em seguida, os interessados deverão:
- 12.3.2. Baixar o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (https://sistemas.rj.def.br/publico/sarova.ashx/Portal/sarova/imagem-dpge/public/arquivos/Termo_de_Declara%C3%A7%C3%A3o_de_Concord%C3%A3ncia_e_Veracidade.pdf);
- 12.3.3. Preencher e assinar o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade;
- 12.4. O adjudicatário e os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta melhor classificada deverão optar entre encaminhar a documentação por via:
- 12.4.1. **Postal**, para o endereço: Av. Marechal Câmara, 314 - Centro, Rio de Janeiro – RJ - CEP 20020-080), com os seguintes documentos:
- a) Original do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado;
 - b) Cópia autenticada em cartório do documento de identificação civil no qual conste CPF.
- 12.4.2. **Eletrônica**, para o endereço eletrônico: codoc@defensoria.rj.def.br, com cópia para nucont@defensoria.rj.def.br, com o seguinte documento:
- a) Termo de Declaração de Concordância e Veracidade original (digital) preenchido e assinado eletronicamente pelo próprio usuário externo, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2011 ou norma que venha a substituí-la. Neste caso, fica dispensada a apresentação do documento de identidade, uma vez que a autenticidade da assinatura será verificada pela validação da cadeia da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira.
- 12.4.3. Na hipótese do item 13.9.2 - quando o documento for enviado por meio eletrônico (sem assinatura com certificado digital) -, a Coordenação de Gestão Documental estará autorizada a validar o cadastro do usuário externo desde que conste em processo eletrônico do SEI da DPRJ a seguinte documentação:

- a) Termo de declaração de concordância e veracidade original preenchido;
- b) Cópia de identidade;
- c) Documento no Sei assinado por usuário servidor ou defensor público da DPRJ, indicando que os documentos apresentados pelo usuário conferem com o original.

12.4.4. Para os membros de Entidades Públicas Federal, Estadual ou Municipal, a autenticidade do documento de identidade poderá ser suprimida mediante a apresentação da cópia de Ato de investidura do agente público na administração.

12.5. Verificar se os dados preenchidos estão corretos, confirmar e aguardar o recebimento do e-mail de confirmação;

12.5.1. Enviar o termo assinado junto com a cópia da identidade encaminhados de forma digital (digitalizado) para o e-mail codoc@defensoria.rj.def.br com cópia para nucont@defensoria.rj.def.br.

12.6. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA manter o cadastro acima mencionado atualizado, devendo informar por escrito, quaisquer alterações do endereço de e-mail cadastrado para fins de recebimento de notificações.

12.7. As notificações às licitantes e adjudicatárias serão efetuadas no endereço de e-mail cadastrado no Compras.Gov; inclusive as decorrentes de procedimentos destinados a apurar a responsabilidade destes nos termos dos art. 90 §5º da Lei nº 14.133/2021, visando à aplicação de penalidade administrativa.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será mensal, de acordo com a quantidade de postos implantada, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante, acompanhada de relatório de identificação das áreas e os valores referentes aos serviços executados no período.

13.2. Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA NO BRADESCO (instituição financeira contratada pela DPRJ), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário na proposta detalhe.

13.3. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

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

13.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao FORNECEDOR, sofrerão a incidência de atualização financeira com base no IPCA, nos termos do art. 92, inciso V da Lei nº 14.133/2021, e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die. Aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata die.

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

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

13.8. A DPRJ não pagará juros de mora por atraso de pagamento de nota fiscal, quando houver ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas das condições de entrega do produto.

13.9. Do montante devido a CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas ou indenizações impostas pela Administração.

14. RECURSOS

14.1. 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 14.133/2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

- 14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 14.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 14.5. 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.
- 14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.7. 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.
- 14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.defensoria.rj.def.br.

15. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para as contratações correrão por conta:

PROGRAMA DE TRABALHO: _____

NATUREZA DA DESPESA: _____

FONTE: _____

16. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. 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.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico da DPRJ, <https://transparencia.rj.def.br/licitacoes-contratos-convenios/licitacoes>.

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

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Proposta Detalhe
ANEXO III	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto na Lei 7.258/2016
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento da Empresa Licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
ANEXO VII	Declaração de Inexistência de Penalidade
ANEXO VIII	Modelo de Declaração em Atendimento ao § 1º, Art. 63 de Lei Federal 14.133/2021
ANEXO IX	Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública
ANEXO X	Minuta Contratual
ANEXO I (DO CONTRATO)	Termo de Compromisso à Proteção de Dados Pessoais
ANEXO XI	Documento de Oficialização de Demanda (DOD)
ANEXO XII	Estudo Técnico Preliminar (ETP)
ANEXO XIII	Análise de Riscos



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO EDUARDO LETHIER RANGEL**, Subdefensor Público Geral de Gestão, em 04/02/2026, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2017826** e o código CRC **D8915E7C**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTE DOCUMENTO ENCONTRA-SE AO FINAL DO EDITAL

ANEXO II

PROPOSTA DETALHE

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DETALHE				ANEXO II Licitação por Pregão Eletrônico nº 90004/26 A Realizar-se: 03/03/2026, às 11:00H Processo nº E-20/001.005056/2025			
A firma ao lado mencionada propõe fornecer à DPRJ , pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL.				CARIMBO DA FIRMA			
LOTE	ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE (CATSER)	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	PREÇO (R\$)	
						UNIT.	TOTAL
01	01	8729	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS Especificação: Recepção VALOR UNITÁRIO R\$:	Postos de Trabalho	227		

			VALOR TOTAL R\$:				
02	5363	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS Especificação: Garçom VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$:	Postos de Trabalho	02			
03	14397	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS Especificação: Copeira VALOR UNITÁRIO R\$: VALOR TOTAL R\$: VALOR GLOBAL R\$:	Postos de Trabalho	18			
	Observações 1ª A PROPOSTA DETALHE deverá: - ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras; - conter os preços em algarismos por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais. 2ª – O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DETALHE, a cumprir os termos nela contidos. 3ª – A licitação mediante PROPOSTA DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente. 4ª – Caso o Termo de Referência contenha anexo específico relativo à Proposta Detalhe, este deverá ser apresentado juntamente com o presente Anexo II.			Prazo de entrega: De acordo com o Termo de Referência Validade da Proposta - Detalhe: preços válidos por 60 (sessenta) dias úteis. Local de entrega/execução: conforme o Termo de Referência. Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente. Em ____/____/____. FIRMA PROPONENTE			
	DATA / /			FIRMA PROPONENTE – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL			

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DETALHE			ANEXO II Licitação por Pregão Eletrônico nº 90004/26 A Realizar-se: 03/03/2026, às 11:00H Processo nº E-20/001.005056/2025			
A firma ao lado mencionada propõe fornecer à DPRJ , pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL.			CARIMBO DA FIRMA			
ITEM	NÚMERO DE ESTOQUE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	PREÇO	
					UNIT.	TOTAL
		<u>DADOS BANCÁRIOS /LICITANTE:</u> <u>Banco (Nome/Número)</u> <u>Ag. (Nome/número)</u> <u>Conta Corrente nº:</u> <u>INFORMAÇÕES PARA FATURAMENTO:</u> <u>DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</u> <u>– DPRJ</u> <u>CNPJ: 31.443.526/0001-70</u> <u>INSC.ESTADUAL: ISENTO</u> <u>END: Av. Marechal Câmara, 314 – Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080.</u>				
Observações 1ª A PROPOSTA DETALHE deverá: - ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras; - conter os preços em algarismos por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais. 2ª – O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DETALHE, a cumprir os termos nela contidos. 3ª – A licitação mediante PROPOSTA DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente. 4ª – Caso o Termo de Referência contenha anexo específico relativo à Proposta Detalhe, este deverá ser apresentado juntamente com o presente Anexo II.			Prazo para execução: Conforme ANEXO I. Validade da Proposta - Detalhe: preços válidos por 60 (sessenta) dias úteis. Local para execução: Conforme Edital e ANEXO I. Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente. Em: / /			

DATA / /	FIRMA PROPONENTE – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
----------------	--

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CF/88**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº **PE 90004/26**, promovido por essa DPRJ, na Avenida Marechal Câmara nº 314, Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.020-080, que a empresa (Nome Completo) – CNPJ nº , com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, não possui em seu quadro funcional nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesseis) anos, em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Local, de de .
(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)

NOTA: Se for o caso, o licitante deverá declarar também que possui menores de 14 (catorze) anos em seu quadro funcional na categoria de aprendiz.

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO À LEI 7.258/2016**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 90004/26**, na Av. Marechal Câmara, 314 – 3º andar – Centro, Rio de Janeiro – RJ, que a firma _____
(Nome Completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende ao disposto na Lei 7.258/2016, apresentando um efetivo de _____
empregados

Local, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....(razão social do licitante) inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a.)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico nº 90004/26**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro também, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do artigo 4º, § 2º da Lei Nº 14.133/21.

..... (data)

..... (representante legal)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa. Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no **Edital nº 90004/26**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, de de .
(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

Local e data

À Comissão de Pregão a/c Sr. Pregoeiro (a)

Referente ao **Pregão Eletrônico DPRJ nº 90004/26**

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

ENTIDADE (nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO § 1º, ART. 63 DA LEI FEDERAL 14.133/2021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 90004/26**, promovido por esta DPRJ, na Avenida Marechal Câmara nº 314, Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.020-080, que a empresa (Nome Completo), CNPJ nº , com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO 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 entrega das propostas, conforme § 1º, Art. 63 de Lei Federal 14.133/2021.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

ANEXO IX

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/ Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor mensal do Contrato	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)

Fórmula exemplificativa para fins de atendimento ao disposto no edital:

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante (item 9.9.1.11 do Edital).

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

- b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas (item 9.9.1.13 do Edital).

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

Valor da Receita Bruta

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observação:

O licitante deve informar todos os contratos vigentes.

ANEXO X

MINUTA

CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, QUE CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DPRJ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ)**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.443.526/0001-70, com sede na Av. Marechal Câmara nº 314, Centro, Rio de Janeiro/RJ, devidamente autorizada pelo **Subdefensor Público-Geral de Gestão, FLAVIO EDUARDO LETHIER RANGEL**, e a sociedade empresária situada na Rua_, Bairro_, Cidade_e inscrita no CNPJ/MF sob o nº_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por_, cédula de identidade nº_, domiciliada na Rua_, Cidade_, resolvem celebrar a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA**

PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, com fundamento no processo administrativo nº E-20/001.005056/2025, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, DE 1º de abril de 2021, pela Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Resolução DPGERJ N° 1202 de 18 de Janeiro de 2023, Resolução DPGERJ nº 1183/2022, disposições legais aplicáveis e pelo disposto no presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO (ART. 92, I E II)**

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS**, conforme as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Licitação) e seus Anexos, bem como no instrumento convocatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a Proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA: VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da DPRJ, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107, da Lei n.º 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

PARÁGRAFO QUARTO – 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.

PARÁGRAFO QUINTO – 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)**

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**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. **CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO**

O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

PARÁGRAFO ÚNICO – 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.

6. **CLÁUSULA SEXTA: PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**

O pagamento será mensal, de acordo com a quantidade de postos implantada, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante, acompanhada de relatório de identificação das áreas e os valores referentes aos serviços executados no período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por meio de crédito em conta corrente da contratada no Bradesco (instituição financeira contratada pela DPRJ), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura da ata.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do FORNECEDOR, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO QUARTO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao FORNECEDOR, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata die.

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

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

PARÁGRAFO SÉTIMO - A DPRJ não pagará juros de mora por atraso de pagamento de nota fiscal, quando houver ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas das condições de entrega do produto.

PARÁGRAFO OITAVO - Do montante devido a CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas ou indenizações impostas pela Administração.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA: REPACTUAÇÃO/REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (DD/MM/AAAA) ou do último reajuste.

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

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- c. Para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo **CONTRATADO** a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – 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).

PARÁGRAFO QUINTO – 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).

PARÁGRAFO SEXTO – 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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).

PARÁGRAFO OITAVO - 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.

PARÁGRAFO NONO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno de um ano, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste, mediante negociação entre as partes, e após formalização do pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, ou em outro índice setorial que venha porventura a substituí-lo. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – 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.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO– 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.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO– O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços após fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, §6º).

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO – 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.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO – O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO – 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.

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

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 - I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - V) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - VI) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- i) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) 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.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado em até 60 (sessenta) dias.
- l) 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).
- m) 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.
- n) 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.
- o) Além das obrigações previstas no item 10 do Termo de Referência.

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

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:

- I - 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:
- II - Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- III - 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.
- IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- V - 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;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - 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;
- X - 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;
- XI - 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;
- XII - 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.
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.
- XIII - 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.
- XIV - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
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.
- XV - 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.
- XVI - 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;
- XVII - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
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);

- XVIII - 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);
- XIX - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XX - 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;
- XXI - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- XXII - 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;
- XXIII - Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
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;
- XXIV - 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;
- XXV - 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;
- XXVI - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- XXVII - Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- XXVIII - 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, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- XXIX - 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;
- XXX - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- XXXI - 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;
- XXXII - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- XXXIII - 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;
- XXXIV - 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:
- XXXV - 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;
- XXXVI - 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;
- XXXVII - 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.
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;
- XXXVIII - 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;

XXXIX - Para efeito de comprovação da comunicação, a 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.

XL - Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica necessários;

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

XLI - 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;

XLII - 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.

XLIII - 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.

XLIV - Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

XLV - Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

XLVI - Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o item XLV.

XLVII - A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

XLVIII - Além das obrigações previstas no item 9 do Termo de Referência.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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 contrato administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os termos, condições e obrigações pertinentes à LGPD estão dispostos no **TERMO DE COMPROMISSO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, anexo 1 deste Contrato**.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)**

A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual em uma das modalidades previstas no Art. 96, da Lei 14.133 de 2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso a CONTRATADA opte pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei Lei 14.133 de 2021, o prazo para apresentação será de 1 (um mês), contado da data de homologação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUARTO – A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pela CONTRATADA, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

I - Danos diretos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - Danos diretos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

IV - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

PARÁGRAFO SEXTO – A garantia somente será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

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

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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) 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);
- ii) 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);
- iii) 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).
- iv) Multa, na forma do Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO - 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).

PARÁGRAFO QUINTO - 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).

PARÁGRAFO SEXTO - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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.

PARÁGRAFO OITAVO - 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.

PARÁGRAFO NONO - 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).

PARÁGRAFO DÉCIMO - 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).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A apuração das infrações às cláusulas do contrato e edital observará o contraditório e a ampla defesa e seguirá o procedimento previsto na Resolução DPGE 1.202 de 18 de janeiro de 2023.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Deverão ser observadas também as condições previstas no item 11 do Termo de Referência.

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

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este parágrafo ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO QUARTO - 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.

PARÁGRAFO QUINTO - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

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

PARÁGRAFO OITAVO - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

PARÁGRAFO NONO - 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, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

I - 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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - 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).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - O contratante poderá ainda:

a) 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

b) 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - 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**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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).

PARÁGRAFO TERCEIRO – 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)**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

PROGRAMA DE TRABALHO: _____

NATUREZA DA DESPESA: _____

FONTE: _____

PARÁGRAFO ÚNICO – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

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, demais normas aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial eletrônico da DPRJ.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

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

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, é assinada eletronicamente pelas partes.

ANEXO I (DO CONTRATO Nº XX/2026)

TERMO DE COMPROMISSO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA 1 – OBJETO E FINALIDADE

1.1. O presente Anexo tem por objeto a proteção dos dados pessoais compartilhados para prestação dos serviços contratados pelo Contrato principal, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas regulatórias aplicáveis, incluindo aquelas emanadas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

1.2. A CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais compartilhados para prestação dos serviços contratados no Contrato principal, exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE, com fins de:

I – Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações e limitações ali previstas, especificamente na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS**, a fim de identificar o membro da Defensoria demandante da solução, bem como capturar informações sobre a forma de estabelecer um contato e para agendar o atendimento presencial, se for o caso;

II – Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente Contrato;

III – Dar cumprimento as normativas aplicáveis, notadamente a Lei n.º 13.709/2018 e normas emanadas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

1.3. É vedada à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução do presente Contrato para finalidade distinta daquela do objeto, nos termos da Lei n.º 13.709/2018.

CLÁUSULA 2 – IDENTIFICAÇÃO DA BASE LEGAL, HIPÓTESE DE COMPARTILHAMENTO, DADOS PESSOAIS E FUNÇÕES

2. Para os fins deste Contrato, consideram-se:

I – Bases legais: art. 7º, III, art. 11º, art. 14º e art. 23, caput, da Lei n.º 13.709/2018;

II – Hipótese de compartilhamento: art. 26, § 1.º, IV, da Lei n.º 13.709/2018;

III – Dados pessoais: Nome completo; RG; CPF; Endereço; e-mail; Telefone; dentre outros necessários.

IV – Controladora: Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro;

V – Operadora: A CONTRATADA, empresa ou a pessoa jurídica que realizará o tratamento dos dados pessoais seguindo as ordens da controladora a partir da escolha dos meios técnicos razoáveis para tanto e executará o Contrato principal.

CLÁUSULA 3 – VIGÊNCIA E DURAÇÃO DO TRATAMENTO

3.1. O prazo de vigência deste Anexo é equivalente ao prazo de vigência do Contrato principal: 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da DPRJ, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107, da Lei n.º 14.133/2021.

3.2. O prazo de duração do uso dos dados pessoais compartilhado por força do Contrato principal é equivalente ao prazo de vigência deste: 24 (vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA 4 – MEDIDAS DE PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAIS

4.1. Sempre que tiver acesso ou realizar qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, a CONTRATADA compromete-se a dar cumprimento à Lei n.º 13.709/2018 e demais normas e orientações aplicáveis, especialmente aquelas emanadas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

4.2. A CONTRATADA compromete-se a, mediante solicitação da CONTRATANTE, franquear o acesso a documentos e registros razoavelmente necessários para verificação das obrigações previstas nesta Cláusula.

4.3. A CONTRATADA compromete-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução presente Contrato, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018, sendo vedado o compartilhamento das informações com outros órgãos, pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou quando admitida subcontratação.

4.4 A CONTRATADA compromete-se a armazenar os dados pessoais compartilhados por força da execução deste Contrato apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e/ou em conformidade com hipóteses legais que autorizam o tratamento.

4.5 A CONTRATADA compromete-se a assegurar que o acesso aos dados pessoais compartilhados por força deste Contrato seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

4.6 A CONTRATADA compromete-se a manter e, quando solicitado pela CONTRATANTE, disponibilizar registro de todas as operações de tratamento realizadas em decorrência do Contrato, de acordo com o art. 37 da Lei n.º 13.709/2018.

4.7 A CONTRATADA compromete-se a cumprir a Resolução DPGE n.º 1.090/2021 (<https://www.defensoria.rj.def.br/legislacao/detalhes/11247-RESOLUCAO-DPGERJ-N-1090-DE-09-DE-ABRIL-DE-2021>), que institui a Política de Governança de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, em especial o disposto no artigo 6º, que trata dos deveres dos operadores de dados.

CLÁUSULA 5 – TRANSPARÊNCIA E DIREITOS DOS TITULARES

5.1. Ressalvadas as informações classificadas como sigilosas, as partes comprometem-se a garantir transparência ativa sobre a realização do tratamento de dados pessoais compartilhados por força deste Contrato, devendo a CONTRATANTE publicar o Contrato no seu sítio eletrônico e portal de transparência.

5.2. A CONTRATANTE comunicará a celebração do Contrato principal à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), com fulcro no arts. 26, § 2.º, e 27, caput, da Lei n.º 13.709/2018.

5.3. No que dizem respeito aos dados pessoais compartilhados por força deste Contrato, os requerimentos formulados por titulares, com fulcro nos arts. 18 e ss. da Lei n.º 13.709/2018, serão respondidos pela CONTRATANTE, exceto em caso de autorização expressa conferida à CONTRATADA.

