



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Instituto Estadual do Ambiente
Serviço de Controle Predial

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO -

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA, CONFORME CBO – CADASTRO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES EM SUA FAMÍLIA 5174, DE FORMA CONTÍNUA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE - INEA, NAS DEPENDÊNCIAS DO EDIFÍCIO-SEDE E UNIDADES DESCENTRALIZADAS DESTES INSTITUTO EM TODO TERRITÓRIO FLUMINENSE.

2 – DA JUSTIFICATIVA -

Considerando a necessidade de garantir a segurança patrimonial, física e institucional das dependências do Instituto Estadual do Ambiente – INEA, bem como de suas unidades descentralizadas e demais edificações sob sua responsabilidade, torna-se imprescindível a contratação de serviços de vigia patrimonial, com vistas à preservação da integridade dos bens públicos, servidores, prestadores de serviço e visitantes.

A presente contratação visa atender às demandas contínuas e essenciais do órgão, relacionadas ao controle de acesso, à observação permanente das instalações e à proteção das áreas administrativas, operacionais e ambientais, atuando de forma preventiva na inibição de atos de vandalismo, furtos, invasões e demais ocorrências que possam comprometer o regular funcionamento das atividades institucionais do Instituto.

Ressalta-se que o serviço de vigia patrimonial possui caráter contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, sendo indispensável para a manutenção das condições adequadas de segurança, organização e funcionamento das unidades sob responsabilidade do INEA.

Ademais, em conformidade com o disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação encontra-se devidamente justificada quanto à sua necessidade, vantajosidade e aderência ao interesse público, estando alinhada ao Plano de Contratações Anual, bem como às diretrizes de gestão e fiscalização contratual.

Destaca-se que a atuação dos vigias patrimoniais se restringe às atividades de caráter preventivo e ostensivo, sem o porte de arma de fogo, diferenciando-se, portanto, dos serviços de vigilância armada, o que se mostra mais adequado ao perfil das unidades do INEA, além de representar solução mais econômica para a Administração Pública, sem prejuízo à segurança institucional.

Dessa forma, considerando a natureza essencial e permanente dos serviços de vigia patrimonial, bem como o dever da Administração de zelar pela preservação do patrimônio público e pela segurança das instalações sob sua responsabilidade, resta plenamente justificada a contratação pretendida.

3 – INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (PCA) -

NÚMERO	DATA	ID SIGA
--------	------	---------

243200/2026/00058	23/02/2026	147756 197816 197817
-------------------	------------	----------------------------

4 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESCOPO -

4.1 Os produtos cotados deverão atender às condições de exatidão de todas as especificações e padrões solicitados, descritos neste quadro de especificações do presente Termo de Referência.

4.2 Objeto da demanda, segundo o catálogo de matérias e serviços do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro (SIGA) é contemplado com a seguinte descrição:

ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
147756	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA A PROFISSÃO DE SUPERVISOR DE VIGIA PATRIMONIAL (CBO - 5174-20)	SERVIÇO	1
197816	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE VIGIA DESARMADO, PERIODO 12 X 36, TURNO DIURNO	SERVIÇO	1
197817	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE VIGIA DESARMADO, PERIODO 12 X 36, TURNO NOTURNO	SERVIÇO	1

4.3 OBJETO DA DEMANDA E EFETIVO POR UNIDADE:

	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
1	SUPERINTENDÊNCIA DA BAÍA ILHA GRANDE (SUPBIG)	ESTRADA DO MARINAS, Nº 111, CASA 12 - MARINAS	ANGRA DOS REIS
2	SUPERINTENDÊNCIA LAGOS SÃO JOÃO (SUPLAJ)	RUA BERNARDO VASCONCELOS, Nº154	ARARUAMA
3	ESCRITÓRIO AVANÇADO DO INEA (SUPLAJ)	RUA JOSÉ ANTONIO SAMPAIO, 06 - PARQUE RIVIEIRA	CABO FRIO
4	SUPERINTENDÊNCIA BAIXO PARAÍBA DO SUL (SUPBAP)	AVENIDA JOSÉ ALVES DE AZEVEDO, Nº 483/485/489 - PARQUE DO ROSÁRIO	CAMPOS DOS GOYTACAZES
5	ESTAÇÃO DE BOMBEAMENTO DO POLDER	AV. PRESIDENTE KENNEDY, S/Nº LOTE 15	DUQUE DE CAXIAS
6	CENTRO DE PRIMATOLOGIA (CPRJ)	ESTRADA DO PARAÍSO, S/Nº	GUAPIMIRIM