5.4. No que dizem respeito aos dados pessoais compartilhados por força deste Contrato, a CONTRATADA, ao receber requerimento de um titular, com fulcro nos arts. 18 e ss. da Lei n.º 13.709/2018, deve:

I – notificar, por escrito, a CONTRATANTE no prazo de 24h (vinte e quatro horas);

II – auxiliar, mediante requerimento da CONTRATANTE, na elaboração da resposta, prestando as informações necessárias para tanto, e na adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA 6 – PREVENÇÃO E SEGURANÇA

6.1 Considerando a natureza do tratamento, a CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

6.2 A CONTRATADA compromete-se a cumprir a Resolução DPGE n.º 1.142/2022 (<https://defensoria.rj.def.br/uploads/arquivos/Doe/2022.04.27.pdf>), que institui o Plano de Resposta a Incidentes de Segurança no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, especialmente o seu art. 5.º.

6.3 A CONTRATADA deve notificar a CONTRATANTE imediatamente quando tiver notícia de qualquer indício de incidente de segurança com dados pessoais compartilhados por força deste Contrato, endereçando e-mail ou processo administrativo próprio.

6.4 A comunicação de eventual indício de incidente de segurança à CONTRATANTE deve ser acompanhada de informações suficientes para investigação, mitigação, reparação dos danos e comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), especialmente aquelas descritas no art. 7.º da Resolução DPGE n.º 1.142/2022.

6.5 A comunicação de eventual incidente de segurança à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares de dados pessoais será realizada pela CONTRATANTE, enquanto entidade controladora.

6.6 A CONTRATADA deverá adotar medidas de investigação, mitigação e reparação dos danos decorrentes de incidentes de segurança com dados pessoais compartilhados por força deste Contrato.

6.7 A CONTRATADA deverá reembolsar à CONTRATANTE os custos incorridos pela CONTRATANTE para resposta, minimização ou reparação de eventuais incidentes de segurança que tenham como causa a violação das obrigações decorrentes deste Contrato ou da Lei n.º 13.709/2018.

CLÁUSULA 7 – SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA 8 – TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS PESSOAIS

8.1 É vedada a transferência internacional dos dados pessoais compartilhados por força deste Contrato, sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE e a prévia demonstração do respeito à legislação de proteção de dados ou privacidade do(s) país(es) aplicável(is).

CLÁUSULA 9 – RESPONSABILIDADE CIVIL E ADMINISTRATIVA

9.1. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos decorrentes do descumprimento da Lei n.º 13.709/2018 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas ao direito à proteção de dados pessoais.

9.2. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações pela Subcontratada.

9.3 A CONTRATADA deve notificar a CONTRATANTE no prazo de 24h (vinte e quatro horas), por escrito, sobre qualquer ordem, emitida por autoridade judicial ou administrativa (incluindo, mas não se limitando à ANPD), que tenha por objetivo obter quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais objeto deste Contrato e deverão cooperar com a CONTRATANTE na adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA 10 – AUSÊNCIA DE ÔNUS FINANCEIRO

10.1 As obrigações fixadas neste Anexo e decorrentes da Lei n.º 13.709/2018 não importam em oneração financeira ao Contrato principal.

CLÁUSULA 11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O prazo do presente Anexo está vinculado ao prazo do Contrato principal.

11.2 Após o término do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, cópia dos dados pessoais que estejam na posse e sistemas das primeiras, ocasião em que a CONTRATANTE deverá assinar um termo de aceite reconhecendo que a devolução ocorreu nos termos do contrato.

11.3 Após esse procedimento, a CONTRATADA realizará a eliminação, em definitivo, de qualquer registro dos dados pessoais e deverá certificar à CONTRATANTE, por escrito, o cumprimento dessa obrigação, exceto caso o seu armazenamento seja exigido pela legislação aplicável.

ANEXO XI

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

Rio de Janeiro, 17 de setembro de 2025.

Referência: Processo nº E-20/001.005056/2025

SECRETARIA: SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - SECOF	
Órgão demandante: COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO - COFISCAL	
Responsável pela demanda: MARGARETE DA SILVA GABRIELA BELO DA SILVA ROBERTA DOS SANTOS LIBÓRIO	Id funcional: 5074842-4 999809040 4183647-2
E-mail: cofiscal@defensoria.rj.def.br	Telefone: 21 2038-4537
1. Identificação da demanda: <p>A Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPRJ) identifica a necessidade crítica de assegurar a continuidade e a excelência dos serviços de recepção, atendimento institucional e apoio a eventos e reuniões internas em suas sedes. Atualmente, essas atividades são executadas por profissionais terceirizados, e sua performance é fundamental para o fluxo operacional e para a imagem institucional da DPRJ. O encerramento ou a interrupção desses serviços representaria um risco significativo à prestação de um atendimento de qualidade aos assistidos, bem como ao funcionamento regular das rotinas administrativas e de apoio. A ausência desses profissionais resultaria em impactos negativos, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prejuízo à recepção e acolhimento do público, com potencial desorganização do fluxo de atendimento;• Dificuldade na execução de rotinas administrativas de suporte, essenciais para o dia a dia das unidades;• Comprometimento da qualidade e da eficiência de eventos e reuniões internas, que dependem de apoio logístico e operacional. <p>Dessa forma, a DPRJ reconhece a necessidade de uma solução que garanta a manutenção ininterrupta dessas atividades essenciais, permitindo que a instituição continue a cumprir sua missão em todo o território fluminense.</p>	
2. Justificativa para a demanda: <p>A solução proposta para garantir a continuidade dos serviços essenciais de recepção e atendimento institucional, na Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPRJ), é a realização de um procedimento licitatório para a contratação de uma empresa especializada. Esta abordagem se alinha aos princípios da Administração Pública, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público. A contratação desses serviços é crucial, porque a DPRJ não possui quadro de pessoal próprio ou estrutura interna capaz de absorver a demanda e desempenhar, de forma eficiente e profissional, as atividades de recepção e de copeiragem em todas as suas unidades. O corpo técnico e de servidores da Defensoria tem sua atuação focada nas atividades-fim da instituição, como a assistência jurídica integral e gratuita, a promoção dos direitos humanos e a defesa dos direitos individuais e coletivos. Delegar funções de suporte, como as de recepção e copeiragem, a uma empresa terceirizada permite que os servidores se dediquem integralmente às suas atribuições estatutárias, otimizando o desempenho institucional.</p> <p>A contratação trará benefícios ao público assistido e ao corpo funcional da DPRJ, senão vejamos:</p> <p>Público assistido: A população hipossuficiente que busca atendimento na DPRJ é a principal beneficiária. Um serviço de recepção profissional e humanizado garante que o assistido seja acolhido, orientado e encaminhado, de forma adequada, diminuindo o tempo de espera e a desinformação. O serviço de copeiragem, por sua vez, contribui para um ambiente institucional mais organizado e funcional, impactando positivamente na experiência do usuário.</p> <p>Corpo funcional da DPRJ: Servidores, defensores e estagiários são beneficiados pela eficiência do suporte administrativo. A recepção e a copeiragem são pilares que garantem o funcionamento regular de reuniões, eventos e do dia a dia das unidades, permitindo que a equipe se concentre em suas tarefas primárias.</p> <p>A descontinuidade dos serviços representa um grave risco à imagem e à operacionalidade da DPRJ. Sem profissionais qualificados, na linha de frente do atendimento, a instituição corre o risco de: comprometimento da qualidade do acolhimento, o que pode gerar insatisfação e dificultar o acesso à justiça; desorganização do fluxo de trabalho nas unidades, afetando o agendamento, o direcionamento de pessoas e o suporte a atividades administrativas e impacto negativo na produtividade dos servidores e defensores, que poderiam ser desviados de suas funções essenciais para</p>	

realizar tarefas de recepção e apoio.

Entendemos que a licitação é a forma mais transparente e vantajosa para a Administração Pública adquirir bens e serviços. Ao buscar a melhor proposta no mercado, a DPRJ garante que o serviço será prestado por uma empresa qualificada, com custo-benefício adequado, e em conformidade com a legislação. Além disso, a contratação via licitação assegura a continuidade do serviço sem interrupções, prevenindo os impactos negativos mencionados. A inexistência de uma estrutura interna para a realização dessas atividades torna a terceirização não apenas vantajosa, mas também a única alternativa viável para manter a operação em todas as unidades da DPRJ no Estado do Rio de Janeiro.

3. Demonstrativo de que a contratação está prevista no PCA:

O objeto da contratação proposta está alinhado com o planejamento da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro. Os serviços foram previstos no PCA/2025, processo E-20/001.007300/2024 e no PCA/2026, processo E-20/001.004545/2025.

4. Registro de histórico e previsão de prazo para finalização do processo de contratação:

Atualmente, a DPRJ conta com 189 postos de recepção, 20 de copeiragem e 2 de garçonaria. O novo contrato prevê uma reestruturação estratégica, com as seguintes alterações:

- Acréscimo de 38 postos de recepção, totalizando 227.
- Supressão de 2 postos de copeiragem nos bairros de Jacarepaguá e Campo Grande.
- A nova composição resultará em 227 postos de recepção, 18 de copeiragem e 2 de garçonaria, em um total de 247 profissionais.

Estimamos a conclusão do processo de contratação para o início do primeiro semestre de 2026, dividida nas seguintes etapas:

Etapas do Processo	Prazo de Execução	Observações
Aprovação do Termo de Referência	15 dias	Início: 25 de agosto de 2025
Aprovação da Assessoria Jurídica	20 dias	Análise do Termo de Referência e do Edital
Publicação do Edital de Licitação	10 dias	Divulgação oficial do certame
Fase de Habilitação e Julgamento das Propostas	30 dias	Análise técnica e de preços das empresas
Fase de Recursos	15 dias	Prazo legal para possíveis contestações
Homologação e Adjudicação	10 dias	Aprovação final do resultado da licitação
Assinatura do Contrato	10 dias	Formalização da contratação da empresa vencedora

5. Previsão de elementos indispensáveis:

Para assegurar a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços de recepção e copeiragem, a futura contratação deverá atender aos seguintes elementos técnicos e operacionais, considerados indispensáveis para o funcionamento da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPRJ):

1. Abrangência Territorial e Prestação Simultânea dos Serviços

A contratação deve garantir a cobertura total e ininterrupta em todas as unidades da DPRJ, localizadas na capital e nas doze regiões. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma simultânea em todos os postos de trabalho, de acordo com o horário de funcionamento de cada sede.

2. Disponibilidade de Pessoal Reserva

A contratada deverá manter uma equipe de pessoal reserva devidamente qualificada e treinada. Esta equipe será acionada para cobrir ausências de profissionais em virtude de férias, licenças, faltas justificadas ou injustificadas. A pronta substituição é essencial para evitar a descontinuidade do serviço e a sobrecarga de trabalho dos demais profissionais, assegurando a manutenção da qualidade do atendimento em todas as situações.

3. Dedicção Exclusiva dos Profissionais

Todos os profissionais alocados para a execução do contrato (recepcionistas, copeiros e garçons) deverão atuar com dedicação exclusiva nas unidades da DPRJ. Isso assegura que o foco e o comprometimento da equipe estejam direcionados integralmente para as necessidades da instituição, contribuindo para a construção de um relacionamento profissional sólido e para a excelência na prestação do serviço.

4. Atendimento a Critérios de Sustentabilidade

A contratação deverá contemplar critérios de sustentabilidade ambiental e social. A empresa contratada será obrigada a demonstrar, por meio de documentação, práticas que atestem sua responsabilidade corporativa, tais como:

- Gestão ambiental: Uso de produtos de limpeza e materiais biodegradáveis ou com selo de sustentabilidade.
- Redução do consumo: Práticas que visem a economia de água e energia, como o uso de equipamentos eficientes.
- Inclusão social: Programas de contratação de profissionais de grupos vulneráveis ou em situação de risco social.
- Boas práticas laborais: Comprovação de que a empresa cumpre rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho.

A consideração desses elementos é fundamental para o sucesso da contratação e para o alinhamento com os valores de eficiência, transparência e responsabilidade da Administração Pública.

6. Indicação dos servidores que serão designados para a Fiscalização dos Contratos e seus substitutos:

Margarete da Silva - Id Funcional nº 5074842-4 - Titular

Gabriela Belo da Silva - Id Funcional nº 99980904-0 - Titular

Substitutos:

Roberta dos Santos Libório - Id Funcional nº 4183647-2

Responsável pela formalização da demanda:

Nome: Margaret da Silva
Id. Funcional: 5074842-4

Local e data:

Rio de Janeiro, 17 de setembro de 2025.

ANEXO XII**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO (ETP)**

Rio de Janeiro, 17 de setembro de 2025.

Referência: Processo nº E-20/001.005056/2025

O presente estudo tem como objetivo apurar a melhor solução de mercado para a demanda apontada no DOD constante no documento 1900060, qual seja, a escolha da proposta mais vantajosa que ofereça o melhor equilíbrio entre custo-benefício e qualidade para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço terceirizado de recepção, copeiragem e garçonaria, visando garantir um serviço eficiente aos assistidos, visitantes e colaboradores da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPRJ), assegurando uma contratação que atenda às expectativas e contribua para a imagem e bom funcionamento da instituição.

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

A Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPRJ) necessita garantir a continuidade dos serviços de recepção, copa e apoio a eventos e reuniões internas. Tais atividades são atualmente executadas por profissionais terceirizados e sua manutenção é essencial para o adequado funcionamento da instituição.

A interrupção destes serviços resultaria em sérios prejuízos à eficiência e à organização da rotina institucional, impactando diretamente o cumprimento de sua missão constitucional.

Descrição da Necessidade e Impacto da Ausência dos Serviços:

- **Serviço de Recepção:** O atendente de recepção atua como o primeiro ponto de contato entre a instituição e o assistido. A ausência deste profissional comprometeria a triagem inicial, a orientação e o direcionamento adequado do público, o que geraria desorganização e ineficiência nos fluxos de atendimento. A interrupção deste serviço prejudicaria a capacidade da DPRJ de prestar um serviço público de qualidade, afetando a experiência dos assistidos e a fluidez das atividades internas.
- **Serviço de Copa e Garçonaria:** As atividades de copeiragem e garçonaria são cruciais para a manutenção da infraestrutura interna e para o suporte operacional de eventos e reuniões. A falta destes profissionais sobrecarregaria servidores e defensores com atividades-meio, desviando-os de suas funções principais e essenciais. Este desvio de recursos humanos comprometeria a produtividade e a otimização dos recursos públicos, afetando a capacidade da instituição de focar em suas atribuições finalísticas.

A contratação dos serviços de recepção, copa e apoio a eventos constitui uma medida estratégica para otimizar a alocação de recursos humanos. Ao delegar atividades-meio a profissionais especializados, a DPRJ permite que defensores e servidores concentrem-se em suas atividades-fim, diretamente relacionadas à sua missão constitucional.

Essa medida não apenas assegura a continuidade operacional da instituição, mas também promove o uso mais eficiente dos recursos públicos, garantindo que a DPRJ continue a cumprir seu papel de forma eficaz e organizada.

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho:

A contratada deverá ter em seu quadro de funcionários, profissionais aptos exercerem as atividades específicas da categoria de Recepcionista, Copeira e Garçom. Os postos abrangerão todo o território fluminense. São requisitos mínimos de qualificação técnica:

Recepcionista:

Ensino Médio Completo;

Experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada por registro em carteira, na execução de tarefas de recepção;

Noções de informática;
Conhecimento na elaboração de relatórios e planilhas de forma eletrônica;
Bom conhecimento da língua portuguesa;
Higiene, discrição e iniciativa;
Polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
Atender aos usuários com eficiência, educação e presteza;
Equilíbrio emocional;
Cooperativismo e capacidade de trabalhar em equipe;
Pró-atividade;
Discernimento e bom senso;
Flexibilidade e adaptabilidade para lidar com situações novas;
Ética profissional;
Senso de organização.

Copeira:

Ensino fundamental completo;
Experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada por registro em carteira, na atividade de de copeira (o);
Higiene, discrição e iniciativa;
Polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
Atender com eficiência, educação e presteza;
Equilíbrio emocional;
Cooperativismo e capacidade de trabalhar em equipe;
Discernimento e bom senso;
Ética profissional;
Senso de organização.

Garçom:

Ensino fundamental completo;
Experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada por registro em carteira, na atividade de garçom;
Higiene, discrição e iniciativa;
Polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
Atender com eficiência, educação e presteza;
Equilíbrio emocional;

Cooperativismo e capacidade de trabalhar em equipe;
Discernimento e bom senso;
Ética profissional;
Senso de organização.

III - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

É importante destacar que o objeto da contratação em questão é considerado um serviço comum, ou seja, não se trata de uma execução contratual de alta complexidade técnica. Há no mercado, várias empresas que oferecem esse tipo de serviço, o que torna desnecessário realizar um levantamento de mercado detalhado para analisar diferentes alternativas.

Adicionalmente, a contratação dos serviços tem como objetivo dar continuidade às atividades que vêm sendo realizadas continuamente no âmbito da DPRJ, garantindo a manutenção da qualidade e da regularidade desses serviços.

Em relação ao levantamento de mercado, buscou-se e identificar soluções disponíveis, com o objetivo de alcançar os resultados pretendidos e a atender às necessidades da contratação. Foram considerados, nesse processo, aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Solução 1: Concurso Público:

Inicialmente é importante trazer à evidência que a DPRJ está presente em todo o território do Estado do Rio de Janeiro, razão pela qual os serviços a serem abrangidos nessa contratação, de igual forma, precisam estar presentes e serem prestados em todas as unidades em que a Defensoria Pública atua.

Nesse contexto, para o cargo de recepcionista esta solução requer a criação de 227 (duzentos e vinte e sete) cargos de Técnico Administrativo para desempenhar especificamente as atividades de recepção, em razão da não existência do cargo. O valor bruto da remuneração mensal do cargo de Técnico Administrativo em início de carreira é de R\$ 5.062,40 (cinco mil sessenta e dois reais e quarenta centavos) o que totalizaria em um gasto mensal de R\$ 1.149.164,80 (um milhão, cento e quarenta e nove mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta centavos) na contratação de todos os novos profissionais no quantitativo acima mencionado, o que, ao final de cada exercício representaria um dispêndio financeiro de R\$ 13.789.977,60 (treze milhões, setecentos e oitenta e nove mil novecentos e setenta e sete reais e sessenta centavos), somente para o cargo de recepcionista. Salienta-se que o valor de R\$ 1.149.164,80 (um milhão, cento e quarenta e nove mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta centavos), não abrange os outros auxílios pagos aos servidores do quadro como transporte, alimentação e saúde.

Solução 2: Contratação de empresa terceirizada para o desempenho das funções de recepção, copeiragem e garçonaria:

Esta solução requer a contratação de empresa que preste serviços continuados de recepção, copeiragem e garçonaria para serem executados em todo o Estado do Rio de Janeiro. Baseando-se no último contrato, de mesma natureza realizado junto à DPRJ, o valor pago mensalmente para a empresa prestadora de serviços, na contratação de 180 (cento e oitenta) recepcionistas, 2 (dois) garçons e 19 (dezenove) copeiros é de R\$ 864.597,94 (oitocentos e sessenta e quatro mil quinhentos e noventa e sete reais e noventa e quatro centavos), o que ao final do exercício representa o montante de R\$ 10.375.175,28 (dez milhões, trezentos e setenta e cinco mil cento e setenta e cinco reais e vinte e oito centavos).

Ademais, o ônus financeiro relativo aos encargos trabalhista e previdenciários correm a cargo da empresa a ser contratada, não representando ônus à Defensoria Pública.

Assim, ao traçar um paralelo entre as duas soluções apresentadas, a solução 2 representa uma economia de R\$ 3.414.802,32 (três milhões, quatrocentos e quatorze mil oitocentos e dois reais e trinta e dois centavos) ao orçamento da Defensoria Pública, fato determinando a realização da contratação que ora se objetiva realizar.

Ademais, ao analisar contratos e editais de outros órgãos, além de realizar pesquisas em portais de licitações, como o COMPRASNET e o Painel de Preços, com o objetivo foi identificar novas metodologias, tecnologias e inovações que pudessem otimizar a prestação de serviços para esta Defensoria, concluiu-se que a terceirização se mostra a forma mais adequada e eficaz de suprir a falta de profissionais em nosso quadro funcional. A contratação de serviços especializados garante a eficiência e a efetividade necessárias para alcançarmos alta produtividade, agilidade, qualidade e segurança. Essa estratégia não apenas otimiza nossas atividades meio, mas também fortalece a missão da instituição ao permitir que a administração foque em suas atividades principais.

O mercado local e regional possui condições ideais para a contratação dos serviços, com um grande número de prestadores em potencial. A natureza do serviço, que não exige alta especialização da mão de obra ou dos fornecedores, facilita a participação de diversas empresas na licitação. Essa ampla competitividade é fundamental para garantir a melhor proposta e a maior vantagem econômica para a Administração.

O critério de julgamento escolhido será o menor preço global. Essa abordagem é a mais vantajosa, pois a mão de obra especializada em serviços administrativos impede o fracionamento por categoria sem comprometer a qualidade.

Por fim, trata-se de um serviço comum, pois as atividades são realizadas por profissionais com ocupações legalmente reconhecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). O mercado para esses

serviços é acessível e estável, o que permite a aquisição com base no critério de menor preço, em conformidade com o artigo 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021.

As vantagens desse modelo incluem:

- maior facilidade de interação com as equipes, uma vez que os prestadores de serviços ficam alocados dentro do órgão;
- maior retenção de conhecimentos;
- menor rotatividade de profissionais;
- facilidade de comunicação e esclarecimentos com as equipes; e
- menor variação no valor dos pagamentos das faturas.

No modelo de contratação com fornecimento de materiais, a empresa contratada fornece tanto a mão de obra quanto todos os materiais necessários para a execução dos serviços de copeiragem e garçonaria.

• **Vantagem:** Simplifica o processo administrativo, pois a instituição realiza apenas um procedimento licitatório e gerencia um único contrato. Isso reduz a burocracia e a carga de trabalho do setor responsável.

• **Desvantagem:** A principal desvantagem é a instabilidade financeira do contrato em períodos de alta inflação. O preço dos insumos pode subir rapidamente, tornando difícil para a contratada manter a qualidade do serviço sem solicitar reequilíbrio econômico-financeiro, o que pode gerar atrasos e impasses na execução do contrato.

A contratação sem fornecimento de materiais, neste modelo, a empresa contratada se responsabiliza apenas pela mão de obra, fornecendo os postos de trabalho. A aquisição dos materiais e utensílios necessários para a execução dos serviços de copeiragem, como insumos e equipamentos, é feita por meio de uma licitação separada.

• **Vantagem:** A principal vantagem é a maior estabilidade e continuidade do contrato de serviço. Sem a preocupação com a variação de preços de insumos em cenários de alta inflação, o prestador de serviço não terá um motivo para rescindir o contrato, garantindo a regularidade da prestação do serviço.

• **Desvantagem:** A desvantagem mais significativa é o aumento da complexidade e dos custos administrativos. A instituição precisa realizar duas licitações, gerenciar dois contratos distintos e, ainda, assumir a responsabilidade pelo controle de estoque e pela logística de distribuição dos materiais, o que demanda mais tempo e recursos da equipe.

Diante das análises realizadas, fica claro que a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços com mão de obra exclusiva para os serviços mencionados, com medição por postos de trabalho e fornecimento de insumos é a alternativa que melhor e de forma mais completa e eficiente às necessidades da Administração.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada, imprescindíveis à Administração e o regular desempenho das atribuições da Defensoria Pública, razão pela qual poderão se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.

A duração da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, conforme fundamento trazido nos artigos 106 e 107, da Lei n.º 14.133, de 2021.

A realização da contratação para a prestação dos serviços, na forma ora proposta, não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A empresa a ser contratada deverá comprovar aptidão que executou serviços de características compatíveis com o objeto licitado, qual seja, serviços de recepção, copeiragem e garçonaria, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A execução dos serviços deverá obedecer ao disposto na Lei n.º 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

A empresa interessada deverá atender a todos os normativos legais vinculados aos serviços e também declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

E ainda para que o serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos a exigir, tais como a comprovação, por parte das empresas, de capacitação técnica na execução de serviços de grau de complexidade similar ao do presente objeto.

a) Requisitos da Contratação

A contratada deverá ter, em seu quadro de funcionários, profissionais aptos a exercerem as atividades específicas da categoria de Recepcionista, Copeira e Garçon, atividades que compõem o objeto da

contratação, de forma satisfatória. Ademais, a licitante deverá, ainda, provar o vínculo empregatício e atender aos requisitos mínimos de qualificação técnica, conforme abaixo elencado:

Recepcionista:

Ensino Médio Completo;
Experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada por registro em carteira, na execução de tarefas de recepção;
Noções de informática;
Conhecimento na elaboração de relatórios e planilhas de forma eletrônica;
Bom conhecimento da língua portuguesa;
Higiene, discrição e iniciativa;
Polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
Atender aos usuários com eficiência, educação e presteza;
Equilíbrio emocional;
Cooperativismo e capacidade de trabalhar em equipe;
Pró-atividade;
Discernimento e bom senso;
Flexibilidade e adaptabilidade para lidar com situações novas;
Ética profissional;
Senso de organização.

Copeira:

Ensino fundamental completo;
Experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada por registro em carteira, na atividade de de copeira (o);
Higiene, discrição e iniciativa;
Polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
Atender com eficiência, educação e presteza;
Equilíbrio emocional;
Cooperativismo e capacidade de trabalhar em equipe;
Discernimento e bom senso;
Ética profissional;
Senso de organização.

Garçom:

Ensino fundamental completo;

Experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada por registro em carteira, na atividade de garçom;

Higiene, discrição e iniciativa;

Polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

Atender com eficiência, educação e presteza;

Equilíbrio emocional;

Cooperativismo e capacidade de trabalhar em equipe;

Discernimento e bom senso;

Ética profissional;

Senso de organização.

b) Requisitos de Sustentabilidade:

A Contratada deverá utilizar materiais e equipamentos, quando da execução dos serviços, se necessário, que atendam aos critérios de sustentabilidade do órgão, obedecer normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, além de fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizeram necessários e utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro.

Na execução dos serviços, deve adotar práticas de sustentabilidade, acessibilidade, de racionalização no uso de materiais, bem como práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar da DPRJ, da comunidade local e da sociedade como um todo.

Trata-se de uma licitação sustentável por integrar considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos, vez que perpassa por todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e gestão dos resíduos.

c) Legislação Trabalhista:

A contratada deverá adotar práticas de gestão que sigam as normas trabalhistas garantindo os direitos de seus empregados, atendam às normas internas, de segurança e de medicina do trabalho, bem como à convenção coletiva de trabalho das categorias específicas abrangidas pela presente contratação.

Com o objetivo de aprimorar continuamente a qualidade dos serviços e garantir maior satisfação, o presente Estudo Técnico Preliminar incorpora uma revisão abrangente do contrato anteriormente celebrado. Em um esforço para modernizar e otimizar o atendimento e os recursos aplicados, foram inseridos novos pedidos que refletem as necessidades atuais e as melhores práticas do mercado. Dessa forma, buscando não apenas a continuidade, mas a excelência, destacamos a inclusão do serviço extraordinário, a fim de atender as demandas da Coordenação Geral de Programas Institucionais e a inclusão de um novo modelo de uniforme para os recepcionistas, visando maior conforto e alinhamento com a identidade visual da instituição.

Adicionalmente, no intuito de oferecer um ambiente mais acolhedor e funcional, será incluído o fornecimento e a manutenção de máquinas de café para uso dos visitantes e colaboradores. Essas e outras atualizações visam elevar o padrão do serviço de recepção, tornando-o mais eficiente, apresentável e completo.

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala,

A contratação pretendida tem como finalidade atender às necessidades da DPRJ no âmbito de todo o Estado do Rio de Janeiro. Assim, importante discorrer que a DPRJ está dividida entre capital e outras 12 (doze) regiões, capilarizando, assim, todo o território do estadual, devendo a presente contratação atender todas as regiões indicadas.

Assim, a estimativa da quantidade de profissionais, para as três áreas de atuação - recepção, copeiragem e garçonaria -, em todo o território do Estado, levou em consideração os pontos já implementados, bem como a necessidade apresentada à Administração, por meio da Coordenação da Baixada e Interior, ao longo dos últimos anos, no que tange à criação de novos postos, conforme

consulta realizada à Coordenação da Capital e visita da Coordenação de Fiscalização aos órgãos da DPRJ (1812270 e 1812271).

Em relação ao contrato atual, a nova contratação apresenta um acréscimo de 38 postos de recepção e a supressão de 02 (dois) postos de copeiragem, nos bairros de Jacarepaguá e Campo Grande, totalizando, assim, 227 (duzentos e vinte e sete) postos de recepção, 18 (dezoito) postos de copeiragem e 02 (dois) postos de garçonaria, em um total de 247 (duzentos e quarenta e sete) profissionais.

Adicionalmente aos quantitativos mencionados no parágrafo anterior, de modo a manter a qualidade e a regularidade do serviço, a contratação deverá abranger 38 profissionais adicionais, possibilitando a implementação *a posteriori*, conforme a necessidade demonstrada pela Administração.

RELAÇÃO DE POSTOS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA	
ÓRGÃOS	QTD DE POSTOS
RECEPÇÃO - CAPITAL	
ANCHIETA - Praça Jesuíno Ventura, s/n.	1
BANGU - Rua Francisco Real, 1668.	4
BANGU - Núcleo Cível e Família - Av. Marechal Fontenelle, 3545. Parque Shopping Sulacap.	1
BARRA DA TIJUCA - Av. Luiz Carlos Prestes, s/n - Subsolo.	1
BARRA DA TIJUCA - Núcleo - Av. Luiz Carlos Prestes, s/n - Subsolo.	1
BOTAFOGO - Núcleo - Rua Moura Brasil, 23 - Laranjeiras.	1
CÂMARAS CÍVEIS - Av. Nilo Peçanha, 12 - 9º andar.	1
CÂMARAS DA SAÚDE - Rua da Assembleia, 77A - Centro.	1
CAMPO GRANDE - Av. Teresa, 75 - 4º andar - Edifício Business.	5
ENGENHARIA LEGAL - Rua São José, 35.	1
ILHA DO GOVERNADOR - Varas - Praia da Olaria, s/n - Cocotá.	2
ILHA DO GOVERNADOR - Núcleos - Praia da Olaria, s/n - Cocotá.	1
IRAJÁ - Av. Monsenhor Félix, 512.	1
JACAREPAGUÁ - Varas de Família - Rua Prof. Francisca Piragibe, 80 - Fundos, Taquara	3
JACAREPAGUÁ - Varas Cíveis e Criminais - Rua Prof. Francisca Piragibe, 151 - 5º andar, Taquara	1
JACAREPAGUÁ - Núcleos - Rua Padre Ventura, 50, Taquara	1
LEOPOLDINA (Fórum) - Rua Filomena Nunes, 1071 - Olaria	4
MADUREIRA - Rua Ernani Cardoso, 152.	4
MEDIAÇÃO - Rua São José, 35 - 15º andar.	1
MÉIER - Rua Santa Fé, 50.	5
MÉIER - Núcleos - Rua Santa Fé, 50.	2
MENEZES CORTES - 13º andar - Rua São José, 35.	11
MENEZES CORTES - 15º andar - Rua São José, 35.	5
VARAS CRIMINAIS - MENEZES CORTES - Rua São José, 35 - 15º andar.	5
NÚCLEO CENTRO - Rua São José, 35, 15º andar (CENTRAL)	1
NÚCLEO DNA - Rua São José, 35, 15º andar	1
NUDEDH/NUDIVERSIS - Av. Rio Branco, 147 - 12º andar.	2
NUDEM - Av. Marechal Câmara, 271 - 7º andar.	1
NUSPEN/CUSTÓDIA - Av. Rio Branco, 147 - 19º andar.	1

NUSPEN/CUSTÓDIA - Av. Rio Branco, 147 - 20º andar.	2
PAVUNA - Av. Sargento de Milícias, s/n.	2
PILARES - Núcleo Cível - Av. Glaziou, 68.	1
PILARES - Núcleo de Família - Av. Glaziou, 68.	1
RAMOS - Núcleo Cível e Família - Rua Lucena, s/n.	1
ROCINHA - Rua Bertha Lutz, 85.	1
SANTA CRUZ - Rua Medeiros e Albuquerque, 55.	4
SEDE ADMINISTRATIVA - RECEPÇÃO - Av. Marechal Câmara, 314.	2
SEDE ADMINISTRATIVA - ASSADM - Av. Marechal Câmara, 314 -3º andar.	1
VILA ISABEL - Núcleo Cível e Família - Rua Teodoro da Silva, 336.	1
TOTAL	85
RECEPÇÃO - REGIÃO 1	
BELFORD ROXO - RECEPÇÃO - Rua Manicoré, 102 - São Bernardo.	1
BELFORD ROXO - Núcleo Cível - Rua Manicoré, 102 - São Bernardo.	1
BELFORD ROXO - Núcleo de Família - Rua Manicoré, 102 - São Bernardo.	1
DUQUE DE CAXIAS - Rua Dr. Ubiratan Marques, s/n - Jardim Vinte e Cinco de Agosto.	7
JAPERI - 1º E 2º DP - Rua Ver. Francisco Costa Filho, 3545.	1
MESQUITA - Núcleo - Rua Paraná, 01 - Centro - 2º andar.	2
NILÓPOLIS - Núcleo - Av. Getúlio Vargas, 571 - Centro.	1
NILÓPOLIS - Varas Cíveis - Av. Getúlio Vargas, 571 - Centro.	1
NILÓPOLIS - Varas de Família - Av. Getúlio Vargas, 571 - Centro.	1
NOVA IGUAÇU - Varas - Av. Dr. Mario Guimarães, 968 - Centro.	4
QUEIMADOS - Rua Otília, 210 - Vila do Tinguá.	1
SÃO JOÃO DE MERITI - Av. Prefeito José de Amorim, 911 - Edifício Antares.	3
TOTAL	24
RECEPÇÃO - REGIÃO 2	
ALCÂNTARA - Núcleo de Família - Rua Osório da Costa, s/n (Fórum) - 1º andar.	1
ALCÂNTARA - Varas - Rua Osório da Costa, s/n - 3º andar (Fórum)	2
GUAPIMIRIM - Núcleo e Varas - Estrada Imperial, s/n - Bananal.	1
ITABORAÍ - Núcleo de Família - Rua Major Romeu Simões da Fonseca, 251.	1
ITABORAÍ - Av. Vereador Hermínio Moreira, s/n.	2
MAGÉ - Núcleo - Rua Dr. Domingos Belize, 229.	1
MAGÉ - Varas e Juizados - Rua Dr. Domingos Belize, 229.	1
MAGÉ - VILA INHOMIRIM - Av. Santos Dumont, s/n - Piabetá.	3
NITERÓI - Rua Coronel Gomes Machado, s/n - Centro - 5º andar.	1
NITERÓI - Vara de Família - Av. Amaral Peixoto, 487. (Fórum) - 5º andar.	1
NITERÓI - Varas Criminais - Av. Amaral Peixoto, 487. (Fórum) - 11º andar.	1

NITERÓI - Núcleo de Família - Praça Fonseca Ramos, s/n. (Dentro da Rodoviária) - 4º andar.	1
NITERÓI - REGIÃO OCEÂNICA - Varas - Estrada Caetano Monteiro, s/n. (Fórum) - 1º andar.	1
NITERÓI - REGIÃO OCEÂNICA - NPA TUTELA COLETIVA E FAZENDÁRIO - Rua Ver. Armando Ferreira, 350. (Shopping do Largo) - 1º andar.	1
NITERÓI - Varas Cíveis - Rua Visconde de Sepetiba, 519. 3º andar.	1
SÃO GONÇALO - Travessa Judith, 208.	3
SÃO GONÇALO - Núcleo Cível - Rua Doutor Francisco Portela, 2775.	1
SÃO GONÇALO - Núcleo de Família - Rua Doutor Francisco Portela, 2775.	1
TOTAL	24
RECEPÇÃO - REGIÃO 3	
ARARUAMA - Av. Nilo Peçanha, 259 - Centro.	2
ARMAÇÃO DOS BÚZIOS - Rua Geminiano José Luiz, 228 - Centro.	1
ARRAIAL DO CABO - Av. Almirante Paulo de Castro, 11 - Praia dos Anjos.	1
CABO FRIO - NPA - Praça Porto Rocha, 104 - Centro.	1
CABO FRIO - Rua Ministro Gama Filho, s/n - Braga. (Fórum)	2
IGUABA GRANDE - Rua Engenheiro Neves da Rocha, s/n. - Cidade Nova.	1
MARICÁ - Rua Álvares de Castro, 1125 - Araçatiba.	2
RIO BONITO - Av. Antonio Carlos de Souza Guadelupe, s/n. (Fórum)	2
SÃO PEDRO DA ALDEIA - VARAS - Rua Hermogenes Freire da Costa, s/n - Centro. (Fórum)	1
SAQUAREMA - VARA CÍVEL - Rua Santos Dumont, 15 - Centro.	1
SAQUAREMA - VARA CRIMINAL - Rua Santos Dumont, 15 - Centro.	1
SILVA JARDIM -Rua Luís Gomes, 465 - Centro.	1
TOTAL	16
RECEPÇÃO - REGIÃO 4	
BARRA MANSA - Núcleo - Rua Oscar da Silva Martins, 155B - Centro.	1
BARRA MANSA - Av. Argemiro de Paula Coutinho, 2000 - Centro. (Fórum)	2
ITATIAIA - Av. dos Expedicionários, 275, loja 6 - Centro.	1
PINHEIRAL - Rua Benedito Honorato, 287, Paraíso	1
PORTO REAL - Rua 04, 76 - Centro.	1
RESENDE - Rua Padre José Sandrup, 235, lotes 123 e 124 - Vila Julieta.	2
VOLTA REDONDA - Rua Desembargador Elis Hermydio Figueira, s/n - Aterrado. (Fórum)	3
VOLTA REDONDA - NÚCLEO - Rua Sete de Setembro, 300 - Aterrado.	2
TOTAL	13
RECEPÇÃO - REGIÃO 5	
BOM JARDIM - Rua Governador Roberto Silveira, 136 - Centro.	1

CACHOEIRAS DE MACACU - Rua Dalmo Coelho Gomes, 01 - Betel.	1
CACHOEIRAS DE MACACU - Rua Governador Roberto Silveira, 302 - Campo do Prado.	1
CANTAGALO - Av. Farmacêutico Rodolfo Albino, 49, Centro	1
CORDEIRO - Rua Sebastião, 15 - Parque Raul Veiga - Centro.	1
DUAS BARRAS - Rua Orlando Pagnuzzi, 60 - Centro.	1
MACUCU - Rua Dr. Mario Freire Martins, 20 - Centro.	1
NOVA FRIBURGO - Rua General Osório, 284 - Centro.	4
SÃO SEBASTIÃO DO ALTO - Rua Dr. Eurico Cerbino, 51 - Centro.	1
TOTAL	12
RECEPÇÃO - REGIÃO 6	
ITAIPAVA - Estrada União e Indústria, 9900, Itaipava, Petrópolis	1
PARAÍBA DO SUL - Rua Marquês de São João Marcos, 21 - Centro.	1
PETRÓPOLIS - Av. Benjamim Constant, 222 - Centro.	2
PETRÓPOLIS - Rua Buenos Aires, 23 - Centro.	1
TRÊS RIOS - Rua Duque de Caxias, 297 - Centro.	1
TOTAL	6
RECEPÇÃO - REGIÃO 7	
BOM JESUS DE ITABAPOANA - Av. Olímpica, 478 - Centro. (Fórum)	1
CAMBUCI - Rua Maria Jacobis, 134 - Centro (Fórum). (Anexo Estacionamento)	1
ITAOCARA - Rua Joaquim Soares Monteiro, 1, lot. Recreio - Aldeia da Pedra.	1
ITAPERUNA - NÚCLEO - Rua Padre João Batista, 172 - Cidade Nova.	1
ITAPERUNA - BR 356, KM 1, Cidade Nova. (Fórum - Próx. ao 29° BPM)	2
LAJE DO MURIAÉ - Rua Garcia Pereira, 81 - Centro.	1
MIRACEMA - Av. Deputado Luís Fernando Linhares, 1020 - Boa Vista - (Fórum).	2
NATIVIDADE - Rua Intendente Franklin Rabello, 8, loja 3 - Centro - Prédio Poupa Tempo.	1
PORCIÚNCULA - Rua Dep. Luiz Fernando Linhares, 213, loja 01 - Centro.	1
SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - Av. João Jasbick, s/n - Bairro Aeroporto (Fórum).	2
TOTAL	13
RECEPÇÃO - REGIÃO 8	
CASIMIRO DE ABREU - Rua Waldemir Heringer da Silva, 65 - Centro.	1
CARAPEBUS/QUISSAMÃ - Rua Nicolau Zulo, 74 - Centro.	1
CONCEIÇÃO DE MACABU - Rua Evaristo Ribeiro, 65 - Centro.	1
MACAÉ - Rod. Christino José da Silva Júnior, 1650 - Virgem Santa.	2
RIO DAS OSTRAS - Alameda Desembargador Ellis Hermydio Figueira, 87 - Jardim Campomar.	1
TOTAL	6
RECEPÇÃO - REGIÃO 9	