7	SUPERINTENDÊNCIA DE MACAÉ E RIO DAS OSTRAS (SUPMA)	AVENIDA PUNTA DEL LESTE 187, CAVALEIROS	MACAÉ
8	SUPERINTENDÊNCIA DA BAÍA DE GUANABARA (SUPBG)	AVENIDA FELICIANO SODRÉ, Nº8 - CENTRO	NITERÓI
9	POSTO TERESÓPOLIS	ROD. 116 KM 84,5 - FAZENDA VALE DA REVOLTA	TERESÓPOLIS
10	SUPERINTENDÊNCIA DO RIO PIABANHA (SUPPIB)	RUA BUENOS AIRES. 204 - CENTRO	PETRÓPOLIS
11	ALMOXARIFADO INEA (SEALMO)	RUA ANDRÉ PINTO, 29 - RAMOS	RIO DE JANEIRO
12	CENTRO CULTURAL ENCONTRO DAS ÁGUAS (ECOS)	AVENIDA BORGES DE MEDEIROS, 1.444 - LAGOA	RIO DE JANEIRO
13	DEPÓSITO	RUA PIRANGI, 119 - OLARIA	RIO DE JANEIRO
14	EDIFÍCIO SEDE INEA	AV. VENEZUELA N. 110, SAÚDE	RIO DE JANEIRO
15	ELOI - GARAGEM	PRAÇA ELOI DE ANDRADE, S/Nº - BONSUCESSO	RIO DE JANEIRO
16	ESTACIONAMENTO INEA	AV. VENEZUELA N. 57, SAÚDE	RIO DE JANEIRO
17	GERÊNCIA DE ANÁLISES LABORATORIAIS (GERLAB)	AVENIDA SALVADOR ALLENDE, 5.500 - BARRA DA TIJUCA	RIO DE JANEIRO
19	SUPERINTENDÊNCIA RIO DOIS RIOS (SUPRID)	AVENIDA CONSELHEIRO JULIUS ARP Nº8 - CENTRO	RIO DE JANEIRO
20	SEAPLI - SERVIÇO DE ECOLOGIA APLICADA	ESTRADA DA VISTA CHINESA, Nº741- ALTO DA BOA VISTA	RIO DE JANEIRO
21	SEAN - SERVIÇO DE APOIO AO NOROESTE	RUA NILO PEÇANHA, 82	SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
22	GEOB – GERÊNCIA DE OBRAS - LOCOMOÇÃO	ESTRADA RIO SÃO PAULO, Nº 1456 – CAMPO GRANDE	RIO DE JANEIRO
23	RADAR DE MONITORAMENTO	ESTRADA DO MATO ALTO, Nº5.609 - GUARATIBA	RIO DE JANEIRO

24	SUPERINTENDÊNCIA DO MÉDIO PARAÍBA (SUPMEP)	RUA CINCINATO BRAGA 221 - ATERRADO	VOLTA REDONDA
25	SUPERINTENDÊNCIA DO MÉDIO PARAÍBA (SUPMEP) - DESATIVADO	RUA ALMIRANTE ADALBERTO BARROS NUNES Nº 5.900, BELMONTE	VOLTA REDONDA

QUADRO RESUMO - POSTOS 12X36 POR MUNICÍPIO

U.A.	SUPERVISOR	POSTO		VIGIA		-
		12x36		12X36		5X2
		DIURNO	NOTURNO	DIURNO	NOTURNO	-
ALMOXARIFADO	RIO DE JANEIRO	1	1	2	2	0
CPRJ	DESCENTRALIZADA	2	2	4	4	0
DEPÓSITO INEA	RIO DE JANEIRO	1	1	2	2	0
ESPAÇO ECOS	RIO DE JANEIRO	1	1	2	2	0
GARAGEM INEA	RIO DE JANEIRO	1	1	2	2	0
GERLAB	RIO DE JANEIRO	2	2	4	4	0
GEOB	RIO DE JANEIRO	1	1	2	2	0
GUARATIBA	RIO DE JANEIRO	1	1	2	2	0
NOVA FRIBURGO	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
POLDER CAXIAS	RIO DE JANEIRO	1	1	2	2	0
SANTO ANTONIO DE PÁDUA	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
SEDE	RIO DE JANEIRO	2	2	4	4	0
SEDE – GARAGEM	RIO DE JANEIRO	2	2	4	4	0
SEAPLI	RIO DE JANEIRO	1	1	2	2	0
SUPBAP	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
SUPBG	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
SUPBIG	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
SUPLAJ	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
SUPLAJ	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
SUPMA	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
SUPMEP	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
SUPMEP	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
SUPPIB	DESCENTRALIZADA	1	1	2	2	0
POSTO TERESÓPOLIS	DESCENTRALIZADA	0	2	0	4	0
SUPERVISOR DESCENTRALIZADA	-	0	0	0	0	1

SUPERVISOR GRANDE RIO	-	0	0	0	0	1
	TOTAL	27	29	54	58	2

RESUMO - POSTOS E QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS

TIPO	ESCALA	POSTO	FUNCIONÁRIO
VIGIA DIURNO	12X36	27	54
VIGIA NOTURNO	12X36	29	58
SUPERVISOR	5x2	2	2

4.4 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CARACTERÍSTICAS PARTICULARES:

- O serviço de vigia patrimonial a ser contratado pelo Instituto Estadual do Ambiente – INEA será prestado com base em Postos de Serviço e escalas previamente definidas pela Comissão Fiscalizadora do Contrato, observando-se a necessidade operacional de cada unidade administrativa.

- A critério do INEA, os postos poderão ser remanejados, alterados ou readequados, total ou parcialmente, conforme o interesse público e as demandas do órgão.

4.4.1 Objetivo e Finalidade:

- Os serviços têm por finalidade garantir a integridade física e patrimonial dos bens públicos sob responsabilidade do INEA, bem como a segurança das instalações, servidores e visitantes, mediante atuação preventiva e contínua dos profissionais designados.

4.4.2. Condições Gerais de Execução:

- Os vigias deverão desempenhar suas atividades com assiduidade, pontualidade e zelo, apresentando-se devidamente uniformizados, com aparência pessoal adequada e conduta compatível com o ambiente institucional.

- Deverão manter postura cortês, atenciosa e respeitosa com servidores e visitantes, sendo vedado o uso de linguagem inadequada, a realização de atividades estranhas às suas atribuições, bem como o afastamento do posto sem prévia autorização do supervisor ou fiscal do contrato.