ANGRA DOS REIS - Rua Coronel Carvalho, 230A - Centro.	2
ANGRA DOS REIS - Rua Oswaldo Neves Martins, 142, sala 219 - Centro.	1
ITAGUAÍ - Rua General Bocaiúva, 254 - Centro.	2
MANGARATIBA - Av. São João Marcos, s/n. (Fórum)	1
PARATY - Rua Jango Pádua, 612, salas 04 e 04 A - Parque Imperial.	1
SEROPÉDICA - Estrada Rio - São Paulo - s/n qd A It 6.	1
TOTAL	8
RECEPÇÃO - REGIÃO 10	
BARRA DO PIRAÍ - Rua José Alves Pimenta, 1221 - Matadouro.	1
MENDES - Rua Alberto Torres, 114 - Térreo. (Fórum)	1
PARACAMBI - Rua Alberto Leal Cardoso, 92 - Térreo. (Fórum)	1
RIO DAS FLORES - Rua João Carvalho da Rocha, s/n - Centro.	1
VALENÇA - Rua Padre Luna, 99 - Centro.	1
TOTAL	5
RECEPÇÃO - REGIÃO 11	
CARMO - Rua Martinho Campos, 37.	1
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - Rua Senhor dos Passos, 46 - Centro.	1
SAPUCAIA - Praça Barão de Ayuroca, 75, Centro	1
TERESÓPOLIS - Rua Rui Barbosa, 622 - Agriões.	3
TOTAL	6
RECEPÇÃO - REGIÃO 12	
CAMPOS DOS GOYTACAZES - Rua Antônio Jorge Young, 46 - Centro.	4
CANTAGALO - Av. Farmacêutico Rodolfo Albino, 49 - Centro.	1
ITALVA/CARDOSO MOREIRA - Rua Aristedes Gonçalves Souza, 86 - Nova Cidade. (Fórum)	1
SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - Rodovia Afonso Celso, s/n. - Centro.	1
SÃO FIDÉLIS - Rua Guaraciaba, 245 - Centro.	1
SÃO JOÃO DA BARRA - Rua Benedito, 191, Centro	1
TOTAL	9
TOTAL DE POSTOS - RECEPÇÃO	227
GARÇOM - CAPITAL	
SEDE ADMINISTRATIVA - 2º ANDAR - Av. Marechal Câmara, 314.	1
SEDE ADMINISTRATIVA - 3º ANDAR - Av. Marechal Câmara, 314.	1
TOTAL DE POSTOS - GARÇONARIA	2
COPEIRA - CAPITAL	
SEDE ADMINISTRATIVA - 2º ANDAR - Av. Marechal Câmara, 314.	4
SEDE ADMINISTRATIVA - 3º ANDAR - Av. Marechal Câmara, 314.	3
MENEZES CÔRTEZ - Rua São José, 35. 13º e 15º andar	7

NUSPEN - Av. Rio Branco, 147 - 19º e 20º andares.	2
NUDEDH - Av. Rio Branco, 147 - 12º andar.	1
MADUREIRA - Rua Ernani Cardoso, 152.	1
TOTAL DE POSTOS - COPEIRAGEM	18

VI - Estimativa do valor da contratação, quando houver elementos já disponíveis;

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em uma análise comparativa do contrato atual, levando em consideração os seguintes critérios técnicos:

- a) Valor do Contrato Vigente: O valor mensal vigente para os 213 postos de trabalho é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx.
- b) Novos Postos: A nova contratação prevê um acréscimo de postos, que elevará o valor mensal total.
- c) Atualização de Custos: A estimativa inclui a atualização de custos com base na publicação de nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e o reajuste pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Considerando os fatores mencionados, o valor mensal projetado para a nova contratação é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx.

Este valor representa um acréscimo estimado de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx em relação ao contrato atual, refletindo o aumento do número de postos de trabalho e a atualização dos custos, o que garante a adequação do novo valor às condições de mercado e à legislação vigente.

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

Diante da especificidade das atividades abrangidas na presente contratação, não há possibilidade de parcelamento do serviço a ser contratado.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

O serviço em questão, atualmente prestado pela empresa WS Serviços Terceirizados LTDA, compreende o escopo de recepção, copeiragem e garçonaria. Visto que o contrato atual não permite novas prorrogações, a Administração deu início à fase interna para a elaboração de um novo processo licitatório.

Analisando o contexto das atividades institucionais, foram identificados contratos correlatos que, embora relacionados à manutenção do ambiente de trabalho, não se confundem com o objeto da presente contratação. A seguir, detalhamos as relações e distinções:

Serviços de Manutenção Predial e Segurança: Existem contratos vigentes para serviços de manutenção predial e segurança, ambos essenciais para o funcionamento da Defensoria Pública. No entanto, esses serviços não incluem as funções de recepção, copeiragem e garçonaria que são o objeto específico deste ETP. Portanto, as contratações são independentes em termos de escopo e execução.

Fornecimento de Insumos (Café e Açúcar): A instituição possui um contrato específico para o fornecimento de café e açúcar, insumos utilizados nas copas. É importante ressaltar que a aquisição desses itens não fará parte da presente licitação, cujo foco é a contratação de mão de obra especializada para a prestação dos serviços de copeiragem, recepção e garçonaria.

Dessa forma, a presente licitação é autônoma e seu objeto está claramente delimitado, garantindo que não haja sobreposição ou duplicidade com outros contratos já existentes na DPRJ.

IX - Demonstrativo da previsão da contratação nos instrumentos de planejamento da DPRJ:

A contratação está devidamente prevista nos instrumentos de planejamento da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPRJ), demonstrando seu alinhamento com as prioridades e o planejamento estratégico da instituição.

Lei Orçamentária Anual (LOA): A previsão de despesa para esta contratação está inscrita na Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme detalhado no processo administrativo E-20/001.005890/2025. A inclusão na LOA assegura a disponibilidade de recursos financeiros para a execução do contrato.

Plano de Contratações Anual (PCA): A necessidade e o cronograma da contratação também estão registrados no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme demonstrado no processo administrativo

E-20/001.004545/2025.

Essas previsões garantem a transparência e a conformidade da contratação com as normas de planejamento e gestão fiscal, confirmando a relevância e a necessidade deste serviço para a continuidade das atividades institucionais.

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis,

O presente contrato tem por objetivo a continuidade da prestação dos serviços de recepção, copeiragem e garçonomia que apoiam as atividades essenciais da DPRJ. Busca-se atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, na realização de atividades administrativas acessórias relacionadas à recepção e aos serviços de copa. Essa medida visa criar condições ideais para que os defensores e servidores possam desempenhar suas funções principais de forma mais eficiente, promovendo uma maior otimização da produtividade dos serviços essenciais da DPRJ.

Quando pensamos na contratação de um serviço de recepção, nossos principais objetivos são garantir que o atendimento seja de alta qualidade, acolhedor, cordial e assertivo, de modo que a recepção e orientações prestadas sejam efetivas. Nesse contexto, os resultados pretendidos, em termos de economicidade e eficiência, são essenciais para que essa contratação seja bem-sucedida e traga benefícios duradouros para a organização. Igual raciocínio se estende aos serviços de garçonomia e copeiragem.

Economicidade, refere-se à utilização racional dos recursos financeiros, humanos e materiais, buscando o melhor custo-benefício. Nosso objetivo é contratar um serviço de recepção que ofereça um bom nível de atendimento sem gerar custos excessivos ou desperdícios. Isso significa avaliar propostas que apresentem preços compatíveis com o mercado, mas que também garantam a qualidade do serviço, evitando gastos desnecessários ou subqualificados.

Eficiência, por sua vez, está relacionada à realização das atividades de forma otimizada, com produtividade e agilidade. Queremos que o serviço de recepção seja capaz de atender às demandas do público de maneira rápida, cordial e eficaz, contribuindo para uma imagem positiva da organização. Para isso, buscamos processos bem estruturados, profissionais capacitados e tecnologia adequada, que permitam uma gestão eficiente do atendimento e uma resposta rápida às necessidades dos visitantes e colaboradores.

Em resumo, os resultados pretendidos incluem:

- Redução de custos desnecessários, por meio de uma contratação de empresa que equilibre qualidade e preço;
- Melhoria na qualidade do atendimento, promovendo uma experiência positiva para visitantes e colaboradores;
- Agilidade e produtividade, garantindo que as demandas sejam atendidas de forma rápida e eficiente;
- Utilização racional de recursos, evitando desperdícios e promovendo uma gestão responsável; e
- Satisfação dos usuários internos e externos, fortalecendo a imagem institucional e promovendo um ambiente mais acolhedor.

Ao focar nesses resultados, a presente contratação contribuirá para uma gestão mais eficiente, econômica e alinhada aos objetivos estratégicos da organização, promovendo benefícios tanto financeiros quanto de qualidade no atendimento.

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Os atuais fiscais do contrato realizaram cursos de elaboração de Termos de Referência e Planilha de Preços. No entanto, considerando a nova lei de licitações e alterações na legislação trabalhista, é imperiosa a necessidade de reciclagem dos servidores. O pedido de treinamento foi realizado no processo: E-20/001.011908/2023, competência 2024 e encontra-se em estudo para competência 2025 no processo E-20/001.000733/2025.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

A contratação dos serviços de recepcionista não gera impactos ambientais relevantes, uma vez que o descarte de papéis e digitalização de documentos não estão no seu escopo de trabalho. Portanto não é necessária a adoção de medidas específicas para riscos ambientais iminentes.

No que tange ao serviço de copeiragem, a contratada deve conscientizar seus colaboradores quanto ao uso racional da água, uso de produtos de limpeza e descarte de materiais, de modo a orientá-lo a fazê-lo de forma regrada e diligente.

Além disso, para cumprimento de critérios de sustentabilidade, a contratada deve estar ciente da obrigação de reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei estadual n.º 7.382, de 14 de junho de 2016, e do Decreto n.º 49.233, de 06 de agosto de 2024.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Considerando o estudo realizado, conclui-se que a contratação dos serviços de recepção, copeiragem e garçonaria por meio de licitação é a alternativa mais adequada para atender às necessidades da instituição de forma transparente, eficiente e legal.

A licitação, enquanto procedimento obrigatório a ser observado pela Administração, quando da realização de eventual contratação, garante a seleção da proposta mais vantajosa, promovendo a transparência, economicidade e a competitividade, além de assegurar a observância dos princípios da administração pública.

Assim, essa modalidade de contratação contribui para a otimização dos recursos públicos e a manutenção de um serviço de qualidade, alinhado aos interesses e à responsabilidade da instituição.

ANEXO XIII

ANÁLISE DE RISCOS

Rio de Janeiro, 17 de setembro de 2025.

Referência: Processo nº E-20/001.005056/2025

INTRODUÇÃO		
Tendo em vista que a Análise de Riscos irá descrever e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo o processo de Contratação.		
1 – RISCOS DA FASE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Risco 01:	Fracasso do certame em razão de preço de referência subestimado	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Caso a seleção reste infrutífera, devido ao baixo preço de referência, poderá provocar licitação deserta ou fracassada.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realização de pesquisa a fornecedores e utilização de preço mediano, desprezando-se a influência de valores extremamente altos ou baixos.	NUPEMC
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisão dos preços e republicação do Aviso.	NUPEMC/NULIC

Risco 02:		Elaboração insuficiente do Termo de Referência	
Probabilidade:		Baixo	
Id	Dano		Impacto
1.	Caso a especificação esteja incompleta ou inadequada, pode comprometer a correta compreensão do objeto pelos fornecedores, gerando propostas incompatíveis com as necessidades da Administração.		Alto
Id	Ação Preventiva		Responsável
1.	Elaboração detalhada do Termo de Referência com o apoio de equipe técnica especializada, garantindo clareza, precisão e alinhamento às reais necessidades do órgão.		COFISCAL/NUPE
Id	Ação de Contingência		Responsável
1.	Revisão imediata do Termo de Referência e republicação do edital, se necessário.		NUPE/NULIC

Risco 03:		Inadequação do objeto frente à necessidade da Administração	
Probabilidade:		Baixa	
Id	Dano		Impacto
1.	Caso o objeto definido esteja desalinhado com a necessidade administrativa, poderá haver desperdício de recursos públicos ou não atendimento do interesse público.		Alto
Id	Ação Preventiva		Responsável
1.	Realização de Estudo Técnico Preliminar com análise detalhada da demanda, viabilidade e alternativas de solução.		COFISCAL
Id	Ação de Contingência		Responsável
1.	Revisão do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência com reavaliação das alternativas de solução, promovendo nova análise técnica da necessidade e eventual replanejamento da contratação.		COFISCAL/NUPE

Risco 04:		Ausência de parcelamento do objeto quando técnica e economicamente viável	
Probabilidade:		Baixa	
Id	Dano		Impacto
1.	Pode gerar restrição à competitividade e dificultar a participação de fornecedores de menor porte, em desacordo com os princípios da economicidade e isonomia.		Médio
Id	Ação Preventiva		Responsável
1.	Análise prévia da possibilidade de parcelamento, conforme art. 23 da Lei n.º 14.133/2021, promovendo maior competitividade e economicidade.		COFISCAL
Id	Ação de Contingência		Responsável

1.	Revisão do Termo de Referência e republicação com novo fracionamento, quando cabível.	NUPE/NULIC
----	---	------------

2 – RISCOS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
Risco 05:	Impugnações ao edital devido a inconsistências técnicas	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	Eventuais falhas no edital ou no Termo de Referência podem ensejar impugnações, atrasando a continuidade do certame e comprometendo o cronograma da contratação.	Médio
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Revisão detalhada dos documentos editalícios e do Termo de Referência, visando garantir conformidade legal e técnica.	NULIC
Id		Responsável
1.	Adoção das correções apontadas nas impugnações e reabertura de prazos, quando necessário.	COFISCAL/NULIC

Risco 06:	Exigências documentais excessivas que restrinjam a competitividade	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	Exigência excessiva de declarações pode limitar a competitividade, afastar fornecedores e resultar em licitação deserta ou fracassada.	Médio
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Adoção de modelo padronizado de exigências, com revisão jurídica e alinhamento ao princípio da razoabilidade.	NULIC
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Retificação do edital com eliminação ou simplificação de exigências excessivas, seguido de nova publicação.	NULIC

Risco 07:	Solicitação desnecessária de amostras sem justificativa técnica	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Exigência indevida de amostra pode resultar em impugnações ou desinteresse de fornecedores, comprometendo a competitividade.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificação da real necessidade da amostra no processo de seleção, de forma justificada no Termo de Referência.	COFISCAL

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Retirada da exigência, com justificativa e readequação do instrumento convocatório.	NULIC

3 – RISCOS DA FASE DE EXECUÇÃO: GESTÃO DO CONTRATO		
Risco 08:	Atrasos na entrega do objeto contratado ou na execução dos serviços	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	Atrasos podem comprometer o atendimento à necessidade administrativa e impactar negativamente o funcionamento do órgão.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definição de prazos realistas no contrato e acompanhamento sistemático do cronograma de execução.	Gestor do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de sanções contratuais e replanejamento das atividades impactadas.	Equipe de Fiscalização

Risco 09:	Qualidade Insatisfatória dos Serviços de Recepção e Copeiragem	
Probabilidade:	Alta	
Id	Dano	Impacto
1.	O baixo desempenho dos profissionais, como falta de cordialidade, desorganização ou negligência nas tarefas, afeta a imagem da instituição e a satisfação dos visitantes e servidores.	Média
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Incluir no contrato métricas de qualidade (por exemplo, indicadores de satisfação ou relatórios periódicos de desempenho) e realizar treinamentos de integração com a equipe alocada, reforçando a cultura e os valores da administração.	COFISCAL
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aumentar a frequência das inspeções, registrar as não conformidades e, se as falhas persistirem, solicitar a substituição dos profissionais de baixo desempenho, aplicando as penalidades contratuais correspondentes.	COFISCAL

Risco 10:	Inexecução total ou parcial do contrato pelo fornecedor	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	A inexecução pode levar à paralisação de atividades essenciais, prejuízo ao interesse público e necessidade de nova contratação.	Alto

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Análise da capacidade técnica e financeira do fornecedor durante a fase de habilitação.	COFISCAL/CONTAB
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Rescisão contratual e convocação dos demais classificados ou nova contratação emergencial, conforme legislação.	Equipe de fiscalização/NUCONT

Risco 11:	Fiscalização ineficaz por ausência de designação formal ou capacitação adequada	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Pode resultar em descumprimento de cláusulas contratuais, pagamentos indevidos e baixa qualidade na execução.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Designação formal de fiscais e treinamento prévio quanto às responsabilidades da fiscalização.	Secretária da Pasta/COFISCAL
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Substituição de fiscais inativos e intensificação do monitoramento das obrigações contratuais.	Secretário da Pasta/COFISCAL

Risco 12:	Descumprimento da legislação trabalhista e previdenciária	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	Geração de passivos trabalhistas e responsabilização subsidiária da Administração.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir comprovação periódica do recolhimento de encargos (INSS, FGTS e folha de pagamento).	COFISCAL
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar glosa de faturas e retenção de pagamentos até a regularização da pendência.	COFISCAL

Risco 13:	Alta rotatividade ou ausência de pessoal nas funções contratadas (receptionistas, copeiros e garçons)	
Probabilidade:	Média	
Id	Dano	Impacto
1.	Comprometimento da continuidade dos serviços e sobrecarga dos demais colaboradores.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável

1.	Exigir da contratada plano de reposição imediata de pessoal e acompanhar a assiduidade.	COFISCAL
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Solicitar cobertura imediata de ausentes ou faltosos e aplicar penalidades em caso de reincidência.	COFISCAL

Risco 14:	Indisponibilidade de insumos ou materiais necessários à execução dos serviços (copeiragem/garçonaria)	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Interrupção parcial dos serviços.	Médio
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Estabelecer cronograma de fornecimento e reposição mínima.	COFISCAL
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificação à contratada e aplicação de sanções.	COFISCAL

Risco 15:	Reajuste desarrazoado da Convenção Coletiva de Trabalho	
Probabilidade:	Baixa	
Id	Dano	Impacto
1.	Desequilíbrio econômico e financeiro do contrato para a Defensoria Pública.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificação do índice para negociação junto a empresa.	NUCONT
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Reestabelecimento do equilíbrio.	Equipe de Fiscalização/NUCONT

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Técnico (Coordenação do órgão demandante)	Integrante Requisitante (órgão demandante)

MARGARETE DA SILVA - ID Funcional: 5074842-4 GABRIELA BELO DA SILVA - ID Funcional: 999809040 ROBERTA DOS SANTOS LIBÓRIO - ID Funcional: 999809040	DANIELA DE MELO FARIA - 4318621-1
---	--



Referência: Processo nº E-20/001.005056/2025

SEI nº 2017826

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br



NÚCLEO DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

Rio de Janeiro, 04 de fevereiro de 2026.

Referência: Processo nº E-20/001.005056/2025

1. OBJETO

A presente contratação busca a contratação de empresa especializada na prestação do serviço terceirizado de recepção, copeiragem e garçonaria, com fornecimento de insumos, visando garantir um serviço eficiente aos assistidos, visitantes e colaboradores da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPRJ), assegurando uma contratação que atenda às expectativas e contribua para a imagem e bom funcionamento da instituição, conforme especificado no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviço terceirizado, modalidade recepção, tem a finalidade de apoiar a realização de atividades essenciais no cumprimento da missão institucional da Defensoria, no tocante ao atendimento ao público em geral que demanda os seus serviços, notadamente, prestando informações, direcionando as pessoas aos destinos corretos dentro do prédio, efetuando, atendendo e distribuindo ligações telefônicas internas e externas, cadastrando assistidos, entre outras atividades inerentes ao cargo.

2.2. A contratação de serviço terceirizado, modalidade copeiragem e garçonaria é fundamental para garantir a qualidade e a eficiência na realização de eventos, reuniões e atividades que envolvem o atendimento aos membros e servidores, melhorando suas condições de trabalho.

2.3. Ademais, as atividades de recepção, copeiragem e garçonaria não são atribuições funcionais dos cargos dos servidores da DPRJ. Esses serviços ajudam a otimizar o tempo dos colaboradores internos, permitindo que eles se concentrem em suas atividades principais, enquanto profissionais especializados cuidam do atendimento e da organização do espaço.

2.4. Ainda, com o objetivo de oferecer um ambiente mais acolhedor e funcional, busca-se o fornecimento de máquina industrial de café, de modo a atender às demandas da zeladoria da sede administrativa.

2.5. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

2.5.1. A Contratada deverá utilizar materiais e equipamentos, quando da execução dos serviços, se necessário, que atendam aos critérios de sustentabilidade do órgão, obedecer normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, além de fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizeram necessários e utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro.

2.5.2. Na execução dos serviços, deve adotar práticas de sustentabilidade, acessibilidade, de racionalização no uso de materiais, bem como práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar da DPRJ, da comunidade local e da sociedade como um todo.

2.5.3. Trata-se de uma licitação sustentável por integrar considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos, vez que perpassa por todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e gestão dos resíduos.

2.5.4. A contratada deve estar ciente da obrigação de reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei estadual n.º 7.382, de 14 de junho de 2016, e do Decreto nº 49.233, de 06 de agosto de 2024.

2.5.5. Bem como a padronização dos serviços, tendo em vista a seleção de colaboradores especializados pela Contratada, priorizando a mão de obra local, proporcionando ganho em escala para a DPRJ, com a economia nos custos da contratação. E ainda, a fim de atender os critérios de sustentabilidades referentes à redução de consumo, sejam eles de baixo consumo de energia ou de água, através de treinamentos realizados pela Contratada.

2.6. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.6.1. A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa à Administração, uma vez que:

a) a contratação da prestação dos serviços em pauta, no quantitativo definido, permitirá o atendimento das demandas da DPRJ, mormente quanto às atividades inerentes ao apoio à gestão administrativa;

b) nesta contratação será adotado o critério de remuneração da Contratada por postos de trabalho, pois a característica do serviço possui uma demanda fixa. A adoção da unidade de medida por postos de trabalho, admite a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório;

b.1. Cada posto é composto por um ou mais prestadores de serviço, de acordo com constante no subitem 3.1.

- c) será exercida por empresa especializada devidamente habilitada e com utilização de mão- de-obra com dedicação exclusiva detentora de formação profissional específica;
- e) não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão-de-obra;
- f) a economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante será a “Proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfizer todas as exigências do edital”; e
- g) a modalidade de Pregão na forma eletrônica confere ao procedimento maior transparência e impessoalidade e aumenta a possibilidade de obter menor preço.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. A contratada prestará os serviços de forma contínua, nos locais e horários estabelecidos no Termos de Referência, com emprego do pessoal, equipamento e materiais suficientes para assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da contratada.

3.1.2. A contratação do presente objeto licitatório obedecerá ao disposto na Lei n.º 14.133/21, particularmente, no tocante às alterações contratuais, mediante o acréscimo ou decréscimo de quantitativos, conforme o artigo 124-I e II, da referida lei.

3.1.3. Os serviços serão executados exclusivamente no âmbito das atividades objeto da presente contratação, não podendo os profissionais serem deslocados, em hipótese alguma, para exercer funções diversas daquelas previstas.

3.1.4. A contratada, a seu critério, observando os horários de atendimento das unidades da DPRJ, poderá alterar os horários de assunção e término de serviço dos colaboradores nos postos, de forma a compatibilizá-los com os horários de atendimento, observadas as prescrições legais.

3.1.5. A ativação, desativação e mudança de endereço de postos deverão ser precedidas de comunicação formal da Fiscalização.

3.1.6. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA		
ÓRGÃOS	QTD DE POSTOS	ENDEREÇOS
RECEPÇÃO - CAPITAL (CATSER - 8729)		
ANCHIETA	1	Praça Jesuíno Ventura, s/n.
BANGU	4	Rua Francisco Real, 1668.
BANGU - Núcleo Cível e Família	1	Av. Marechal Fontenelle, 3545. Parque Shopping Sulacap.
BARRA DA TIJUCA	1	Av. Luiz Carlos Prestes, s/n - Subsolo.
BARRA DA TIJUCA - Núcleo	1	Av. Luiz Carlos Prestes, s/n - Subsolo.

BOTAFOGO - Núcleo	1	Rua Moura Brasil, 23 - Laranjeiras.
CÂMARAS CÍVEIS	1	Av. Nilo Peçanha, 12 - 9º andar.
CÂMARAS DA SAÚDE	1	Rua da Assembleia, 77A - Centro.
CAMPO GRANDE	5	Av. Teresa, 75 - 4º andar - Edifício Business.
ENGENHARIA LEGAL	1	Rua São José, 35.
ILHA DO GOVERNADOR - Varas	2	Praia da Olaria, s/n - Cocotá.
ILHA DO GOVERNADOR - Núcleos	1	Praia da Olaria, s/n - Cocotá.
IRAJÁ	1	Av. Monsenhor Félix, 512.
JACAREPAGUÁ - Varas de Família	3	Rua Prof. Francisca Piragibe, 80 - Fundos, Taquara.
JACAREPAGUÁ - Varas Cíveis e Criminais	1	Rua Prof. Francisca Piragibe, 151 - 5º andar, Taquara.
JACAREPAGUÁ - Núcleos	1	Rua Padre Ventura, 50, Taquara.
LEOPOLDINA (Fórum)	4	Rua Filomena Nunes, 1071 - Olaria.
MADUREIRA	4	Rua Ernani Cardoso, 152.
MEDIAÇÃO	1	Rua São José, 35 - 15º andar.
MÉIER	5	Rua Santa Fé, 50.
MÉIER - Núcleos	2	Rua Santa Fé, 50.
MENEZES CORTES	11	Rua São José, 35 - 13º andar.
MENEZES CORTES	5	Rua São José, 35 - 15º andar.
VARAS CRIMINAIS - MENEZES CORTES	5	Rua São José, 35 - 15º andar.
NÚCLEO CENTRO	1	Rua São José, 35, 15º andar (CENTRAL)
NÚCLEO DNA	1	Rua São José, 35, 15º andar.
NUDEDH/NUDIVERSIS	2	Av. Rio Branco, 147 - 12º andar.
NUDEM	1	Av. Marechal Câmara, 271 - 7º andar.
NUSPEN/CUSTÓDIA	1	Av. Rio Branco, 147 - 19º andar.
NUSPEN/CUSTÓDIA	2	Av. Rio Branco, 147 - 20º andar.
PAVUNA	2	Av. Sargento de Milícias, s/n.
PILARES - Núcleo Cível	1	Av. Glaziou, 68.
PILARES - Núcleo de Família	1	Av. Glaziou, 68.
RAMOS - Núcleo Cível e Família	1	Rua Lucena, s/n.

ROCINHA	1	Rua Bertha Lutz, 85.
SANTA CRUZ	4	Rua Medeiros e Albuquerque, 55.
SEDE ADMINISTRATIVA - RECEPÇÃO	2	Av. Marechal Câmara, 314.
SEDE ADMINISTRATIVA - ASSADM	1	Av. Marechal Câmara, 314 -3º andar.
VILA ISABEL - Núcleo Cível e Família	1	Rua Teodoro da Silva, 336.
TOTAL	85	
RECEPÇÃO - REGIÃO 1		
BELFORD ROXO - RECEPÇÃO	1	Rua Manicoré, 102 - São Bernardo.
BELFORD ROXO - Núcleo Cível	1	Rua Manicoré, 102 - São Bernardo.
BELFORD ROXO - Núcleo de Família	1	Rua Manicoré, 102 - São Bernardo.
DUQUE DE CAXIAS	7	Rua Dr. Ubiratan Marques, s/n - Jardim Vinte e Cinco de Agosto.
JAPERI - 1º E 2º DP	1	Rua Ver. Francisco Costa Filho, 3545.
MESQUITA - Núcleo	2	Rua Paraná, 01 - Centro - 2º andar.
NILÓPOLIS - Núcleo	1	Av. Getúlio Vargas, 571 - Centro.
NILÓPOLIS - Varas Cíveis	1	Av. Getúlio Vargas, 571 - Centro.
NILÓPOLIS - Varas de Família	1	Av. Getúlio Vargas, 571 - Centro.
NOVA IGUAÇU - Varas	4	Av. Dr. Mario Guimarães, 968 - Centro.
QUEIMADOS	1	Rua Otília, 210 - Vila do Tinguá.
SÃO JOÃO DE MERITI	3	Av. Prefeito José de Amorim, 911 - Edifício Antares.
TOTAL	24	
RECEPÇÃO - REGIÃO 2		
ALCÂNTARA - Núcleo de Família	1	Rua Osório da Costa, s/n (Fórum) - 1º andar.
ALCÂNTARA - Varas	2	Rua Osório da Costa, s/n - 3º andar (Fórum)
GUAPIMIRIM - Núcleo e Varas	1	Estrada Imperial, s/n - Bananal.
ITABORAÍ - Núcleo de Família	1	Rua Major Romeu Simões da Fonseca, 251.
ITABORAÍ	2	Av. Vereador Hermínio Moreira, s/n.
MAGÉ - Núcleo	1	Rua Dr. Domingos Belize, 229.
MAGÉ - Varas e Juizados	1	Rua Dr. Domingos Belize, 229.
MAGÉ - VILA INHOMIRIM	3	Av. Santos Dumont, s/n - Piabetá.

NITERÓI	1	Rua Coronel Gomes Machado, s/n - Centro - 5º andar.
NITERÓI - Vara de Família	1	Av. Amaral Peixoto, 487. (Fórum) - 5º andar.
NITERÓI - Varas Criminais	1	Av. Amaral Peixoto, 487. (Fórum) - 11º andar.
NITERÓI - Núcleo de Família	1	Praça Fonseca Ramos, s/n. (Dentro da Rodoviária) - 4º andar.
NITERÓI - REGIÃO OCEÂNICA - Varas	1	Estrada Caetano Monteiro, s/n. (Fórum) - 1º andar.
NITERÓI - REGIÃO OCEÂNICA - NPA TUTELA COLETIVA E FAZENDÁRIO	1	Rua Ver. Armando Ferreira, 350. (Shopping do Largo) - 1º andar.
NITERÓI - Varas Cíveis	1	Rua Visconde de Sepetiba, 519. 3º andar.
SÃO GONÇALO	3	Travessa Judith, 208.
SÃO GONÇALO - Núcleo Cível	1	Rua Doutor Francisco Portela, 2775.
SÃO GONÇALO - Núcleo de Família	1	Rua Doutor Francisco Portela, 2775.
TOTAL	24	
RECEPÇÃO - REGIÃO 3		
ARARUAMA	2	Av. Nilo Peçanha, 259 - Centro.
ARMAÇÃO DOS BÚZIOS	1	Rua Geminiano José Luiz, 228 - Centro.
ARRAIAL DO CABO	1	Av. Almirante Paulo de Castro, 11 - Praia dos Anjos.
CABO FRIO - NPA	1	Praça Porto Rocha, 104 - Centro.
CABO FRIO	2	Rua Ministro Gama Filho, s/n - Braga. (Fórum)
IGUABA GRANDE	1	Rua Engenheiro Neves da Rocha, s/n. - Cidade Nova.
MARICÁ	2	Rua Álvares de Castro, 1125 - Araçatiba.
RIO BONITO	2	Av. Antonio Carlos de Souza Guadalupe, s/n. (Fórum)
SÃO PEDRO DA ALDEIA - VARAS	1	Rua Hermogenes Freire da Costa, s/n - Centro. (Fórum)
SAQUAREMA - VARA CÍVEL	1	Rua Santos Dumont, 15 - Centro.
SAQUAREMA - VARA CRIMINAL	1	Rua Santos Dumont, 15 - Centro.
SILVA JARDIM	1	Rua Luís Gomes, 465 - Centro.
TOTAL	16	
RECEPÇÃO - REGIÃO 4		
BARRA MANSA - Núcleo	1	Rua Oscar da Silva Martins, 155B - Centro.
BARRA MANSA	2	Av. Argemiro de Paula Coutinho, 2000 - Centro. (Fórum)
ITATIAIA	1	Av. dos Expedicionários, 275, loja 6 - Centro.

PINHEIRAL	1	Rua Benedito Honorato, 287, Paraíso
PORTO REAL	1	Rua 04, 76 - Centro.
RESENDE	2	Rua Padre José Sandrup, 235, lotes 123 e 124 - Vila Julieta.
VOLTA REDONDA	3	Rua Desembargador Elis Hermydio Figueira, s/n - Aterrado. (Fórum)
VOLTA REDONDA - NÚCLEO	2	Rua Sete de Setembro, 300 - Aterrado.
TOTAL	13	
RECEPÇÃO - REGIÃO 5		
BOM JARDIM	1	Rua Governador Roberto Silveira, 136 - Centro.
CACHOEIRAS DE MACACU	1	Rua Dalmo Coelho Gomes, 01 - Betel.
CACHOEIRAS DE MACACU	1	Rua Governador Roberto Silveira, 302 - Campo do Prado.
CANTAGALO	1	Av. Farmacêutico Rodolfo Albino, 49 - Centro.
CORDEIRO	1	Rua Sebastião, 15 - Parque Raul Veiga - Centro.
DUAS BARRAS	1	Rua Orlando Pagnuzzi, 60 - Centro.
MACUCU	1	Rua Dr. Mario Freire Martins, 20 - Centro.
NOVA FRIBURGO	4	Rua General Osório, 284 - Centro.
SÃO SEBASTIÃO DO ALTO	1	Rua Dr. Eurico Cerbino, 51 - Centro.
TOTAL	12	
RECEPÇÃO - REGIÃO 6		
ITAIPAVA	1	Estrada União e Indústria, 9900, Itaipava - Petrópolis.
PARAÍBA DO SUL	1	Rua Marquês de São João Marcos, 21 - Centro.
PETRÓPOLIS	2	Av. Benjamim Constant, 222 - Centro.
PETRÓPOLIS	1	Rua Buenos Aires, 23 - Centro.
TRÊS RIOS	1	Rua Duque de Caxias, 297 - Centro.
TOTAL	6	
RECEPÇÃO - REGIÃO 7		
BOM JESUS DE ITABAPOANA	1	Av. Olímpica, 478 - Centro. (Fórum)
CAMBUCI	1	Rua Maria Jacobis, 134 - Centro (Fórum). (Anexo Estacionamento)
ITAOCARA	1	Rua Joaquim Soares Monteiro, 1, lot. Recreio - Aldeia da Pedra.
ITAPERUNA - NÚCLEO	1	Rua Padre João Batista, 172 - Cidade Nova.

ITAPERUNA	2	BR 356, KM 1, Cidade Nova. (Fórum - Próx. ao 29º BPM)
LAJE DO MURIAÉ	1	Rua Garcia Pereira, 81 - Centro.
MIRACEMA	2	Av. Deputado Luís Fernando Linhares, 1020 - Boa Vista - (Fórum).
NATIVIDADE	1	Rua Intendente Franklin Rabello, 8, loja 3 - Centro - Prédio Poupa Tempo.
PORCIÚNCULA	1	Rua Dep. Luiz Fernando Linhares, 213, loja 01 - Centro.
SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA	2	Av. João Jasbick, s/n - Bairro Aeroporto (Fórum).
TOTAL	13	
RECEPÇÃO - REGIÃO 8		
CASIMIRO DE ABREU	1	Rua Waldemir Heringer da Silva, 65 - Centro.
CARAPEBUS/QUISSAMÃ	1	Rua Nicolau Zulo, 74 - Centro.
CONCEIÇÃO DE MACABU	1	Rua Evaristo Ribeiro, 65 - Centro.
MACAÉ	2	Rod. Christino José da Silva Júnior, 1650 - Virgem Santa.
RIO DAS OSTRAS	1	Alameda Desembargador Ellis Hermydio Figueira, 87 - Jardim Campomar.
TOTAL	6	
RECEPÇÃO - REGIÃO 9		
ANGRA DOS REIS	2	Rua Coronel Carvalho, 230A - Centro.
ANGRA DOS REIS	1	Rua Oswaldo Neves Martins, 142, sala 219 - Centro.
ITAGUAÍ	2	Rua General Bocaiúva, 254 - Centro.
MANGARATIBA	1	Av. São João Marcos, s/n. (Fórum)
PARATY	1	Rua Jango Pádua, 612, salas 04 e 04 A - Parque Imperial.
SEROPÉDICA	1	Estrada Rio - São Paulo - s/n qd A lt 6.
TOTAL	8	
RECEPÇÃO - REGIÃO 10		
BARRA DO PIRAÍ	1	Rua José Alves Pimenta, 1221 - Matadouro.
MENDES	1	Rua Alberto Torres, 114 - Térreo. (Fórum)
PARACAMBI	1	Rua Alberto Leal Cardoso, 92 - Térreo. (Fórum)
RIO DAS FLORES	1	Rua João Carvalho da Rocha, s/n - Centro.
VALENÇA	1	Rua Padre Luna, 99 - Centro.
TOTAL	5	

RECEPÇÃO - REGIÃO 11		
CARMO	1	Rua Martinho Campos, 37.
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	1	Rua Senhor dos Passos, 46 - Centro.
SAPUCAIA	1	Praça Barão de Ayuroca, 75 - Centro.
TERESÓPOLIS	3	Rua Rui Barbosa, 622 - Agriões.
TOTAL	6	
RECEPÇÃO - REGIÃO 12		
CAMPOS DOS GOYTACAZES	4	Rua Antônio Jorge Young, 46 - Centro.
CANTAGALO	1	Av. Farmacêutico Rodolfo Albino, 49 - Centro.
ITALVA/CARDOSO MOREIRA	1	Rua Aristedes Gonçalves Souza, 86 - Nova Cidade. (Fórum)
SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA	1	Rodovia Afonso Celso, s/n. - Centro.
SÃO FIDÉLIS	1	Rua Guaraciaba, 245 - Centro.
SÃO JOÃO DA BARRA	1	Rua Benedito, 191 - Centro.
TOTAL	9	
TOTAL DE POSTOS - RECEPÇÃO	227	
GARÇOM - CAPITAL (CATSER - 5363)		
SEDE ADMINISTRATIVA - 2º ANDAR	1	Av. Marechal Câmara, 314.
SEDE ADMINISTRATIVA - 3º ANDAR	1	Av. Marechal Câmara, 314.
TOTAL DE POSTOS - GARÇONARIA	2	
COPEIRA - CAPITAL (CATSER - 14397)		
SEDE ADMINISTRATIVA - 2º ANDAR	4	Av. Marechal Câmara, 314.
SEDE ADMINISTRATIVA - 3º ANDAR	3	Av. Marechal Câmara, 314.
MENEZES CÔRTEZ	7	Rua São José, 35. 13º e 15º andar.
NUSPEN	2	Av. Rio Branco, 147 - 19º e 20º andares.
NUDEDH	1	Av. Rio Branco, 147 - 12º andar.
MADUREIRA	1	Rua Ernani Cardoso, 152.
TOTAL DE POSTOS - COPEIRAGEM	18	

3.2. POSTOS DE TRABALHO

3.3. Para o desenvolvimento das atividades necessárias à prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, estima-se que a equipe de profissionais da contratada deverá ser composta, no mínimo, das categorias profissionais e respectivas quantidades de postos de trabalho relacionadas no quadro abaixo:

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	CBO	QUANTIDADE
Recepcionistas	4221-05	227
Copeiras	5134-25	18
Garçons	5134-05	2
TOTAL		247

3.4. O Órgão Fiscal poderá alterar a distribuição dos postos de trabalho, bem como estabelecer uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão da necessidade dos serviços, respeitada a jornada normal de trabalho dos profissionais e mediante comunicação prévia à Contratada.

3.5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.5.1. Para cumprimento dos critérios de sustentabilidade social, além das previsões trazidas no item 2.5, a contratada deve estar ciente da obrigação de reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei estadual n.º 7.382, de 14 de junho de 2016, e do Decreto n.º 49.233, de 06 de agosto de 2024.