4.4.3. Rotinas e Procedimentos Operacionais

- Efetuar rondas periódicas nas dependências sob sua responsabilidade, observando o correto funcionamento das instalações e comunicando qualquer irregularidade ao fiscal designado;
- Registrar, em livro de ocorrências, todas as situações relevantes, intercorrências ou anormalidades identificadas durante o turno;
- Zelar pela segurança patrimonial e pela ordem nos acessos, impedindo a entrada de pessoas não autorizadas e controlando rigorosamente o fluxo de entrada e saída de servidores, visitantes, prestadores de serviço e veículos;
- Realizar vistoria completa ao início e término de cada turno, verificando portas, janelas, luzes e equipamentos, garantindo o desligamento dos circuitos e dispositivos não

essenciais, conforme orientação do Serviço de Controle Predial do INEA;

- Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato ou à autoridade competente qualquer fato que represente risco à integridade física, patrimonial ou ao regular funcionamento das atividades do órgão;
- Cooperar, quando necessário, com as forças de segurança pública, fornecendo informações e apoio no âmbito de sua competência.

4.4.4 Condutas e Vedações:

É expressamente vedado aos vigias:

- Abandonar o posto de serviço sem autorização;
- Executar atividades alheias às suas funções;
- Ler jornais, revistas ou utilizar aparelhos eletrônicos pessoais durante o horário de trabalho;
- Permitir o ingresso de pessoas não autorizadas, embriagadas, sob efeito de entorpecentes ou que apresentem comportamento inadequado;
- Permitir o ingresso de vendedores ambulantes, animais de estimação ou pessoas sem identificação válida;
- Utilizar o posto de serviço para guarda de objetos pessoais ou de terceiros.

4.4.5 Atendimento e Controle de Acesso:

- Receber, orientar e encaminhar visitantes com urbanidade e eficiência, realizando controle de entrada e saída em sistema informatizado, mediante apresentação de documento de identificação.
- Permitir o acesso somente de pessoas previamente autorizadas ou identificadas com crachá funcional emitido pelo INEA.
- Garantir prioridade de atendimento e locomoção a idosos, pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- Registrar em sistema o horário de entrada, permanência e saída de visitantes, mantendo controle e sigilo das informações coletadas.
- Manter em local visível lista de telefones úteis (Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, SAMU, concessionárias, delegacia, etc.), conforme orientação da Comissão Fiscalizadora.

4.4.6 Supervisão e Fiscalização:

Compete ao Fiscal e/ou Supervisor de Posto da Contratada:

- Controlar diariamente a frequência, pontualidade e apresentação dos vigias;
- Registrar e comunicar à fiscalização do INEA quaisquer irregularidades, substituições ou ocorrências relevantes;
- Realizar inspeções periódicas nos postos (mínimo de duas por quinzena), verificando o cumprimento das rotinas;
- Garantir a comunicação eficiente entre os vigilantes e a contratada;
- Adotar medidas corretivas imediatas em casos de descumprimento contratual ou conduta inadequada dos empregados.

4.4.7 Conformidade Legal:

- A execução dos serviços deverá observar os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente os previstos nos arts. 5º, 6º, 7º, 11 e 117, quanto à eficiência, continuidade, economicidade, fiscalização contratual e qualidade da prestação do serviço.

- A contratada deverá ainda observar todas as normas trabalhistas, previdenciárias, de segurança e medicina do trabalho, respondendo integralmente por sua equipe e pelos encargos decorrentes.

4.5 JORNADA DE TRABALHO E PECULIARIDADES:

- Os serviços deverão observar os seguintes horários, escalas e características de execução, conforme as necessidades operacionais do INEA e das unidades administrativas abrangidas pelo contrato:

4.5.1 Postos de Serviço:

- Os Postos de Serviço funcionarão em escala de 12x36 horas, abrangendo turnos diurnos e noturnos, com prestação de serviços ininterrupta, de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, os quais serão considerados dias normais de trabalho dentro da respectiva escala.

- Cada posto de serviço terá sua composição funcional e quantitativo de pessoal definidos no Anexo III (123989045) – Distribuição dos Postos, parte integrante deste Termo de Referência.

- O trabalho noturno fará jus ao adicional noturno e demais direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, cabendo à Contratada a observância integral das normas laborais e de segurança do trabalho.

4.5.2 Posto de Supervisão:

- Os Postos de Supervisão operarão em escala de 5x2, com jornada diurna e atuação itinerante, totalizando 02 (dois) postos, cada qual composto por 01 (um) funcionário designado pela Contratada.

- A função de supervisor tem caráter operacional e fiscalizador interno, devendo o profissional acompanhar e orientar os vigias nos diversos locais de prestação de serviço, garantindo o cumprimento das normas e rotinas estabelecidas.

4.5.3. Organização da Jornada e Controle de Execução:

- A distribuição da carga horária, bem como a execução das atividades, serão definidas e atualizadas conforme as necessidades institucionais do INEA, sob supervisão do Serviço de Controle Predial e/ou Comissão Fiscalizadora do Contrato.

- A Contratada deverá respeitar a jornada regulamentar prevista na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), observando os limites legais e o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, quanto à regularidade e qualidade da execução contratual.

- A supervisão funcional externa dos serviços será exercida por funcionário habilitado da Contratada, mediante visitas regulares aos locais de execução, com registros formais das inspeções realizadas.

4.5.4 Uniformes e Apresentação Pessoal:

- A Contratada será responsável pelo fornecimento integral, manutenção e reposição dos uniformes, acessórios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando padrões de discríção, segurança, conforto e identidade visual institucional.

4.5.4.1 Supervisores (escala 5x2 – diurna):

- Deverão utilizar uniforme executivo, composto por terno ou tailleur em cor única e discreta, com a logomarca da empresa aplicada de forma visível no paletó e nas camisas.