3.5.2. O contratado deverá:

3.5.2.1. Cumprir as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência quanto às condições de segurança e medicina do trabalho da mão de obra envolvida nas atividades objeto da contratação;

3.5.2.2. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil na seleção da mão de obra;

3.5.2.3. Em contratações que tenham no mínimo 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, o contratado deverá disponibilizar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas prioritariamente para as mulheres pretas e pardas incluídas em uma das situações previstas no item 3.5.1, dentre as quais, pelo menos metade do total das vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar. A seleção para a contratação obedecerá aos seguintes critérios:

a) O contratante poderá estabelecer parcerias com instituições credenciadas que atuem na atenção aos grupos mencionados. Os instrumentos de parceria deverão possibilitar que as empresas contratadas tenham acesso a cadastros das mulheres em situação de vulnerabilidade que atendam aos requisitos profissionais necessários para o exercício da atividade objeto do contrato, a fim de viabilizar a participação dessas pessoas no processo seletivo para a contratação.

b) A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas será mantida em sigilo pela empresa contratada e pelo contratante, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais.

c) Para comprovar que a seleção da(s) funcionária (s) atende aos requisitos do item 3.5.1, a contratada deverá apresentar declaração afirmando que a funcionária preenche os requisitos exigidos no edital.

3.5.3. A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 3.5.1.

3.5.4. Em atenção ao disposto na Resolução CNJ n.º 401/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão, a Contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

3.5.4.1. A Contratada deverá observar a Lei n.º 8.213/1991, no que couber.

3.5.5. Da Vistoria Prévia

3.5.5.1. É facultado ao licitante comparecer fisicamente ao local da execução do objeto contratual com a finalidade de vistoriá-lo em conjunto com os eventuais equipamentos existentes, tomando ciência de suas características para a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação.

3.5.5.2. Se, facultativamente, a licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento dos locais e das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual.

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

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

3.5.5.5. O agendamento para a realização da visita física para a realização de vistoria poderá ser feito com a Coordenação de Fiscalização, por e-mail: cofiscal@defensoria.rj.def.br ou na Sede Administrativa da DPRJ, localizada na Avenida Marechal Câmara, n.º 314, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20020-080, das 9h às 17h.

3.5.5.6. As visitas físicas para a realização de vistoria técnica deverão ser agendadas pelo órgão da Administração, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar da licitação.

3.5.6. Da Jornada de Trabalho

3.5.6.1. Os funcionários contratados para executar os serviços de recepção, copeiragem e garçonaria deverão cumprir a jornada de trabalho de 44 horas semanais.

3.5.6.2. O início e o término da jornada diária de trabalho serão estipulados pela Administração da DPRJ, podendo ser alterados a qualquer tempo pela mesma.

3.5.6.3. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do Contratante, desde que observados os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre atentando para as necessidades e interesses da Administração da DPRJ.

3.5.6.4. A contratada deverá disponibilizar, por posto de serviço, a quantidade de profissionais suficientes para cumprir as jornadas de trabalho, observando as determinações previstas nas leis trabalhistas.

3.5.7. Das Normas de Trabalho

3.5.7.1. Prestadores dos Serviços serão supervisionados pela Coordenação de Fiscalização da DPRJ, que controlará, junto ao encarregado da contratada, a frequência, execução e qualidade dos serviços.

3.5.7.2. A contratada deverá garantir a permanência de todos os prestadores de serviços em seus postos de trabalho, devidamente identificados como funcionários da empresa contratada.

3.5.8. Qualificação Mínima Exigida para os Profissionais Alocados:

3.5.8.1. Considerando as atividades a serem desenvolvidas, apresenta-se as qualificação mínima exigidas:

3.5.8.2. Recepcionista:

Perfil Profissiográfico:

- I - Ensino Médio Completo;
- II - Experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada por registro em carteira, na execução de tarefas de recepção;
- III - Conhecimentos de informática para a elaboração de relatórios e planilhas e bom conhecimento da língua portuguesa;
- IV - Discrição e iniciativa;
- V - Polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- VI - Atender aos usuários com eficiência, educação e presteza;
- VII - Equilíbrio emocional;
- VIII - Cooperativismo e capacidade de trabalhar em equipe;
- IX - Pró-atividade;
- X - Discernimento e bom senso;
- XI - Flexibilidade e adaptabilidade para lidar com situações novas;
- XII - Ética profissional; e

XIII - Senso de organização.

Atribuições:

- a) Atender aos visitantes, servidores e assistidos com urbanidade, presteza e interesse, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos, efetuando a triagem dos assuntos e pessoas;
- b) Controle do público interno e externo;
- c) Registro dos visitantes, por meio de coleta de dados pessoais e objetivo da visita, podendo acontecer em papel ou sistema, conforme a necessidade da contratante;
- d) Acolhimento e conferência da documentação dos visitantes;
- e) Atendimento ao público com prestação de informações;
- f) Encaminhamento dos visitantes devidamente identificados ao setor desejado, após comunicação de sua entrada pelo ramal interno;
- g) Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e profissionais dos visitantes, servidores e assistidos, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- h) Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente; controlar a entrada e saída de material;
- i) Identificar os visitantes, servidores e assistidos que entram no local de trabalho;
- j) Informar ao órgãos competentes quaisquer situações observadas na sua área de atuação, que possam comprometer a boa circulação ou a segurança do público, tais como lâmpadas queimadas, pisos molhados, etc;
- k) Solicitar a utilização correta do crachá de identificação aos servidores; executar outras tarefas de escritório;
- l) Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho e solicitando a devida manutenção quando necessário;
- m) Organização de materiais de trabalho;
- n) Controle da agenda semanal de eventos;
- o) Manter sigilo dos documentos e assuntos tratados;
- p) Observar as normas internas de segurança;
- q) Consulta a lista de profissionais e setores, ramais internos e telefones externos;
- r) Executar as demais atividades inerentes ao cargo;

- s) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- t) Cumprir as normas internas, rotinas e procedimentos estabelecidos pela Contratante;
- u) Ingressar nas dependências da Contratante com vestimenta apropriada ao decoro do ambiente;
- v) Não utilizar adereço que favoreça acidentes na interação com o usuário;
- w) Trajar, durante toda a jornada de trabalho, uniforme completo em perfeitas condições, bem como o crachá de identificação em posição facilmente visível;
- x) Permanecer atenta/o ao serviço, sendo vedado, durante a sua execução: o uso de aparelhos sonoros; o uso de aparelhos eletrônicos para comunicação por voz ou por mensagens, acesso às redes sociais ou para utilização de outros aplicativos, e quaisquer atividades que desviem a atenção do serviço e do bom atendimento ao usuário; e
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

3.5.8.3.

Copeira:

Perfil Profissiográfico:

- I - Ensino fundamental completo;
- II - Experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada por registro em carteira, na atividade de de copeira (o);
- III - Disciplina e iniciativa;
- IV - Polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- V - Atender com eficiência, educação e presteza;
- VI - Equilíbrio emocional;
- VII - Cooperativismo e capacidade de trabalhar em equipe;
- VIII - Discernimento e bom senso;
- IX - Ética profissional; e
- X - Senso de organização.

Atribuições:

- a) Abrir a unidade de copeiragem no horário determinado, de segunda a sexta-feira;

- b) Assumir o posto devidamente uniformizado;
- c) Manter-se uniformizado enquanto permanecer ou circular nas unidades de copeiragem, mesmo que em horário de almoço;
- d) Verificar as condições de higiene dos equipamentos, bancadas, piso etc, providenciando as correções cabíveis;
- e) Preparação de café, chás, sucos e outros, preparos de bandejas, pratos e mesas;
- f) Abastecimento das minis - copas com garrafas térmicas de café, garrafas de água mineral, copos descartáveis, e outros itens, conforme indicação do DP/RJ;
- g) Abastecimento de bebedouros de água mineral com galões de 20 litros conforme demanda da DPRJ;
- h) Manutenção das condições de higiene dos equipamentos e louças das mini - copas, bem como limpeza dos equipamentos (geladeiras e micro-ondas) das salas da Defensoria;
- i) Manter as condições de higiene dos equipamentos e louças da copa;
- j) Organizar, conferir e controlar o estoque dos insumos necessários à adequada prestação dos serviços;
- k) Receber os insumos, conferindo quantidades, datas de validade e inspecionando as condições de cada produto;
- l) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da copa; limpeza geral nos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais utensílios usados diariamente;
- m) Executar as demais atividades inerentes ao cargo;
- n) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- o) Semanalmente entregar a autoridade competente a relação de pedidos de insumos para a semana seguinte;
- p) Preencher as planilhas de controle solicitadas pela equipe de fiscalização;
- q) Manter em dia a planilha de insumos;
- r) Mensalmente descongelar a geladeira;
- s) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado;
- t) Cumprir as normas internas, rotinas e procedimentos estabelecidos pela Contratante;
- u) Ingressar nas dependências da Contratante com vestimenta apropriada ao decoro do ambiente; e
- v) Não utilizar adereço que favoreça acidentes.

3.5.8.4. Garçom:

Perfil Profissiográfico:

- I - Ensino fundamental completo;
- II - Experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada por registro em carteira, na atividade de garçom;
- III - Disciplina e iniciativa;
- IV - Polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- V - Atender com eficiência, educação e presteza;
- VI - Equilíbrio emocional;
- VII - Cooperativismo e capacidade de trabalhar em equipe;
- VIII - Discernimento e bom senso;
- IX - Ética profissional;
- X - Senso de organização.

Atribuições:

- a) Transporte de café e alimentos através das dependências da DPRJ;
- b) Servir, bebidas quentes e alimentos nos gabinetes e demais setores, mediante demanda da DPRJ
- c) Sob demanda da DPRJ, servir bebidas quentes e alimentos, nas reuniões, sempre que solicitado; e
- d) Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

3.6. Dos Uniformes:

3.6.1. Os uniformes a serem fornecidos pela(s) CONTRATADA(s) aos seus funcionários deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na entidade Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano.

3.6.2. A contratada deverá substituir os uniformes de acordo com as especificações, peças e quantitativos constantes no Anexo I, deste Termo de Referência.

3.6.3. O quantitativo referente às tabelas no Anexo I deste Termo de Referência são para o fornecimento anual.

3.6.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

3.6.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes aos seus funcionários, devendo o modelo ser submetido à aprovação da DPRJ, no início da

vigência do Contrato e de acordo com a convenção coletiva de trabalho;

3.6.4.2. Os mesmos deverão ser substituídos de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a comunicação escrita da DPRJ, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

3.6.4.4. A entrega dos uniformes, no início da vigência do contrato, deverá ser realizada dentro de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do início da prestação dos serviços;

3.6.4.5. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme aos seus funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

3.6.4.6. Providenciar para que seus empregados tenham sempre, pelo menos, 02 (dois) uniformes completos. A cada 06 (seis) meses deverá ser disponibilizado 01 kit completo a cada colaborador;

3.6.4.7. Os funcionários deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, unhas limpas, bem cuidadas, postura elegante e para os casos aplicáveis, deverão apresentar-se com maquiagem leve e cabelos presos.

3.6.4.8. A CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação para os seus funcionários.

3.6.4.9. É vedado à CONTRATADA colocar nos uniformes dos prestadores de serviço inscrições, imagens ou propaganda religiosa, comercial ou partidária, ficando limitada à colocação do logotipo da empresa em camisas e jalecos, para sua identificação nos locais de trabalho.

3.6.4.10. Os uniformes serão de primeiro uso, fornecidos no padrão de qualidade, nas cores e nas demais especificações definidas no Anexo I.

3.7. Equipamento de Proteção Individual (EPI)

3.7.1. Nos casos em que as condições do meio ambiente e as circunstâncias das atividades que serão desempenhadas exigirem a utilização de Equipamento de Proteção Individual, a Contratada deverá fornecê-los, sem qualquer repasse do custo para o empregado, na forma descrita no Anexo II, de acordo com o que estabelecem as normas de segurança do trabalho em vigor, sendo de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício das referidas atividades.

3.7.2. A Contratada deverá entregar os EPIs ao empregado, no início da execução do contrato, devendo substituí-los a qualquer época, no caso de desgaste, defeito ou outras intercorrências que prejudiquem a sua utilização de forma correta.

3.7.3. O Contratante poderá solicitar a substituição dos EPIs que não sejam os especificados neste termo de referência e/ou que não atendam as normas de segurança do trabalho em vigor.

3.7.4. Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato para fins de comprovação da entrega, bem como anexada a nota fiscal para o respectivo pagamento.

3.8. Dos Equipamentos e Utensílios

3.8.1. A prestação do serviço de copeiragem e garçonaria inclui a entrega de equipamentos e materiais discriminados nos Anexos III e IV.

3.8.2. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de copeiragem e garçonaria, inclusive a de natureza extraordinária para conservação, manutenção e higiene das copas.

3.8.3. A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços, devendo, em caso de avarias, ser substituído no prazo de 4h (quatro horas), a fim de não prejudicar a execução dos serviços.

3.8.4. A contratada deverá promover assistência técnica aos equipamentos cedidos em regime de comodato, efetuando visitas mensais, para ajustes, limpeza e verificação geral, ou quantas vezes forem necessárias, mantendo assim os equipamentos em pleno funcionamento.

3.8.5. A contratada deverá promover a identificação de seus equipamentos de forma que os mesmos não sejam confundidos com equipamentos similares de propriedade do Contratante.

3.9. Do Serviço Extraordinário de Recepção

3.9.1. Para atendimento dos eventos externos realizados aos finais de semana pela Coordenação de Geral de Programas Institucionais, o Órgão Fiscalizador solicitará serviço extraordinário.

3.9.2. O transporte, a alimentação e a remuneração do funcionário ocorrerá às expensas da contratada.

3.9.3. O pagamento se dará em decorrência da efetiva utilização dos profissionais na execução dos respectivos serviços, sendo o valor obtido através do custo homem-extra/dia.

3.9.4. A fim de nortear os licitantes e compor a planilha formação de preços, poderá ser solicitado o quantitativo de 10 (dez) profissionais por mês.

3.9.5. A Contratada deverá disponibilizar o efetivo extraordinário solicitado pelo Órgão Fiscalizador em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela solicitação do serviço extraordinário.

4. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO A EXECUTAR

4.1. Os serviços serão executados em observância à legislação federal, estadual e municipal, às normas e regulamentos aplicáveis aos serviços contratados, da disciplina do sistema normativo do contratante; e das especificações de segurança e de qualidade relativas às técnicas e aos equipamentos.

4.2. A execução do serviço será realizada de forma contínua, em horário compatível com as necessidades da instituição, sob supervisão de responsável designado pela contratante.

- 4.3. A fiscalização será feita por meio de relatórios mensais e visitas de acompanhamento, garantindo a qualidade do serviço prestado, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.4. Ocorrendo impossibilidade de execução de quaisquer das tarefas inclusas no objeto, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao Fiscal do Contrato para a adoção das providências necessárias, através do e-mail: cofiscal@defensoria.rj.def.br.
- 4.5. Os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho e Ministério do Trabalho.
- 4.6. A proposta técnica operacional apresentada pela licitante deverá estar em conformidade com os serviços previstos neste Termo de Referência, atendendo às necessidades propostas pela Administração.
- 4.7. No prazo máximo de 05 (cinco) dias, após assinatura do contrato, a empresa vencedora apresentará, ao Fiscal do Contrato, o nome e contato do responsável pelo atendimento a situações de emergência (inclusive dos prepostos das rotas), que possibilite comunicação imediata e eficaz com os mesmos.
- 4.8. O(s) responsável pelo acompanhamento da execução do serviço deverá supervisionar mensalmente todos os postos e possuir real conhecimento sobre os locais e os profissionais nele alocados.
- 4.9. Este profissionais devem ser facilmente localizados pelos telefones fixos, celulares ou por *e-mail* para atendimento aos chamados do Contratante, inclusive fora do horário de funcionamento dos locais utilizados pela DPRJ, tendo em vista a ocorrência de situações imprevisíveis e urgentes.
- 4.10. Os serviços serão executados exclusivamente no âmbito das atividades objeto da presente contratação, não podendo os profissionais serem deslocados em hipótese alguma para exercer funções diversas daquelas previstas.
- 4.11. É inerente aos serviços contemplados neste projeto a presença dos elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade, caracterizando a relação de emprego entre os profissionais e a empresa a ser CONTRATADA, de modo que fica impedida pela Administração Pública a participação de Cooperativas para prestação destes serviços terceirizados, conforme o Termo de Conciliação entre o Ministério Público do Trabalho e Advocacia Geral da União.
- 4.12. A ativação, desativação e mudança de endereço de postos deverão ser precedidas de comunicação formal da fiscalização.
- 4.13. O presente Termo de Referência estabelece um percentual para contemplação de serviços extraordinários, previstos nas planilhas de custos na forma estabelecida no item 3.9.

5. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

5.1. JUSTIFICATIVA DE OBJETO COMUM

- 5.1.1. Trata-se de execução de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

5.1.2. Os serviços que serão executados são rotineiros, padronizados e facilmente acessíveis no mercado, não necessitando de uma especificidade técnica exclusiva ou uma inovação tecnológica que restrinja a competição.

5.2. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.2.1. O objeto enquadra-se como comum e será realizada licitação, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica.

5.2.2. Na forma do art. 6º, inciso XXXVIII, c/c o inciso XLI da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE

5.3.1. O critério de julgamento escolhido para a contratação é o de menor preço global, sendo o critério de aceitabilidade da proposta o preço máximo estimado por item, conforme condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

6.1. A indicação da fonte de recursos orçamentários para a presente contratação, bem como sua disponibilidade, será definida e atestada pela Secretaria de Orçamento e Finanças da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, após realização da pesquisa de preços.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado para esta contratação será previamente definido pelo Núcleo de Pesquisa de Mercado e Cotação da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, após a realização da pesquisa de preços.

8. VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da DPRJ, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A natureza contínua e essencial dos serviços de recepção, copeiragem e garçonaria, que visa atender às necessidades permanentes da instituição. A escolha por um prazo mais longo, como os 24 meses, alinha-se aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

8.1.2. A renovação de um contrato de serviços contínuos por um período mais extenso reduz os custos e o esforço administrativo associados a novos processos licitatórios. Ao evitar a realização de licitações frequentes, a administração otimiza recursos humanos e financeiros, garantindo a continuidade da prestação do serviço sem interrupções.

8.1.3. Em conformidade com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, caso seja de interesse

da administração, desde que as condições contratuais permaneçam vantajosas.

8.2. Decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, o valor do contrato poderá ser reajustado, havendo hipótese legal que autorize o reajustamento, a requerimento da CONTRATADA, alcançando a data da formulação do orçamento e tendo como teto de reajustamento o IPCA acumulado no período, desde que demonstrada a alteração do preço de mercado no período.

8.2.1. Em consonância com o princípio da anualidade, o reajuste de preços dos insumos será realizado anualmente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.3. Os preços do contrato serão reajustados, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, para o custo da mão de obra.

8.4. 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).

8.5. 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).

8.6. 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).

8.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva e mediante análise do CONTRATANTE.

8.8. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, esta será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços, juntamente com o novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.9. Quando o reajuste se referir aos custos decorrentes do mercado para os insumos relacionados à execução dos serviços, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), a pedido da CONTRATADA.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

- 9.2. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
- 9.3. A CONTRATADA deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.
- 9.4. A CONTRATADA preservará a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, mantendo-a salvo de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação.
- 9.5. Responsabilizar-se pela permanente manutenção da validade da documentação jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa, em observância à periodicidade prevista na legislação vigente.
- 9.6. São de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todos os impostos, taxas, licenças e registros na Administração Regional da Cidade do Rio de Janeiro, Conselhos Regionais e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, bem como as certidões solicitadas.
- 9.7. A CONTRATADA arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento do GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), referente ao efetivo de executores de serviço nas dependências da CONTRATANTE, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE para liquidação.
- 9.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo os uniformes, crachás, distintivos e EPIs em quantidade e qualidade adequadas, com observância das especificações estabelecidas no presente documento de referência.
- 9.8.1. A CONTRATADA fornecerá crachá de identificação, confeccionados em PVC, de uso obrigatório, fixado no uniforme, no qual constem: o nome da empresa, do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia.
- 9.8.2. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos de proteção individual – EPI, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor, de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício de suas atividades, não sendo permitido o repasse de seus custos aos mesmos.
- 9.9. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Contratante.
- 9.10. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 9.11. Adotar todas as medidas necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pelo CONTRATANTE concernente ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência do contrato.
- 9.12. Prestar, por escrito, todos os esclarecimentos e apresentar documentos relativos à execução dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE,

assim como comunicar quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, ao Fiscal do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.