4.5.4.2 Vigias – Sede, Subsedes e Superintendências Regionais:

- A Contratada deverá fornecer, no mínimo, as seguintes vestimentas e acessórios, observando distinção entre os uniformes masculinos e femininos:

VIGIA - FEMININO	VIGIA - MASCULINO
Calça ou Saia Social	Calça Social
Blazer ou Casaco Social	Paletó ou Casaco Social
Blusa Social	Blusa Social
Sapato Social Preto	Sapato Social Preto
Meia Social	Meia Social
Cinto	Cinto

4.5.4.3 Vigias – Demais Unidades:

- Os uniformes deverão seguir o padrão corporativo da Contratada, em cor discreta, contendo a logomarca da empresa em tamanho e local visível.

- Deverão ser fornecidas vestimentas adequadas às condições de trabalho e às necessidades locais, incluindo, quando aplicável, equipamentos de proteção individual (EPI), tais como:

- Botas;
- Pederneiras;
- Capas de chuva;
- Agasalhos;
- Meias;
- Redes de cabelo;
- Cintos;
- Coberturas (bonés ou boinas).

- A Contratada poderá, facultativamente, complementar o uniforme com lenços, broches ou adereços corporativos, desde que mantenham a discrição, padronização e boa apresentação, contribuindo para a identificação e uniformidade visual de seus colaboradores.

4.6 CBO – CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES:

- As competências, atividades e responsabilidades profissionais descritas nesta contratação têm como referência o documento oficial CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, instituído pela Portaria MTE nº 397/2002, Família 5174, que abrange as funções de Vigia e Supervisor de Vigia.

- Ressalta-se que a ocupação é um conceito técnico, construído artificialmente pelos analistas ocupacionais, e que as atividades aqui descritas representam o conjunto de atribuições práticas exercidas pelos trabalhadores em regime de emprego ou outra forma regular de prestação de serviço.

- Assim, eventuais lacunas de habilidades ou conhecimentos específicos poderão ser sanadas mediante capacitação e qualificação profissional contínua, sob responsabilidade da Contratada,

conforme previsto no art. 117, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigação da contratada em garantir a adequada execução do objeto.

Descrição Sintética da Ocupação – CBO 5174:

- De acordo com a CBO, os profissionais da família 5174 exercem as seguintes atividades gerais:

- Recepcionam e orientam visitantes e usuários; zelam pela guarda do patrimônio, observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, incêndios, acidentes e outras anormalidades; controlam o fluxo de pessoas e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos locais adequados; recebem mercadorias, volumes e correspondências; e realizam pequenas manutenções e verificações de rotina no local de trabalho.

1. Atividades Essenciais do SUPERVISOR:

- O Supervisor deverá desenvolver as atividades básicas e essenciais a seguir, assegurando a conformidade operacional, a organização das escalas e o bom desempenho da equipe:

a) Planejamento de Atividades:

- Apurar fatos e informações para prevenção de ocorrências;
- Elaborar cronogramas de trabalho e escalas operacionais;
- Adotar medidas corretivas imediatas;
- Divulgar técnicas, normas e metodologias de aprimoramento profissional.

b) Coordenação e Fiscalização Operacional:

- Elaborar e revisar as escalas de serviço;
- Conferir a frequência, pontualidade e conduta dos subordinados;
- Remanejar pessoal para cobertura de ausências ou demandas extraordinárias;
- Verificar a apresentação pessoal e o uso do uniforme;
- Fiscalizar a execução das atividades nos postos;
- Checar equipamentos e recursos utilizados no trabalho;
- Prestar assistência e orientação técnica aos vigilantes;
- Requisitar aplicação de medidas disciplinares, quando cabível;
- Supervisionar a execução de rondas e controle de acesso;
- Elaborar relatórios e registros de vistorias e ocorrências;
- Garantir a comunicação eficiente entre a equipe e a Contratada.

c) Competências Comportamentais e Éticas:

- Agir com honestidade, organização, disciplina e sigilo profissional;
- Demonstrar espírito de liderança, equilíbrio emocional e visão estratégica;
- Atuar com comunicação clara, educação e respeito à diversidade;
- Manter-se atualizado quanto à legislação trabalhista e normas de segurança;

- Zelar pelo cumprimento das diretrizes contratuais e padrões de qualidade estabelecidos pelo INEA.

2. Atividades Essenciais do VIGIA:

- Os vigias deverão desempenhar as seguintes atividades essenciais, em conformidade com as diretrizes da CBO 5174 e as orientações da Comissão Fiscalizadora do INEA:

a) Segurança Patrimonial e Operacional:

- Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público;
- Controlar o acesso a áreas restritas e monitorar a movimentação interna;
- Realizar rondas periódicas nas dependências;
- Operar e desligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- Adotar medidas preventivas contra incêndios, acidentes e ocorrências anormais;
- Prestar primeiros socorros e acionar os órgãos competentes em caso de emergência;
- Solicitar reparos e comunicar irregularidades observadas.

b) Fiscalização e Controle:

- Revistar recintos e áreas de risco, observando normas legais e de respeito à dignidade da pessoa;
- Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas, visitantes e veículos;
- Identificar e registrar objetos, volumes e materiais;
- Apreender objetos ilícitos ou irregulares e encaminhar à autoridade competente.

c) Atendimento e Recepção:

- Recepcionar, identificar e encaminhar visitantes;
- Consultar o servidor responsável antes de autorizar o ingresso de visitantes;
- Acompanhar pessoas às dependências internas, quando necessário;
- Prestar informações ao público com urbanidade e clareza;
- Auxiliar idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

d) Comunicação e Relato:

- Redigir relatórios e registros de ocorrência;
- Comunicar imediatamente quaisquer situações anormais ao supervisor ou fiscal;
- Manter comunicação constante com a equipe e com a Contratada;
- Solicitar presença de autoridades competentes quando necessário.

e) Competências Pessoais e Profissionais:

- Demonstrar atenção, proatividade, iniciativa e autocontrole;
- Trabalhar em equipe, mantendo conduta ética e respeitosa;
- Atuar com discernimento, empatia e capacidade de contornar situações adversas.

3. Conformidade e Responsabilidade:

- A execução das atividades deverá respeitar integralmente:

- As normas da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (Portaria MTE nº 397/2002);
- A legislação trabalhista e previdenciária vigente;
- As diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente no tocante à eficiência, fiscalização, economicidade e qualidade da execução contratual.

5 - SETOR DEMANDANTE -

5.1 Órgão/Entidade: INEA - Instituto Estadual do Ambiente.

5.2 Unidade/Setor/Departamento: SERVCOP - Serviço de Controle Predial.

6 – VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO -

6.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, (Lei de Licitações e Contratos) e a outras legislações aplicáveis.

6.2 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e após sua publicação no PNCP, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, após a verificação de sua real necessidade e com vantagens para o INEA na sua continuidade.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO -

7.1 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:

7.1.1 Orienta-se que a licitação seja realizada por lote, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nas orientações contidas na Resolução PGE nº 4.588/2020, tendo em vista que a adjudicação por lote permite a contratação de empresas especializadas por grupo de serviços afins, garantindo maior racionalidade administrativa, padronização na execução e facilidade de gestão contratual.

7.1.2 Destaca-se, ainda, que a adoção da modalidade por lote contribui para a otimização dos resultados e para a melhor coordenação das atividades, especialmente quando os serviços que compõem cada lote possuem natureza correlata ou demandam integração operacional, assegurando a eficiência e continuidade da prestação dos serviços.

7.2 Dos Prazos e Locais de Serviço:

7.2.1 O serviço deverá ser feito logo após a assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho.

7.2.2 O serviço deverá ser realizado conforme edital e de acordo com as demandas solicitadas pelo setor de Serviço de Controle Predial - SERVCOP, localizado no Instituto Estadual do Ambiente - INEA situado na Avenida Venezuela, nº110 - Saúde/RJ- CEP: 20081-312, sendo de responsabilidade da empresa contratada todos os custos inerentes ao frete, impostos, despesas diretas e indiretas.

7.2.3 O dia e horário da entrega deverão ser previamente agendados por intermédio de correio eletrônico: secop.inea@gmail.com, bem como por telefone celular (21) 99474-9531 com o servidor Gabriel, entre o horário de 09h às 18h de segunda-feira a sexta-feira.

7.3 Pagamento:

7.3.1 Os pagamentos serão feitos de forma **MENSAL** e a Nota Fiscal emitida será de serviço.

7.3.2 Os pagamentos serão mensais e de acordo com a quantidade de funcionários em atividade no mês anterior ao da emissão da Nota Fiscal, conforme Planilha de Formação de Preço, no Anexo I (123987852).

7.3.3 Em respeito ao disposto no Decreto nº 43.181 de 08 de setembro de 2011 que dispõe sobre pagamentos de Bens e Serviços de qualquer natureza prestados ao Estado do Rio de Janeiro, os pagamentos só poderão ser feitos, exclusivamente, pelo Bradesco por ser esta a instituição financeira contrata pelo Estado.

“Art. 1º - Os pagamentos de bens e serviços de qualquer natureza prestados aos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional, do Poder Executivo, a partir do dia 02 de janeiro de 2012, serão realizados, exclusivamente, na instituição bancária denominada Banco Bradesco S/A.”

7.4 Recebimento provisório e Definitivo:

7.4.1 O recebimento provisório do objeto contratado será realizado no momento de sua entrega, seguindo os critérios e formalidades definidos para assegurar a conformidade do fornecimento com as exigências contratuais.

7.4.2 No ato da entrega, o objeto será submetido à verificação inicial para aferir sua adequação às especificações técnicas e condições previstas no termo de referência ou projeto básico. Essa análise, de caráter preliminar, não substitui a análise definitiva, mas é fundamental para identificar possíveis desconformidades evidentes ou incompatibilidades.

7.4.3 Caso sejam constatadas desconformidades ou pendências que impeçam o pleno cumprimento do objeto, a contratada será imediatamente comunicada, por meio de notificação formal, para que adote as medidas necessárias à regularização. Será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que as adequações sejam realizadas e o objeto seja reapresentado para nova análise.

7.4.4 Estando o objeto em conformidade com todas as especificações técnicas e condições de recebimento após essa verificação, será emitido o termo de recebimento definitivo, que permitirá o seguimento dos trâmites administrativos para a liquidação da despesa e pagamento à contratada.

8 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR -

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, de acordo com a Lei 14.133/2021.

8.1.2. A Lei 14.133/2021 estabelece duas modalidades principais: disputa aberta e disputa fechada, onde será aderido o modo de DISPUTA ABERTO.

8.2 Possibilidade de participação de consórcio:

8.2.1 A participação, ou vedação, de empresas constituídas em regime de consórcio tem sua previsão instituída na forma do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, e é disciplinada conforme Resolução PGE nº 4.345/19 por meio da Nota Explicativa X.

Fazendo remissão ao Parecer nº 98/2018-FAG, temos que “no processo administrativo a

participação ou vedação de consórcio deve obrigatoriamente ser objeto de motivação específica pelo gestor, justificando a decisão à luz do objeto e das características daquele mercado”.

Resta, então, entendido que a participação, ou vedação, de empresas em regime de consórcio no procedimento licitatório está no âmbito discricionário do Administrador, conforme se depreende do caput do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a quem cabe avaliar a conveniência e a oportunidade em torno da admissão ou não de consórcios, em face do vulto e/ou complexidade técnica do objeto do certame.