9.12.1. Acatar todas as orientações da DPRJ, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal e pelo gestor contratual, atendendo às reclamações formuladas.

9.13. A CONTRATADA deverá indicar preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, nos termos do artigo 118 da Lei n.º 14.133/21.

9.13.1. A indicação do preposto deverá ser formal, em documento no qual conste nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular, devendo ser este entregue na reunião inaugural.

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

9.13.3. O preposto não faz parte do quantitativo previsto na contratação, não podendo realizar dupla função (recepcionista/preposto, copeiro/preposto, garçom/preposto).

9.13.4. O preposto designado não necessitará permanecer alocado em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, ser detentor do devido conhecimento de todas as leis, normas e procedimentos vigentes, inerentes à prestação dos serviços objetos do presente edital, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

9.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial, objetivando prestar os esclarecimentos necessários sobre assuntos relativos às questões operacionais, administrativas e de fiscalização do contrato, dentre outros.

9.15. As comunicações entre o CONTRATANTE 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.

9.16. A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

9.17. Selecionar, instruir e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, observando fielmente a legislação aplicável quando de sua contratação.

9.18. Não permitir que qualquer funcionário se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

9.19. Reconhecer à DPRJ, o direito de exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto que não lhe mereça confiança ou venha se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar a fiscalização da Administração, ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente

9.20. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados e

nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto, conforme estabelecido

9.21. Apresentar à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços contratados, com endereço residencial e telefones, número da Identidade e do CPF e documento que comprova a escolaridade mínima exigida, devendo tal procedimento ser adotado no caso de qualquer substituição de profissionais ocorrida durante a execução do contrato.

9.21.1. Quando da ocorrência de substituição do colaborador efetivo do posto, deverá ser encaminhado à fiscalização a mesma documentação descrita no item 9.19.

9.22. Assumir, com relação aos seus profissionais, todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outros referentes à contratação dos serviços, resguardando o CONTRATANTE de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação decorrente da execução do contrato.

9.23. Cuidar para que seus empregados realizem suas atividades com pontualidade, assiduidade, dedicação, cooperação, ponderação, disciplina, discrição, cortesia e compromisso com o local de trabalho.

9.24. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho além do prazo previsto em lei.

9.25. Orientar seus profissionais alocados na execução do contrato a cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, inexistindo, em qualquer hipótese, vínculo empregatício com o órgão.

9.25.1. Instruir seus encarregados/prepostos quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Gestor, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

9.25.2. O empregado alocado pela CONTRATADA não terá qualquer vínculo empregatício com a DPRJ, sendo de inteira responsabilidade da contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decursivas de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da DPRJ.

9.26. Substituir, sempre que exigido pela DPRJ, qualquer dos seus profissionais nele alocados, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do serviço público.

9.26.1. A CONTRATADA deverá manter a disciplina nos locais dos serviços, substituindo qualquer prestador de serviços cuja conduta seja considerada inadequada pela DPRJ, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação a ser expedida pelo Fiscal do Contrato.

9.27. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais;

9.28. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência.

9.28.1. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Defensoria Pública, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

9.29. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, as ausências serão descontadas no faturamento do mês de ocorrência, concomitantemente, a eventual aplicação das penalidades previstas no presente edital, resguardada a CONTRATADA o direito à ampla defesa e ao contraditório.

9.30. Será descontado da cobrança mensal o valor referente aos dias não trabalhados pelo empregado que não se apresentou e que não tiver sido substituído até 2 (duas) horas após o horário inicial da prestação dos serviços

9.31. A Contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, tomando as medidas necessárias ao atendimento de seus profissionais acidentados em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, ou os que vierem a necessitar de atendimento médico, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Fiscal do Contrato.

9.32. Manter, durante toda a execução dos serviços, boa apresentação, assim como as condições de higiene no local da prestação dos serviços e a conservação dos mobiliários, máquinas e equipamentos do Contratante, colocados à disposição para execução dos serviços.

9.33. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo de referência ou pelo fiscal do contrato, os serviços prestados em que se verificarem vícios ou incorreções, inclusive após o recebimento definitivo do objeto.

9.34. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da execução do contrato, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.

9.34.1. O Contratante poderá, a seu critério, descontar o valor da indenização no faturamento ou na garantia oferecida, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis, mediante procedimento apuratório com todas as garantias do devido processo legal.

9.35. A Contratada responderá pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer.

9.36. Orientar regularmente seus funcionários, inclusive por meio de treinamento formal, se for o caso, acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços.

9.37. Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, com consumo otimizado de energia elétrica e água, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

9.38. Instruir periodicamente seus profissionais visando otimizar o consumo de energia elétrica e água, adotando práticas neste sentido, como acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas, e, sugerir inclusive, medidas que visem à redução de consumo: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença etc.

- 9.38.1. Comunicar imediatamente à Fiscalização quaisquer irregularidades observadas no decorrer da jornada de trabalho: vazamentos, falta de ralos, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, carpetes soltos que possam causar tombos etc.
- 9.39. Efetuar o pagamento de salários aos profissionais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da DPRJ, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 9.40. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.
- 9.41. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 9.42. Responder pelo fornecimento aos seus profissionais, até o último dia útil coberto pela entrega anterior, o benefício de alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios ou refeição, garantida a opção de escolha ao empregado e, o benefício de transporte, para o deslocamento dos seus profissionais até o local da prestação do serviço, na forma de vale-transporte. Estes benefícios constituem parte integrante desta contratação, indispensáveis ao bom e completo desempenho das atividades descritas neste termo de referência.
- 9.42.1. A contratada efetuará a provisão dos benefícios com a antecedência necessária para disponibilizar, em tempo hábil, o devido crédito nos instrumentos (cartões) utilizados pelos beneficiários.
- 9.43. O pagamento dos benefícios vale transporte e vale alimentação/ refeição deverão ser efetuados de forma integral, não sendo permitidos parcelamentos do valor, impreterivelmente, até o último dia útil coberto pela entrega anterior.
- 9.44. Os valores de refeição/alimentação somente serão reembolsados ao contratado mediante efetiva comprovação de pagamento ao colaborador.
- 9.45. As propostas deverão prever o pagamento do benefício alimentação com o valor previsto na Convenção Coletiva de Trabalho e o pagamento do benefício transporte com o valor mínimo de um Bilhete Único Intermunicipal do Estado do Rio de Janeiro por deslocamento, quando aplicável. O licitante deverá, na planilha de custos (proposta), adequar o valor do auxílio transporte, observando as tarifas de cada localidade para o efetivo pagamento;
- 9.46. O custo do benefício alimentação/ transporte devido ao colaborador não poderá ser inferior a 22 (vinte e dois) dias, conforme constante na planilha de preço.
- 9.47. Em dias de ponto facultativo e recesso forense o benefício refeição/alimentação não será descontado dos colaboradores.
- 9.48. A primeira entrega dos benefícios de alimentação e transporte deverá ser realizada até a véspera do início da execução dos serviços.
- 9.49. Remunerar cada funcionário pelo piso salarial estabelecido pela categoria e cumprir todos os acordos firmados pela entidade de classe de acordo com a legislação vigente.
- 9.50. É vedado à contratada alegar falha na fiscalização por parte do contratante para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou

responsabilidade.

9.51. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões dos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme art. 124, § 1º e art. 125, da Lei n.º 14.133/2021

9.52. A CONTRATADA deverá fornecer juntamente a Proposta de Preço, Planilha de Composição de Custos, reconhecendo expressamente que nos preços oferecidos estarão incluídos todas as despesas, tributos, lucros ou quaisquer outros encargos, inclusive os de natureza trabalhista, que onerem ou venham onerar a execução dos serviços. As planilhas de custo deverão ser apresentadas por localidade, haja vista a variação do ISS, assim como valor atribuído ao deslocamento/locomoção (vale transporte);

9.53. Elaborar relatórios mensais dos serviços executados e de avaliação.

9.54. Inspecionar todos os postos de serviço, rotineiramente ou sempre que solicitado pelo Órgão Fiscalizador.

9.55. As despesas com o deslocamento do Preposto para exercer suas funções contratuais ficarão sob a responsabilidade da contratada.

9.56. A CONTRATADA deverá entregar ao Fiscal do Contrato, a nota fiscal dos serviços executados, apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, acompanhada da documentação prevista no item 13.6.

9.57. Manter em seus quadros uma reserva de 5% de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei estadual n.º 7.382, de 14 de junho de 2016, e do Decreto n.º 49.233, de 06 de agosto de 2024.

9.58. Como medida de prevenção, em períodos de epidemia, pandemia ou outros que exijam cuidados sanitários especiais, deverá ser entregue aos empregados os itens abaixo e ainda instruí-los quanto ao correto uso dos EPI's.

a) máscaras de proteção, reutilizáveis padronizadas, mínimo de 4 unidades mensais;

b) álcool em gel 70%, mínimo de 1 (um) litro mensais; e

c) todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual, necessário e recomendado, pelos órgãos oficiais de saúde, para a correta e segura execução do serviço.

9.59. Gerenciar e manter, com recursos e meios próprios, durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão do mesmo, escritório sede, de representação ou filial, com características mínimas para atendimento do contrato, onde deverá manter o preposto e/ou as pessoas prestadoras de serviços, para resolução de problemas relacionados ao contrato na região do Rio de Janeiro.

9.60. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

9.61. São vedadas à CONTRATADA as condutas abaixo relacionadas:

9.62. Deslocar em qualquer hipótese, os profissionais atuantes nas atividades objeto desta contratação para exercer funções diversas daquelas

previstas ou colocá-los à disposição de outro setor.

9.63. Gravar, seja por áudio ou por vídeo, copiar, fotografar ou retirar quaisquer papéis e itens estranhos ao contrato no curso da execução dos serviços.

9.64. Divulgar ou permitir a divulgação de qualquer assunto concernente ao contratante ou a terceiros, de que tome conhecimento em razão da execução do objeto contratado.

9.65. Remanejar seus funcionários entre as unidades operacionais destinatárias dos serviços ou permitir que qualquer dos empregados que atuem no contrato permutem suas posições, sem a prévia avaliação e autorização dos fiscais, visto que tais alterações na composição das equipes têm potencial risco de criar transtorno à rotina do órgão.

9.66. Retirar seus empregados em horário de serviço ou de almoço para realizar tarefas gerenciais da CONTRATADA, a exemplo de entregar atestados e folhas de ponto.

9.67. Repassar aos seus empregados alocados no contrato os custos do crachá ou ajustes de uniforme.

9.68. Entregar kits de uniformes incompletos.

9.69. Invocar os meandros da tramitação bancária, a burocracia do gestor do benefício, a ocorrência de greves, paralisações ou qualquer outro evento para justificar a interrupção ou o atraso da disponibilização dos benefícios de alimentação ou transporte.

9.70. Permitir que seus empregados, alocados no contrato, pratiquem as condutas adiante elencadas:

- a) Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- b) Divulgar informações de que porventura tenha tomado conhecimento em razão do desempenho das funções;
- c) Utilizar brincos longos e maquiagens chamativas;
- d) Cumprir a jornada de trabalho, seja dentro da copa ou servindo, com os cabelos longos soltos.

10. **OBRIGAÇÕES DA DPRJ**

10.1. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos pertinentes à execução do contrato.

10.2. Exercer a fiscalização e gestão do contrato.

10.3. Receber provisória e definitivamente o objeto contratado, nas formas definidas neste Termo de Referência.

10.4. Avaliar relatório de entrega do objeto pela CONTRATADA, observando os prazos e especificações técnicas estabelecidas *neste TR*.

10.5. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas no objeto da contratação.

10.6. Efetuar o pagamento de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no contrato.

10.6.1. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Fiscal/Gestor do contrato designado pela DPRJ.

- 10.6.2. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 10.6.3. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN Nº 02/2008. (incluído pela IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013 – Revogada pela IN nº 12, de 2020).
- 10.7. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações legais assumidas pela CONTRATADA.
- 10.8. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- 10.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.
- 10.10. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo, danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores públicos.
- 10.11. Aplicar à CONTRATADA, caso necessário, as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 10.12. Recusar com a devida justificativa qualquer objeto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.
- 10.13. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 10.14. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.
- 10.15. Exercer a fiscalização do contrato.
 - 10.15.1. Designar fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, que deverá ser o elemento de ligação entre as partes.
 - 10.15.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
 - 10.15.3. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da DPRJ o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 10.16. Disponibilizar instalações sanitárias.
 - 10.16.1. Disponibilizar local destinado a vestiário para utilização dos empregados da CONTRATADA.
- 10.17. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência.
 - 10.17.1. Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os servidores da DPRJ e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
 - 10.17.2. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas contratualmente.
 - 10.17.3. Comunicar formalmente à CONTRATADA a ocorrência de imperfeições na execução dos serviços contratados, fixando prazo para a(s)

correção(ões) necessária(s).

10.18. O CONTRATANTE confere ao seu órgão Fiscalizador o direito de determinar à CONTRATADA o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja prejudicando o bom andamento ou boa qualidade dos mesmos, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade.

10.19. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.20. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela DPRJ

11. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

11.1. Comete infração administrativa o contratado que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 2021, e Resolução DPGERJ n.º 1.202, de 2023, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência;

11.1.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, sem prejuízo das demais sanções.

11.1.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste Termo de Referência ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste Termo de Referência; e

11.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência por escrito, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multas na forma prevista neste Termo de Referência;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.3. Não obstante as sanções previstas no item 12.4, poderá ser aplicada penalidade referente à inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo.

a) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no mesmo.

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no mesmo ou recusa injustificada em assinar o contrato no prazo devido, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.

11.3.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.2. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.3.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4. Das Penalidades Específicas:

11.4.1. A pena de multa será aplicada, conforme a gradação e correspondência estabelecidas nas tabelas a seguir:

TABELA 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5 %
2	1%
3	5%
4	10%

TABELA 2:

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de incidência
1	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	4	Por dia
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços;	2	Por ocorrência
3	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	3	Por serviço e por dia
4	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	3	Por funcionário e por dia
Para os itens a seguir deixar de:			
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	Por funcionário e por dia
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	2	Por ocorrência
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	3	Por funcionário e por dia
8	Entregar os salários e os contracheques, vales-transportes e/ou vales refeição nas datas avençadas;	4	Por funcionário e por dia
9	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	3	Por funcionário e por dia
10	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	3	Por funcionário e por dia
11	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	3	Por item e por ocorrência
12	Apresentar garantia contratual;	3	Por dia
13	Executar os serviços em níveis abaixo do estabelecido.	3	Por ocorrência

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública; e

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

11.6. A totalidade das multas aplicadas não poderão ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, sem prejuízo da rescisão do contrato.

11.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.8. A apuração e o julgamento das infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão rito normal, na forma da Resolução DPGERJ n.º 1202 de 18 de janeiro de 2023.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao proponente/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

12. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. **DA GESTÃO**

12.1.1. A Gestão do contrato caberá a um servidor designado pela Diretoria de Contratos, Licitação e Convênio da Secretaria de Orçamento e Finanças da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

12.1.2. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021, serão designados, pela Diretoria de Contratos Licitações e Convênios, 03 (três) servidores para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em procedimento próprio no sistema SEI, correlacionado ao processo da contratação, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. Será designado, como Gestor do Contrato, um servidor para executar a gestão administrativa e financeira do contrato.

12.3. Serão designados, como Fiscais do Contrato, três servidores para executar, operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de “Representante da Administração” de que trata o art. 117 da Lei n.º 14133/2021.

12.4. **DA FISCALIZAÇÃO**

12.4.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.4.2. O representante da DPRJ com a respectiva atribuição anotará em procedimento no próprio SEI, correlacionado ao processo da contratação todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4.3. Aplicar-se-á Resolução DPGERJ N.º 1173 de 14 de setembro de 2022 que regulamenta a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da DPRJ.

12.4.4. A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o final do contrato e será exercida no interesse exclusivo da DPRJ, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

12.4.5. Caberá à Fiscalização da DPRJ:

- a) Aprovar a indicação do preposto pela condução dos trabalhos, pelo contratado;
- b) Nos termos do artigo 117, § 1º da Lei n.º 14.133/2021, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Observar as falhas na execução do objeto relativo à mão-de-obra empregada;
- d) Determinar a correção de vícios e danos detectados na execução do objeto; e
- e) Esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Termo de referência, especificações e outros documentos.

12.4.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

12.4.7. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

12.4.8. O órgão contratante monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

12.4.9. O fiscal promoverá a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhará o desenvolvimento do contrato, conferindo os serviços executados e atestando os documentos pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

12.4.10. A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados e em função da quantidade;
- c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- e) a satisfação do público usuário.

12.4.11. O representante da Administração promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.4.12. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.4.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) 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;
- b) 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; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- e) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração;
- f) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- g) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços devidamente assinados, ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- h) 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
- i) Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - I - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - IV - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.4.14. 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.

12.4.15. Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.4.15.1. Até que a contratada comprove o disposto no item acima, o órgão contratante reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

12.4.16. A fiscalização da CONTRATANTE não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

12.4.17. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer funcionário que julgue não atender às necessidades da DPRJ;
- d) A fiscalização do Contrato poderá alterar o horário e a distribuição dos profissionais, comunicando previamente à CONTRATADA, para melhor adequação da prestação dos serviços, respeitando a jornada normal de trabalho dos profissionais;
- e) Serão descontados da empresa os valores correspondentes aos serviços não executados e também onde os serviços não estiverem sendo prestados por determinação da Fiscalização.

13. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será mensal, de acordo com a quantidade de postos implantados, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante, acompanhada de relatório de identificação das áreas e os valores referentes aos serviços executados no período.

13.2. A Contratada deverá entregar ao Fiscal do Contrato, a nota fiscal dos serviços executados, apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato.

13.3. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, cujo número da conta, agência e banco deverão ser indicados pela contratada em sua proposta comercial.

13.4. Antes de cada pagamento efetivado pela contratante exigir-se-á comprovação do cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre os empregados em exercício no órgão contratante e a contratada.

13.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, estes, serão restituídos pela Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.6. A nota fiscal será emitida pela Contratada discriminando os serviços executados, com CNPJ idêntico ao descrito no contrato, com a indicação do número do contrato e o período da prestação do serviço e será enviada ao endereço eletrônico da Fiscalização da DPRJ, cofiscal@defensoria.rj.def.br, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme documentos a seguir elencados, sob pena de recusa pelo Contratante:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- b) Certidão Negativa de Débito do INSS (CND), podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Relação nominal dos profissionais ATIVOS alocados na prestação dos serviços no mês de referência e SUBSTITUTOS (quando houver);
- e) Guia de recolhimento do FGTS – GRF quitada (competência do mês anterior ao da prestação do serviço),
- f) Recibo da DCTFWEB (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos) – (competência do mês anterior ao da prestação do serviço);
- g) Guia de recolhimento da contribuição previdenciária e comprovante de pagamento dos débitos não compensados na DCTFWEB;
- h) Relação dos trabalhadores (RE) constantes do arquivo SEFIP-recolhimento ao FGTS e declaração à previdência (somente os trabalhadores que prestam serviço ao tomador);
- i) Folha de pagamento analítica ou contracheque e o comprovante de depósito bancário, identificando os profissionais (mês da prestação do serviço);
- j) Planilha com o demonstrativo da dedução dos valores correspondentes as faltas, férias, licenças dos profissionais no mês da medição;
- k) Comprovante de fornecimento do auxílio refeição e auxílio transporte (mês da prestação do serviço), com a identificação do nome dos respectivos profissionais, a data da disponibilização e o valor;
- l) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação;
- m) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- n) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT e nas demais leis, normas ou portarias vigentes em relação aos empregados

vinculados ao contrato.

o) Comprovante de demais benefícios previstos no contrato, se houver.

13.7. A ausência de documentação interrompe a contagem de prazo para a resposta da fiscalização em relação ao atesto dos serviços prestados.

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

14. **QUALIFICAÇÕES**

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

14.1.1. Um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da sociedade empresária, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente serviço, na forma do artigo 67, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021 que indiquem nome, função, endereço, telefone, *e-mail* contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela DPRJ desde que reste demonstrado o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de serviços estipulado neste Termo, conforme art. 67 da Lei n.º 14.133/21.

14.2. Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, desde que seu somatório reste demonstrado o fornecimento de ao menos 50% do objeto deste Termo de Referência, da forma descrita acima.

14.3. O(s) atestado(s) deve(m) referir-se a contratos já completamente executados pela licitante.

14.4. Em caso de prorrogação contratual, tal circunstância deverá constar expressamente do(s) atestado(s), indicando o prazo inicialmente pactuado e atestando o pleno e satisfatório adimplemento pela licitante.

14.5. A licitante deverá atender à exigências da Lei n.º 14.967/2024.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

14.6. Considerando a natureza contínua da contratação com locação de mão de obra devem ser inseridos no Edital de Licitação como exigência de Qualificação/Habilitação econômico-financeira os requisitos legais, padrões e usuais utilizados por esta Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro visando demonstrar a aptidão econômica e saúde financeira do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos, conforme previsão legal.

15. **DA GARANTIA**

15.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual em uma das modalidades previstas no art. 96, da Lei n.º 14.133 de 2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE.

15.2. Caso a CONTRATADA opte pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei n.º 14.133 de 2021, o prazo para apresentação será de 1 (um mês), contado da data de homologação.

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

15.4. O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

15.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pela CONTRATADA, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) Danos diretos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Danos diretos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

15.7. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

15.8. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

16. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Fica o termo de referência em questão como esclarecedora de quaisquer dúvidas que por ventura venham a existir.

16.2. As partes elegem o foro da comarca do Rio de Janeiro, capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente termo.

16.3. O objeto da presente contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO EDUARDO LETHIER RANGEL**, **Subdefensor Público Geral de Gestão**, em 04/02/2026, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2018028** e o código CRC **E977AFFA**.

Referência: Processo nº E-20/001.005056/2025

SEI nº 2018028

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br

ANEXO I				
PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS				
ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS DE PEÇAS				
RECEPÇÃO				
Descrição	Quantidade Anual	Valor Unitário Estimado	Cor	Valor Total Estimado
Blazer acinturado, gola tipo padre, em tecido 95% poliéster e 5% elastano, com detalhes em cor diferente da cor predominante, forrado, de boa qualidade, emblema da empresa bordado e pequeno bolso raso, do lado esquerdo do peito, para uso do crachá.	4	R\$	a definir na reunião de implantação	R\$
Vestido tubinho, acinturado, em tecido 95% poliéster e 5% elastano, com detalhe no decote em cor diferente da cor predominante do vestido; pequeno bolso raso do lado esquerdo do peito para o crachá, corte de bom caimento, forrado e comprimento imediatamente abaixo do joelho.	4	R\$	a definir na reunião de implantação	R\$
Echarpe para uso diário, confeccionada em voil, com 1.20 cm x 30 cm	4	R\$	a definir na reunião de implantação	R\$
Meia-calça fio 40 (todos os postos)	48	R\$	fumê ou similar	R\$
Meia -calça térmica (para os postos das Regiões 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12)	4	R\$	fumê ou similar	R\$
Conjunto completo do tipo calça e blazer com emblema da empresa no lado esquerdo superior do blazer, confeccionado em tecido Oxford,	4	R\$	a definir na reunião de implantação	R\$
Camisa de meia manga, em tecido 60% algodão e 40% poliéster, modelo social	4	R\$	a definir na reunião de implantação	R\$
Cinto de couro preto	4	R\$	preto	R\$
Meia social, em algodão/poliamida, na cor preta	6	R\$	preto	R\$
Sapato feminino do tipo scapin, confeccionado em couro, com salto grosso de até 5 cm e bico arredondado; macio, flexível, forrado e acolchoado, impermeável; com conforto térmico que permita a respiração dos pés; solado para alto desempenho, aderente ao solo (antiderrapante), resistente e flexível, na cor preta.	2	R\$	preto	R\$
Sapato masculino, confeccionado em couro.	2	R\$	preto	R\$
Valor Mensal Estimado		R\$		
COPEIRO				

Descrição	Quantidade Anual	Valor Unitário Estimado	Cor	Valor Total Estimado
Camisa de meia manga, com gola e bolso, em tecido 60% algodão e 40% poliéster, modelo social	6	R\$	branca	R\$
Camisa de manga comprida, com gola e bolso, em tecido 60% algodão e 40% poliéster, modelo social	2	R\$	branca	R\$
Calça comprida social, tecido oxford, com bolsos laterais e traseiros com cós de elástico ou cinto comum	4	R\$	preta	R\$
Avental - Material: Microfibra	4	R\$	preta	R\$
Meia - Material: 80% Algodão, 17% polyamida e 3% elastano.	6	R\$	preta	R\$
Touca com faixa de tecido emoldurando a testa e rede protetora para acomodar inteiramente todos os comprimentos de cabelos.	4	R\$	preta	R\$
Sapato confeccionado em couro.	2	R\$	preto	R\$
Valor Mensal Estimado		R\$		

GARÇOM				
Descrição	Quantidade Anual	Valor Unitário Estimado	Cor	Valor Total Estimado
Camisa de meia manga, com gola e bolso, em tecido 60% algodão e 40% poliéster, modelo social	2	R\$	branca	R\$
Camisa de manga comprida, com gola e bolso, em tecido 60% algodão e 40% poliéster, modelo social	4	R\$	branca	R\$
Calça comprida social, tecido oxford, com bolsos laterais e traseiros com cós de elástico ou cinto comum	4	R\$	preta	R\$
Avental	2	R\$	preta	R\$
Meia social, em algodão/poliamida, na cor preta	6	R\$	preta	R\$
Sapato confeccionado em couro.	2	R\$	preto	R\$
Valor Mensal Estimado		R\$		

ANEXO II				
ESTIMATIVA DE CUSTOS - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
COPEIRO				
Descrição	Quantidade Anual	Valor Unitário Estimado	Cor	Valor Total Estimado
Avental Térmico Impermeável	4	R\$	Preto	R\$
Luva Térmica Impermeável	4	R\$	Preto	R\$
Luva Pigmentada	5	R\$	Preto	R\$

ANEXO III				
ESTIMATIVA DE CUSTO - EQUIPAMENTOS				
COPEIRO				
Especificação	Características Adicionais	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Cafeteira elétrica Tradicional Capacidade: 10 litros Consumo: 1300W / 1,30 kWh Alimentação: 127V / 220V Dimensões (CxLxA): Produto: 29 x 36 x 85 cm Embalagem: 37 x 37 x 87 cm Peso líquido / bruto: 5,5 kg / 7,0 kg	Bojos em aço inoxidável 304 Pés inclinados com sapatas antiderrapantes Torneiras com visor de nível para água e café Resistência tubular Termostato regulável de 20°C a 120°C Aquecimento em banho-maria Produtos certificados de acordo com a portaria Inmetro nº 371 de 2009.	8	R\$	R\$

ANEXO IV**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E COPEIRAGEM DA DP/RJ
PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS DOS MATERIAIS PARA LIMPEZA DA COPA**

Material de Limpeza	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal
Detergente	Litro	100	R\$ -	R\$ -
Esponja	Unidade	120	R\$ -	R\$ -
Pasta	Unidade	60	R\$ -	R\$ -
Esponja de ação pacote c/08	Pacote	60	R\$ -	R\$ -
Pano de chão	Litro	100	R\$ -	R\$ -
Vassoura	Litro	12	R\$ -	R\$ -
Rodo	Litro	12	R\$ -	R\$ -
Mexedor de café biodegradável	Caixa	8	R\$ -	R\$ -
Pano multiuso tipo perfex pacote c/06	Pacote	40	R\$ -	R\$ -
Coador - 10 litros	Unidade	14	R\$ -	R\$ -
Pano de prato	Unidade	60	R\$ -	R\$ -
Desengordurante multiuso de cozinha	Litro	60	R\$ -	R\$ -
Cloro	Galão de 5 Litros	20	R\$ -	R\$ -
Saco de lixo pacote com 100 unidades	Pacote	10	R\$ -	R\$ -
Papel toalha, bobina 100% celulose, virgem, branco, isento de perfurações e partículas.	Caixa	10	R\$ -	R\$ -

ANEXO V - PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
RECEPÇÃO		
Salário do profissional (piso do acordo/convenção coletiva vigente)		R\$
GRUPO A		
A.01 INSS		R\$
A.02 FGTS		R\$
A.03 Sesi/SESC		R\$
A.04 SENAI/SENAC		R\$
A.05 INCRA		R\$
A.06 SEBRAE		R\$
A.07 Salário Educação		R\$
A. 08 Riscos Ambientais do Trabalho - RAT x FAP		R\$
GRUPO B		
B.01 13º Salário		R\$
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)		R\$
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		R\$
B.04 Auxílio Doença		R\$
B.05 Acidente de Trabalho		R\$
B.06 Faltas Legais		R\$
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		R\$
B.08 Férias sobre Licença Paternidade		R\$
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado		R\$
C.02 Indenização Adicional		R\$
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)		R\$
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)		R\$
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)		R\$
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS - empregados que serão substituídos)		R\$
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		R\$
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado		R\$
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho		R\$
GRUPO F		

F.01 Incidência dos encargos dos Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		R\$
A + B + C + D + E + F = Encargos sociais		R\$
SUBTOTAL 1 = (Matriz Referencial + Encargos)		R\$
INSUMOS		
UNIFORME		R\$
DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS		R\$
VALOR A TÍTULO DE ALIMENTAÇÃO (R\$ X 22) X 90%		R\$
VALOR A TÍTULO DE LOCOMOÇÃO (R\$...X4) X 22) - (6% Matriz Ref.)		R\$
TOTAL DOS INSUMOS		R\$
TOTAL = (SUBTOTAL 1 + INSUMOS)		R\$
Percentual sobre a Matriz		
BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI		R\$
Despesas Administrativas/Operacionais		R\$
Outras despesas (discriminar)		R\$
TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS		R\$
COFINS		R\$
PIS		R\$
PREÇO TOTAL		R\$

ANEXO VI - PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
COPEIRO		
Salário do profissional (piso do acordo/convenção coletiva vigente)		R\$
GRUPO A		
A.01 INSS		R\$
A.02 FGTS		R\$
A.03 Sesi/SESC		R\$
A.04 SENAI/SENAC		R\$
A.05 INCRA		R\$
A.06 SEBRAE		R\$
A.07 Salário Educação		R\$
A. 08 Riscos Ambientais do Trabalho - RAT x FAP		R\$
GRUPO B		
B.01 13º Salário		R\$
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)		R\$
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		R\$
B.04 Auxílio Doença		R\$
B.05 Acidente de Trabalho		R\$
B.06 Faltas Legais		R\$
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		R\$
B.08 Férias sobre Licença Paternidade		R\$
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado		R\$
C.02 Indenização Adicional		R\$
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)		R\$
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)		R\$
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)		R\$
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS - empregados que serão substituídos)		R\$
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		R\$
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado		R\$
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho		R\$

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos dos Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		R\$
A + B + C + D + E + F = Encargos sociais		R\$
SUBTOTAL 1 = (Matriz Referencial + Encargos)		R\$
INSUMOS		
UNIFORME		R\$
DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS		R\$
VALOR A TÍTULO DE ALIMENTAÇÃO (R\$ X 22) X 90%		R\$
VALOR A TÍTULO DE LOCOMOÇÃO (R\$...X4) X 22) - (6% Matriz Ref.)		R\$
TOTAL DOS INSUMOS		R\$
TOTAL = (SUBTOTAL 1 + INSUMOS)		R\$
Percentual sobre a Matriz		
BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI		R\$
Despesas Administrativas/Operacionais		R\$
Outras despesas (discriminar)		R\$
TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS		R\$
COFINS		R\$
PIS		R\$
PREÇO TOTAL		R\$

ANEXO VII - PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
GARÇOM		
Salário do profissional (piso do acordo/convenção coletiva vigente)		R\$
GRUPO A		
A.01 INSS		R\$
A.02 FGTS		R\$
A.03 Sesi/SESC		R\$
A.04 SENAI/SENAC		R\$
A.05 INCRA		R\$
A.06 SEBRAE		R\$
A.07 Salário Educação		R\$
A. 08 Riscos Ambientais do Trabalho - RAT x FAP		R\$
GRUPO B		
B.01 13º Salário		R\$
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)		R\$
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		R\$
B.04 Auxílio Doença		R\$
B.05 Acidente de Trabalho		R\$
B.06 Faltas Legais		R\$
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		R\$
B.08 Férias sobre Licença Paternidade		R\$
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado		R\$
C.02 Indenização Adicional		R\$
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)		R\$
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)		R\$
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)		R\$
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS - empregados que serão substituídos)		R\$
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		R\$
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado		R\$
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho		R\$

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos dos Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		R\$
A + B + C + D + E + F = Encargos sociais		R\$
SUBTOTAL 1 = (Matriz Referencial + Encargos)		R\$
INSUMOS		
UNIFORME		R\$
DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS		R\$
VALOR A TÍTULO DE ALIMENTAÇÃO (R\$ X 22) X 90%		R\$
VALOR A TÍTULO DE LOCOMOÇÃO (R\$...X4) X 22) - (6% Matriz Ref.)		R\$
TOTAL DOS INSUMOS		R\$
TOTAL = (SUBTOTAL 1 + INSUMOS)		R\$
Percentual sobre a Matriz		
BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI		R\$
Despesas Administrativas/Operacionais		R\$
Outras despesas (discriminar)		R\$
TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS		R\$
COFINS		R\$
PIS		R\$
PREÇO TOTAL		R\$

ANEXO VIII - PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
RECEPÇÃO - SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO		
ESTIMATIVA SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS POR MÊS		10
VALOR MENSAL ESTIMADO		R\$

ANEXO IX
Memória de Cálculo
Mão de Obra - Remuneração

A remuneração deverá ser elaborada com base no piso estabelecido na convenção coletiva vigente referente às categoria profissionais previstas para a contratação.

Cálculos do Grupo A

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A. 01 - INSS	20,000%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei n.º 8.212/91
A.02 - FGTS	8,000%	-	Art. 15, Lei n.º 8.030/90 e Art. 7º, III, CF
A.03 - SESI/SESC	1,500%	-	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90
A.04 - SENAI/SENAC	1,000%	-	Decreto n.º 2.318/86
A.05 - INCRA	0,200%	-	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70
A.06 - SEBRAE	0,600%	-	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 87.043/82
A.07 - Sal. Educação	2,500%	-	Art.3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82
A.08 - Riscos Ambientais do Trabalho (RAT 3%) x FAP (2,0000)	6,000%	-	Regulamento da Previdência Social e o Decreto n.º 6.957/2009
TOTAL	39,800%		

Cálculos do Grupo B

Item	Percentual	Memoria de Cálculo	Fundamento
B.01 – 13º Salário	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88
B.02 – Férias + 1/3	11,111%	$\{[(1+1/3)/12] \times 100\} = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
B.03 – Aviso prévio trab. ¹	1,944%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477,487 e 491 CLT
B.04 – Aux. Doença ²	1,389%	$\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91
B.05 – Acidente de trab. ³	0,333%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91
B.06 – Faltas legais(4)	0,277%	$\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,277\%$	Art. 473 da CLT
B.07 – Férias s/ lic. matern. (5)	0,074%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	-
B.08 – Lic. Paternidade(6)	0,021%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT
TOTAL	23,482%		

(1) Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

- (2) Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano p/ 8% (oito por cento) dos funcionários.
- (3) Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias p/ ano p/ 8% (oito por cento) dos funcionários.
- (4) Estimativa de uma ausência justificada p/ ano p/ 50% (cinquenta por cento) dos funcionários.
- (5) Estimativa de 2% (dois por cento) dos funcionários usufruindo a 4 (quatro) meses da licença p/ ano.
- (6) Estimativa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) dos funcionários usufruindo 5 (cinco) dias da licença p/ ano.

Cálculos do Grupo C			
Item	Percentual	Memoria de Cálculo	Fundamento
C.01 – Aviso prév. iden.1	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT
C.02 – Iden. Adicional2	0,167%	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei n.º 7.238/84
C.03 – Iden. 40% FGTS (100%)3	3,200%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97
C.04 – Iden. 40% FGTS (5%)4	0,160%	$(0,05 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 0,160\%$	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97
C.05 – Iden. 10% FGTS (100%)5	0,800%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Lei Complementar n.º 110/01
C.06 – Iden. 10% FGTS (5%)6	0,040%	$(0,05 \times 0,10 \times 0,08 \times 100)$	Lei Complementar n.º 110/01
Total	4,784%		

- (1) Estimativa de 5% (cinco por cento) dos funcionários substituídos durante a vigência do contrato.
- (2) Estimativa de 2% (dois por cento) dos funcionários serão demitidos na situação em que devem receber a indenização adicional.
- (3) Considerando que todos os funcionários serão demitidos no final do contrato.
- (4) Estimativa de 5% (cinco por cento) dos funcionários substituídos durante a vigência do contrato.
- (5) Considerando que todos os funcionários serão demitidos no final do contrato.
- (6) Estimativa de 5% (cinco por cento) dos funcionários substituídos durante a vigência do contrato.

Cálculos do Grupo D			
Item	Percentual	Memoria de Cálculo	Fundamento
D.01 – Enc. de A x B			
Total			

Cálculos do Grupo E			
Item	Percentual	Memoria de Cálculo	Fundamento
E.01 – Inc. FGTS s/ av. prev. ind.	0,033%	$A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	A Súmula n.º 305 do TST

E.02 – FGTS s/ afast sup. 15 d. p/ acid. Trabalho	0,026%	$(0,08 \times 0,0033 \times 100) = 0,026\%$	-
Total	0,059%		

Cálculos do Grupo F			
Item	Percentual	Memoria de Cálculo	Fundamento
F.01 – Inc. enc. A s/ sal. Matern.	0,287%	$(39,800\% \times 13/12 \times 4/12$	-
Total	0,287%		

Estima-se que 8% (oito por cento) dos funcionários sofrem acidentes durante o ano, com ausência média de 30 dias durante o ano. O percentual do FGTS (8%) será aplicado somente sobre os 15 dias restantes do afastamento, porque os 15 primeiros dias já foram calculados no item B.05.

Cálculos do Grupo F

F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade

$F.01 = (\text{Encargos Grupo A}) \times (\text{Salário} + 13^{\text{º}}/12) \times 4/12 \times 2\%$, em que:

Encargos do Grupo A = 0,39800;

Salário + 13º = 13 salários;

12 = número de meses em um ano;

4/12 = período de 4 meses de licença em um ano;

2% = Estimativa de que 2% dos funcionários usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.

$F.01 = 0,39800 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,287\%$

Bonificação e Outras Despesas

Para fins da estimativa da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos, é definido em 10%, enquanto as despesas administrativas/operacionais é estabelecido em 5%, totalizando 15%.

Tributação

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real. A empresa deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

Cálculo:

$\{[\text{Total (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos)} + \text{Total (Bonificação e Outras Despesas)}] \times [1 - (\text{COFINS} + \text{PIS} + \text{ISS})/100]\} \times \text{Alíquota}$

As propostas de preços deverão ser apresentadas com as planilhas de composição de preços, sendo desclassificadas aquelas que ultrapassarem os percentuais máximos estabelecidos nesta memória de cálculo que é parte integrante do edital.



ANEXO X

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que a empresa, _____,
CNPJ _____, sediada na Rua, _____, na
cidade de _____ - _____, por intermédio de seu Representante legal para os
fins da presente declaração, Sr. _____, portador do documento de
identidade n.º _____ e inscrito sob o CPF
n.º _____, vistoriou o local onde serão executados os serviços objeto da licitação em
apreço, da Defensoria Pública do estado do Rio de Janeiro, para os fins previstos no Instrumento
Convocatório correspondente ao Pregão Eletrônico _____, tomando plena ciência das
condições e peculiaridades existentes.

Declaro ainda que tenho ciência da relação de serviços a executar, bem como de todas as implicações
técnicas e financeiras da continuidade dos serviços.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Visto:

Representante da DPRJ

Observações:

- 1) Emitir em papel que identifique à licitante;
- 2) O licitante deverá trazer 02 (duas) vias.
- 3) Caso o licitante entenda por não realizar a vistoria ao local da execução do serviço, deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução integral do objeto sejam elas de implicações técnicas e/ou financeiras.