No entendimento da Egrégia Corte de Contas da União:

“Acórdão 1711/2017-Plenário: A decisão da Administração de permitir a participação de empresas sob a forma de consórcio nas licitações deve ser devidamente motivada e não deve implicar a proibição da participação de empresas que, individualmente, possam cumprir o objeto a ser contratado, sob pena de restrição à competitividade”.

Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado ou a complexidade do objeto torna problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação – o que não é o caso concreto.

Sem querer ser prolixo, temos que, conforme linhas anteriores, o presente procedimento tem como objeto a contratação de serviço comum, que é de técnica usual para o mercado, o que está em perfeita harmonia com o entendimento acima posto.

Vide, ainda, que a possibilidade de aglutinação de empresas em regime de consórcio acarretaria no efeito de que a competitividade, neste caso, viria a diminuir e, ato contínuo, impossibilitaria a Administração a auferir condições mais vantajosas para a pretensa contratação.

Na razoável reflexão do Professor Marçal Justen Filho:

“É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares”.

A ausência de participação de empresas em regime de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

Endossando o parágrafo anterior, esse é o entendimento do TCU:

GRUPO II - CLASSE VII – Plenário TC 029.420/2015-6

REPRESENTAÇÃO. SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO. COMPROVAÇÃO FÁTICA DE AUSÊNCIA DE PREJUÍZO À COMPETITIVIDADE E DE VANTAJOSIDADE ECONÔMICA. INEXISTÊNCIA DE IRREGULARIDADE. IMPROCEDÊNCIA.

A participação de empresas em consórcio não implica necessariamente incremento de competitividade, podendo, eventualmente, ter o efeito oposto, limitando a concorrência devido à diminuição do número de empresas de porte interessadas por integrarem um mesmo consórcio (Acórdãos 1.072/2005, 1.591/2005, 1.417/2008 e 1.165/2012, do Plenário, e 2.813/2004 e 4.206/2014, da Primeira Câmara). Então, neste caso, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes e ao aferimento de condições (economicidade e eficiência) que atendam o interesse público, veda a participação de empresas constituídas na forma de consórcio.

Tal decisão é razoável, necessária e adequada, tendo em vista que esta tem o condão de exatamente afastar a restrição à competição e, conseqüentemente, proporcionar maior eficiência e economicidade ao ato.

8.2.2 Possibilidade de participação de cooperativa:

8.2.2.1 Em regra, a participação de cooperativas é permitida conforme art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, contudo deverá ser observada a Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União

que diz:

“é vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade”

Desta forma, fica **vedada a participação de empresas constituídas em cooperativa.**

8.2.3 Possibilidade de Subcontratação:

8.3.3.1 Os serviços constantes neste termo de referência com as devidas especificações **não poderão ser subcontratados**, devendo ser executados por pessoal próprio da CONTRATADA, que deverá ser a única responsável por sua boa execução, conforme art. 122 da **Lei 14.133/2021**.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

8.2.4. RESERVA DE COTA DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL:

Considerando as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 8.538/2015 e da Lei nº 14.133/2021, bem como a necessidade de estimular a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas, foi realizada uma análise acerca da viabilidade de adoção da licitação exclusiva e/ou da reserva de cota para esses segmentos empresariais.

No entanto, verificou-se que o valor estimado da presente licitação ultrapassa os limites estabelecidos nas normativas vigentes, o que inviabiliza a adoção da licitação exclusiva para ME/EPP, conforme preconizado no Art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006 e no Art. 4º, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015, que limitam essa modalidade a contratações de até R\$ 80.000,00.

9 – FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA -

9.1. Prazo de Validade, condições da proposta

9.1.1. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da sua emissão e indicar valores unitários e totais para cada item ofertado.

9.1.2. O modo de disputa deverá ser aberta onde o licitante deverá dar seus lances públicos, conforme art 56, inciso I, alínea a, pois o critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -

A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária à execução dos serviços de vigia patrimonial, bem como os uniformes, equipamentos, materiais de consumo e demais insumos indispensáveis à perfeita prestação dos serviços nas unidades do INEA, obrigando-se, ainda, ao cumprimento das seguintes responsabilidades:

10.1.1. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a atuação da Fiscalização do INEA, permitindo amplo acesso às áreas de serviço e atendendo prontamente às solicitações formuladas.

10.1.2. Cumprir rigorosamente as leis, regulamentos, normas técnicas e disposições relativas à segurança e medicina do trabalho, aplicáveis à execução contratual.

10.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela correta execução dos serviços de vigia patrimonial, observando todas as disposições legais que interfiram na prestação do objeto contratado.

10.1.4. Designar preposto formalmente constituído para representá-la junto ao INEA,

responsável pelo acompanhamento da execução contratual e atendimento às demandas da Fiscalização.

10.1.5. Executar os serviços de forma contínua, eficiente e preventiva, garantindo a integridade das instalações, bens públicos, servidores, prestadores de serviço e visitantes.

10.1.6. Acatar as determinações da Fiscalização quanto a horários, postos de trabalho, procedimentos operacionais e correções imediatas de falhas eventualmente constatadas.

10.1.7. Manter seus empregados devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de apresentação, substituindo peças danificadas ou em mau estado sempre que necessário, sem ônus para o INEA.

10.1.8. Zelar pelo cumprimento das normas internas do INEA relativas à segurança, disciplina, controle de acesso e prevenção de acidentes.

10.1.9. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência, dano, anormalidade ou situação de risco constatada nas dependências do Instituto.

10.1.10. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do INEA ou a terceiros, decorrente da atuação de seus empregados ou prepostos.

10.1.11. Manter quadro de pessoal suficiente para garantir a continuidade dos serviços, providenciando substituições imediatas em casos de faltas, férias, licenças ou afastamentos, sem prejuízo da execução contratual.

10.1.12. Exercer controle rigoroso sobre a assiduidade e pontualidade dos empregados alocados na prestação dos serviços.

10.1.13. Promover treinamento e orientação dos vigias quanto às rotinas operacionais, normas internas do INEA e procedimentos de segurança.

10.1.14. Garantir que os serviços sejam prestados por profissionais capacitados e compatíveis com as atividades de vigia patrimonial, vedado o porte de arma de fogo, salvo disposição legal em contrário.

10.1.15. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.1.16. Assumir integral responsabilidade trabalhista, previdenciária, fiscal e social pelos empregados vinculados à execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício destes com o INEA.

10.1.17. Efetuar, nos prazos legais, o pagamento de salários, benefícios, encargos sociais, previdenciários, seguros e demais obrigações decorrentes da condição de empregadora.

10.1.18. Apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados vinculados ao contrato, conforme exigido pela Fiscalização.

10.1.19. Fornecer, sem repasse de custos, os uniformes completos, materiais de consumo e eventuais equipamentos necessários ao desempenho das atividades de vigia patrimonial.

10.1.20. Atender prontamente às solicitações da Fiscalização do INEA, especialmente quanto à substituição de empregados que não atendam às exigências contratuais.

10.1.21. Observar os salários e condições previstas em acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria profissional.

10.1.22. Manter organização, limpeza e segurança dos espaços utilizados pelos empregados da CONTRATADA nas dependências do INEA.

10.1.23. Responder exclusiva e integralmente por quaisquer prejuízos, perdas ou extravios de materiais e equipamentos de sua responsabilidade.

10.1.24. Comunicar formalmente qualquer irregularidade que comprometa a execução dos serviços ou a segurança das unidades.

10.1.25. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da

legislação vigente.

10.1.26. O descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE -

A CONTRATANTE deverá acompanhar, gerir e fiscalizar a execução do contrato de prestação de serviços de vigia patrimonial, competindo-lhe:

11.1.1. Fiscalizar, no seu exclusivo interesse, o fiel cumprimento das cláusulas, condições e especificações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, adotando todas as providências necessárias à adequada execução dos serviços.

11.1.2. Designar formalmente um ou mais representantes para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, com poderes para registrar ocorrências, solicitar correções, verificar assiduidade, conduta, apresentação dos empregados e avaliar a qualidade dos serviços prestados.

11.1.3. Disponibilizar os locais e condições necessárias à execução dos serviços de vigia patrimonial, assegurando o acesso aos postos de trabalho, observadas as normas internas de segurança e controle de acesso do INEA.

11.1.4. Prestar, de forma tempestiva, as informações e orientações indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades de vigilância preventiva e controle patrimonial.

11.1.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades, imperfeições ou condutas inadequadas verificadas durante a execução dos serviços, fixando prazo razoável para saneamento ou substituição de pessoal, quando cabível.

11.1.6. Garantir o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente uniformizados e identificados, às áreas de atuação, conforme as normas internas do INEA.

11.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho por parte da CONTRATADA, podendo exigir a apresentação de documentos comprobatórios.

11.1.8. Impedir a interferência de pessoas estranhas à execução contratual nos serviços prestados, preservando a ordem, o sigilo e a regularidade das atividades.

11.1.9. Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais e legais aplicáveis, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

11.1.10. Efetuar os pagamentos devidos nas condições, prazos e valores estabelecidos, condicionados à regular execução dos serviços e à comprovação da regularidade da CONTRATADA.

11.1.11. Registrar e manter histórico das ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, especialmente aquelas relacionadas ao desempenho dos vigias patrimoniais.

11.1.12. Adotar as medidas necessárias à boa gestão do contrato, assegurando a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA -

12.1 A competência de indicação da dotação orçamentária é da Assessoria de Planejamento e Gestão (ASSPLAN) subordinado à Diretoria Executiva e de Planejamento (DIREX).

13 - NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÕES -

13.1 O serviço deverá ser executado seguindo-se todas as recomendações das Normas Técnicas e da legislação vigente.

13.2 Durante a elaboração dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à

legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato e;

b) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o encerramento definitivo dos serviços.

14 - VISTORIA TÉCNICA -

14.1 A LICITANTE poderá visitar os locais onde se encontram os reservatórios para o perfeito conhecimento, avaliação e dimensionamento das condições existentes, obtendo na ocasião a DECLARAÇÃO DE VISTORIA fornecida e assinada pelo respectivo representante do INEA.

14.2 A visita deverá ser feita em até 01 (um) mês antes da data prevista da licitação, com o objetivo de conhecer o local e as condições para a prestação dos serviços, objeto desta licitação.

14.3 A LICITANTE ao apresentar a proposta, considerar-se-á como tendo vistoriado todas as instalações assinaladas. Entende-se com vistoria a constatação de fatos nos imóveis, mediante exame circunstanciado dos elementos que o constituem, objetivando uma avaliação precisa dos serviços e materiais necessários.

14.4 A vistoria constitui direito da LICITANTE, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, não podendo alegar desconhecimento das condições dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato ou atrasos em sua implementação.

14.5 O agendamento para a realização da vistoria deverá ser feito com o Serviço de Controle Predial do INEA, por meio do telefone (21) 2334-9466 e/ou (21) 96502-4994, no horário de 10h às 12h e 14h às 16h.

15 – DAS PENALIDADES -

15.1 A CONTRATADA estará sujeita às regras gerais sobre infrações e sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e especificamente à:

15.1.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida;

15.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar se há o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO -

16.1 Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

- 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.

- 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.

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

- 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.

- Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de um dos indicadores que deverão ser iguais ou superiores a 1: índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG (Liquidez Geral):

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG (Solvência Geral):

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC (Liquidez Corrente):

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

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

16.2 Habilitação Jurídica:

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio.

- Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede,

acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

- Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

- Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores,

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

- Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

16.3 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

16.3.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cadastro e Inscrição

I – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal, sendo suficiente a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

b) Regularidade Fiscal Federal

I – Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

c) Regularidade com o FGTS

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

d) Regularidade Trabalhista

I – Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a

partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

II – Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

e) Regularidade Fiscal Estadual (Estado do Rio de Janeiro)

I – Certidão Negativa de Débitos (ou Positiva com efeito de Negativa), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;

II – Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa (ou Positiva com efeito de Negativa), expedida pela Procuradoria-Geral do Estado, para fins de participação em licitação.

f) Regularidade Fiscal Estadual e Municipal (domicílio ou sede do fornecedor)

I – Certidão Negativa de Débitos (ou Positiva com efeito de Negativa) perante o Fisco estadual, relativa ao ICMS e à Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta;

II – Certidão Negativa de Débitos (ou Positiva com efeito de Negativa) do ISS;

III – Declaração de isenção de tributos estaduais ou municipais, quando aplicável, emitida pela Fazenda competente do domicílio ou sede do fornecedor.

g) Tratamento Diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)

I – Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação fiscal e trabalhista será exigida apenas para efeito de assinatura do contrato, caso a empresa se sagre vencedora no certame;

II – Em caso de débitos fiscais ou trabalhistas, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões correspondentes, nos termos do art. 42, § 1º, da LC nº 123/2016;

III – O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública;

IV – O não atendimento ao prazo estipulado implicará na decadência do direito à contratação, na forma do art. 42, § 2º, da LC nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório.

16.4 Reajuste de preços:

17.4.1 Os preços contratados poderão ser reajustados conforme previsto no art. 134 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir.

17.4.2 O reajuste será aplicado mediante índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

16.5 Garantia:

17.5.1 A Lei nº 14.133/2021 estabelece a garantia de execução contratual (art. 96), que tem como objetivo assegurar o cumprimento das obrigações do contratado e pode ser exigida para obras, serviços e fornecimentos de maior risco ou complexidade.

17.5.2 A garantia contratual será de 5%.

17.5.3 A CONTRATANTE se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas à contratação, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.

16.6 Qualificação técnica:

16.6.1 O licitante, previamente classificado em primeiro lugar, deverá comprovar capacidade técnica através da apresentação de, no mínimo, 05 (cinco) atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

16.6.2 O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, incluindo, entre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local de execução das atividades.

16.6.3 Para habilitação técnica, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do Alvará de Funcionamento Municipal.
- b) Atestado de capacidade técnica operacional, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão na prestação de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, demonstrando experiência em serviços de natureza e vulto semelhantes, ou permitindo comparação por proximidade funcional, técnica, dimensional e qualitativa.
- c) A visita técnica será facultativa, podendo ser apresentada declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto.
- d) Declaração da empresa informando a disponibilidade de pessoal qualificado, em número suficiente para a execução integral dos serviços, com indicação de vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços vigente.
- e) Relação e declaração de disponibilidade de utensílios e materiais necessários à adequada prestação dos serviços, acompanhada de documentos comprobatórios de propriedade ou de contrato de locação/cessão de uso vigente, quando cabível.
- f) Declaração de que a empresa mantém programa de treinamento periódico de seus empregados, compatível com as atividades a serem desempenhadas, acompanhada de registros ou comprovantes de capacitação.
- g) Comprovação de experiência mínima em execução de contratos com órgãos públicos e/ou empresas privadas, mediante apresentação de, ao menos, um atestado emitido, comprovando boa execução contratual.

16.6.4 Além dos documentos previstos no item 16.6.3, o licitante poderá apresentar:

- a) Comprovação de sistemas de gestão de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente implantados e certificados (ex.: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001), sendo facultativo e quando aplicável às atividades objeto da licitação.
- b) Declaração de experiência na execução de serviços em áreas com características similares às do objeto da licitação, incluindo relatórios, estudos de caso ou atas de fiscalização que comprovem o desempenho satisfatório.
- c) Comprovação de capacidade financeira e regularidade econômica, por meio da apresentação de balanço patrimonial ou demonstrações contábeis recentes, demonstrando solvência e condições de execução integral do contrato.
- d) Declaração de possuir seguro de responsabilidade civil ou seguro específico relacionado à prestação dos serviços, abrangendo danos a terceiros, quando aplicável.

e) Atestados ou declarações de participação em programas de responsabilidade social ou ambiental, quando compatíveis com o objeto do Termo de Referência, demonstrando comprometimento com boas práticas institucionais.

17 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO -

17.1. O Modelo de Gestão e Fiscalização aplicável ao presente contrato está detalhado no Anexo II – (123987892), integrante do Termo de Referência.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS -

18.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

18.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

19 - CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO SIGILO -

19.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações contidas no presente Termo de Referência **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

Atestamos que este Termo de Referência possui todos os elementos e parâmetros indicados no artigo 17 do Decreto estadual nº 48.816/2023, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários.

Gabriel Sampaio Trocolli Siqueira
Chefe de Serviço de Controle Predial
ID 5127637-2
Resp. pela demanda e elaboração

e

Dominique Peres Galiasso
Gerente de Administração e Logística
ID 5128590-8
Resp. pela demanda e elaboração

Rio de Janeiro, 16 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Sampaio Trocolli Siqueira**, **Chefe de Serviço**, em 16/03/2026, às 13:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dominique Peres Galiasso**, **Gerente**, em 16/03/2026, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **127189251** e o código CRC **D55BC6FA**.

Avenida Venezuela, 110 - Bairro Saúde, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20081-312
Telefone: