



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas  
Subsecretaria de Gestão Estratégica

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO PROPÓSITO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a contratação de empresa de consultoria especializada para implantação do Sistema de Gestão de Qualidade, conforme a norma ABNT NRB ISO 9001:2015, a fim de promover maior eficiência nos fluxos internos e padronização dos processos voltados para a prestação do serviço público realizado pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas-SEIOP, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Regulamentação do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências) e o Decreto Estadual nº 48.816/2023, (Regulamentação da fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

### 2 – OBJETO:

Contratação de empresa de consultoria especializada para a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ, em conformidade com os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas – SEIOP, com atuação prioritária na Subsecretaria de Projetos de Engenharia – SUBPROJ e nos setores correlatos, visando à padronização, otimização e melhoria contínua dos processos e fluxos de trabalho.

### 3 – JUSTIFICATIVA:

A contratação almeja otimizar a prestação do serviço público realizado pela SEIOP, promovendo fluxos desenvolvidos de forma célere, econômica e qualificada, por meio da aquisição de consultoria especializada na implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade aplicável a organizações, incluindo as prestadoras de serviço público. Nesse sentido, a Subsecretaria Executiva vem promovendo estudos no âmbito institucional com o fito de identificar eventuais carências administrativas que comprometem a excelência da prestação dos serviços ordinários da SEIOP, visando implementar uma padronização nos fluxos internos e metodologias de trabalho eficientes. Contudo, identificou-se a necessidade de buscar suporte técnico qualificado para introduzir a nova cultura organizacional dentro de parâmetros internacionais de qualidade, considerando a dimensão da estrutura da SEIOP e a importância das entregas sob sua responsabilidade, razão pela qual a consultoria especializada seria a melhor e mais efetiva alternativa.

Diante do exposto, a contratação viabilizará melhoria no planejamento e controle das rotinas de trabalho, eliminando etapas de atividades desnecessárias; padronização das tarefas e definição de responsabilidades, com objetivo de obter maior segurança e agilidade nas atividades desenvolvidas; criar um sistema de controle para identificar e tratar as falhas verificadas durante o processo; formalizar os procedimentos para possibilitar maior transparência das atividades desempenhadas; controlar a qualidade dos serviços prestados pelo técnico/servidor para o fluxo de informações, principalmente para a execução dos seus procedimentos e processos; e, obter o Certificado da Norma NBR ISO 9001:2015. Em atenção ao princípio constitucional da eficiência e, com vistas ao cumprimento de sua missão, esta Subsecretaria

pretende implementar um novo sistema de gestão que garanta maior interdependência, transparência e eficácia aos processos de sua competência, propiciando, também, uma melhoria substancial da produção e na análise de dados

Com isso, a iniciativa visa concretizar também os princípios imbuídos no Decreto Estadual nº 46.745/2019, cujo objeto busca promover a ética, a moralidade, a integridade e a eficiência no âmbito da administração pública estadual, bem como proteger os respectivos órgãos e entidades de fraudes, atos de corrupção, conflitos de interesses e desvios de conduta.

**3.1 Instrumentos de planejamento**

O instrumento de planejamento alinhado com a contratação é o ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000043/2026. O programa de trabalho e a fonte de recursos serão informados no decorrer do processo desta contratação, pela Subsecretaria de Administração da SEIOP.

**3.2. Objetivo da contratação**

Otimizar a prestação do serviço público realizado pela SEIOP, promovendo fluxos desenvolvidos de forma célere, econômica e qualificada, por meio da implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade.

**4 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação se refere à aquisição de serviços de consultoria especializada para implantação do Sistema de Gestão de Qualidade, conforme a norma ABNT NRB ISO 9001:2015, seguindo a seguinte estimativa de quantidade:

| Item ID | Equipamento | Unidade de Fornecimento | Quantidade |
|---------|-------------|-------------------------|------------|
|---------|-------------|-------------------------|------------|

|   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |    |
|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 1 | 185505 | consultoria especializada para a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ, em conformidade com os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas – SEIOP, com atuação prioritária na Subsecretaria de Projetos de Engenharia – SUBPROJ e nos setores correlatos. | UN | 01 |
|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|

## 5 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 5.1 Descrição dos Itens do Objeto

Segundo pesquisa no site Compras Públicas (<https://compras.rj.gov.br/index>) a contratação em tela que melhor se enquadra nos seguintes ID-SIGA:

1 - CONSULTORIA EM GESTÃO - DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE CONSULTORIA EM GESTÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE QUALIDADE (ISO 9001), ORIGEM: PESSOA JURÍDICA, FORMA DE FORNECIMENTO: SERVIÇO.

**ID: 185505**

**CÓDIGO DO ITEM: 0657.014.0013.**

### 5.2 - Requisitos Técnicos

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), em conformidade com os requisitos estabelecidos pela ABNT NBR ISO 9001:2015, considerando a estrutura organizacional, as competências e os processos internos da SEIOP.

O escopo deverá contemplar, especialmente, o mapeamento, a análise e a estruturação dos fluxos relacionados às atividades finalísticas da Secretaria, que atualmente conta com cerca de 180 (cento e oitenta) servidores. As atividades serão desenvolvidas com ênfase nos processos conduzidos pela Subsecretaria de Projetos, cujo corpo técnico possui em torno de 25 (vinte e cinco) servidores, bem como nas respectivas interfaces e interdependências com as Subsecretarias Executiva, de Administração, de

Finanças e de Fiscalização, conforme disposto no organograma da SEIOP, de modo a assegurar a integração dos processos, a definição de responsabilidades, a padronização dos procedimentos e o adequado funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade.

### **5.3 - Informações contratuais gerais**

A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os profissionais e mecanismos necessários para promoção da consultoria especializada para implantação do Sistema de Gestão de Qualidade, conforme a norma ABNT NBR ISO 9001:2015, seja na fase presencial ou remota para execução de análise de *gap* (lacunas) entre as práticas e documentos (códigos, políticas, procedimentos e outros documentos) e os requisitos da norma.

### **5.4. Etapas da Consultoria**

#### **ETAPA 1**

Relatório contendo conformidades e os pontos a serem trabalhados para a Implementação do Sistema de Gestão conforme a Norma ABNT NBR ISO 9001:2015.

A entrega do relatório da auditoria será em até 10 dias úteis após o último dia do trabalho.

#### **ETAPA2**

Planejamento de trabalho, elaboração /ajustes em códigos, políticas, procedimentos, instruções, *template* (definição de modelos) e outros documentos, em conformidade com os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015.

#### **ETAPA3**

Auditoria Interna: Relatório de Auditoria contendo as conformidades, não conformidades e oportunidades de melhoria encontradas. A entrega do relatório da auditoria será em até 10 dias úteis após o último dia de auditoria.

Ação Corretiva: Correção das não conformidades identificadas na auditoria interna.

### **5.5. Especificação dos serviços a serem entregues**

Os produtos a serem contratados abarcam Relatórios Técnicos e Relatórios Mensais de Progresso que consistirão nas seguintes fases: diagnóstico, implantação, auditoria e ações corretivas.

#### **a) DIAGNÓSTICO: Relatórios Técnicos**

##### **a.1) Plano Global de Trabalho que deverá conter pelo menos:**

i. As atividades a serem desenvolvidas pela consultoria para o cumprimento deste Termo de Referência, evidenciando:

- Os eventos propostos como reuniões de apresentação e validação de produto, seminários, workshops, entre outros;

- A sugestão dos prazos, respeitando o cronograma definido no contrato;

- A relação de interfaces e de grupos de trabalho necessários ao desenvolvimento das atividades;

ii. Plano de Capacitação, incluindo a sugestão de quantitativo, cronograma, ementas, metodologia aplicável, bem como recursos necessários para viabilizar o processo de aprendizagem;

iii. Cronograma das atividades;

iv. Os pontos críticos que, caso não realizados no prazo definido, podem comprometer o sucesso do projeto; e

v. Metodologia de acompanhamento do processo de certificação.

a.2) Projeto Conceitual do SGQ/SEIOP composto pelos principais documentos:

i. Proposta de Missão, Visão e Valores para a SEIOP

ii. Política e Objetivos da Qualidade, incluindo os conceitos e requisitos da Norma ABNT NBR ISO 9001:2015;

iii. Manual da Qualidade, incluindo:

1. Escopo do SGQ;

2. Procedimentos documentados estabelecidos para o SGQ, ou referência a eles;

3. Descrição da interação entre os processos do SGQ;

iv. Controle de Documentos, incluindo definição de procedimento documentado para o controle de aprovação, análise, atualização, identificação de alterações, legibilidade e distribuição de documentos de origem externa ou interna;

iv. Controle de Registros evidenciando a conformidade e não conformidade de produtos e processos, incluindo as respectivas ações corretivas e preventivas;

## **6. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

O objeto deste termo será concretizado por meio de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, II da Lei 14.133/21, bem como Decreto 48.816/2023, em função da natureza e valor a ser despendido, atendendo aos requisitos legais.

A licitação será realizada em grupo único, formados por 1 item, conforme tabela constante no Termo de Referência, após pesquisa de preços, sendo selecionada a empresa que oferecer proposta mais vantajosa dentro dos parâmetros estabelecidos.

## **7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

A prestação do serviço deverá ser realizada em até 90 (dias) dias a contar da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme dispõe o disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, seja na forma presencial ou remota, conforme cronograma estabelecido neste Termo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa.

Os produtos deverão ser entregues integralmente, por meio de correio eletrônico ou presencialmente na sede da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas - SEIOP, situada na Avenida Presidente Vargas, 1100 - 11º andar, CEP: 20071- 002,

## **8. ESTIMATIVA DE VALOR**

A seguir apresentamos pesquisa de preços realizada por esta Subsecretaria a partir de consulta formal de cotação, por meio de correio eletrônico, a empresas especializadas na implantação do Sistema de Gestão de Qualidade, conforme a norma ABNT NBR ISO 9001:2015, as quais foram anexadas ao presente Termo de Referência.

Tais informações foram capazes de produzir uma estimativa de menor valor unitário atribuído ao serviço correspondente, dentre as propostas apresentadas.

| Item | ID     | Equipamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidade de Fornecimento | Quantidade | Valor         |
|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|---------------|
| 1    | 185505 | consultoria especializada para a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ, em conformidade com os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas – SEIOP, com atuação prioritária na Subsecretaria de Projetos de Engenharia – SUBPROJ e nos setores correlatos. | UN                      | 01         | R\$ 60.320,00 |

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| <b>VALOR TOTAL</b> | <b>R\$ 60.320,00</b> |
|--------------------|----------------------|

A seguir apresenta-se, à título ilustrativo, a tabela a ser apresentada às empresas para realização da pesquisa de preços, em cumprimento ao rito descrito no bojo do art. 29 do Decreto nº 48.816/2023, devendo ser considerado o cronograma d execução dos serviços descrito no item 11, deste Termo de Referência.

| Item | Especificação do serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Valor Total |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1    | consultoria especializada para a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ, em conformidade com os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas – SEIOP, com atuação prioritária na Subsecretaria de Projetos de Engenharia – SUBPROJ e nos setores correlatos. |             |

As propostas já contemplam todos os custos relativos aos serviços, tributos, tarifas e emolumentos, encargos sociais, trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação fiscal e previdenciária, contendo todos os elementos que influam no custo.

## **9 –REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de assegurar que a empresa a ser contratada possua experiência compatível com o objeto, deverá ser comprovada requisitos mínimos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, compatíveis e proporcionais à natureza e ao valor da contratação, nos termos dos arts. 62 a 70 e do art. 72, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **9.1. Habilitação Jurídica**

A habilitação jurídica terá por finalidade demonstrar a capacidade da empresa para exercer direitos e assumir obrigações, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser apresentada documentação comprobatória de sua existência jurídica e da regular constituição da pessoa jurídica, conforme sua natureza societária, incluindo:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da respectiva consolidação;
- b) documento comprobatório da representação legal da empresa, quando não for possível identificá-la diretamente no ato constitutivo; e
- c) quando cabível, autorização para o exercício da atividade objeto da contratação.

O objeto social da empresa deverá ser compatível com a prestação dos serviços objeto da contratação.

### **9.2. Qualificação técnico-profissional**

A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de natureza semelhante ao objeto da contratação, especialmente relacionados à **implantação, implementação, adequação ou preparação para certificação de Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ, conforme a ABNT NBR ISO 9001:2015.**

Para fins de comprovação da compatibilidade dos serviços, o(s) atestado(s) deverá(ão) evidenciar experiência, mínima de 2 (dois) anos, em atividades que envolvam, no todo ou em parte:

- I – diagnóstico organizacional e análise de aderência aos requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015;
- II – levantamento, análise e mapeamento de processos;
- III – elaboração ou revisão de fluxos, procedimentos, manuais, instruções de trabalho e demais documentos integrantes do Sistema de Gestão da Qualidade;
- IV – definição ou implementação de indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento dos processos;
- V – capacitação e treinamento de equipes para implantação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade;
- VI – realização ou acompanhamento de auditorias internas; e/ou
- VII – preparação da organização (pessoa jurídica de direito público ou privado) para auditoria de certificação segundo a ABNT NBR ISO 9001:2015.

#### **9.1.1. Qualificação da Equipe técnica**

A empresa deverá indicar profissional responsável pela coordenação dos serviços, com experiência ou capacitação relacionada à implantação, implementação, manutenção ou auditoria de Sistema de Gestão da Qualidade baseado na ABNT NBR ISO 9001:2015.

A comprovação poderá ocorrer mediante currículo acompanhado de certificado de capacitação, atestado, declaração ou outro documento idôneo que demonstre conhecimento ou experiência compatível com as

atividades a serem desenvolvidas.

A equipe disponibilizada pela CONTRATADA deverá possuir qualificação compatível com as atividades previstas no Termo de Referência, especialmente nas áreas de gestão da qualidade, gestão e mapeamento de processos, elaboração de procedimentos, indicadores de desempenho e auditoria interna.

A comprovação do vínculo do profissional indicado com a licitante deverá ocorrer na forma admitida pela legislação aplicável, podendo ser demonstrada, conforme o caso, por vínculo empregatício, vínculo societário, contrato de prestação de serviços ou compromisso de contratação para execução do objeto.

### **9.1.2. Disposições relativas aos atestados**

Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade dos serviços executados com o objeto da contratação, incluindo, sempre que possível:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) identificação da empresa ou do profissional responsável pela execução;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) período de execução;
- e) escopo das atividades desenvolvidas; e
- f) identificação e contato do responsável pela emissão do documento.

A Administração poderá realizar diligências destinadas a confirmar as informações constantes dos atestados e demais documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, quando aplicável, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, quando cabível; e
- h) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

### **9.3. Habilitação Econômico-financeira**

Considerando a natureza do objeto, o reduzido valor econômico da contratação e a necessidade de observância aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a qualificação econômico-financeira será aferida apenas mediante apresentação de:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável;

b) quando cabível, certidão ou documento equivalente relativo à recuperação judicial ou extrajudicial, observada a legislação pertinente.

Não serão exigidos, para esta contratação, índices contábeis mínimos, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou faturamento mínimo, por não se mostrarem necessários ou proporcionais à natureza, ao prazo e ao valor da contratação, sem prejuízo da avaliação da capacidade da empresa para o cumprimento das obrigações assumidas.

## **10- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

Constitui objeto da contratação da empresa consultora, para a certificação da norma NBR ISO 9001:2015, o seguinte escopo:

- Identificação dos atores e responsáveis da SEIOP que deverão se articular em razão da implantação do Serviço de Gestão de Qualidade para a modernização da SEIOP em suas diversas fases;
- Realização de eventos e entrevistas com os responsáveis da SEIOP e demais pessoas indicadas pelos responsáveis, com vistas à certificação;
- Sensibilização, harmonização dos conceitos e disseminação da relevância do projeto para o maior comprometimento dos atores envolvidos;
- Definição, realização e documentação, nos locais definidos pela SEIOP, das reuniões necessárias com a Comissão de Acompanhamento da Execução, do recebimento e da Fiscalização do contrato definida pela SEIOP, bem como com as equipes envolvidas nos trabalhos, objetivando o bom planejamento e execução das diversas atividades;
- Levantamento, análise e organização de toda a informação disponível na SEIOP que julgar pertinente para consolidar a compreensão do papel da Secretaria, de sua estrutura e de seu ambiente interno, incluindo a legislação correlata. A equipe de consultores será responsável por demandar qualquer informação complementar necessária para o desenvolvimento do trabalho;
- Identificação, mapeamento, detalhamento, análise e proposta de otimização dos processos e fluxos de trabalho desenvolvidos pela SEIOP, desde a concepção de uma visão macro até o detalhamento da rotina diária de trabalho, com vistas à certificação pela Norma ABNT NBR ISO 9001:2015;
- Detalhamento da necessidade, do planejamento e da realização do treinamento dos multiplicadores para a implementação, o acompanhamento e a atualização do Serviço de Gestão de Qualidade da SEIOP;
- Preparação e condução de todas as dinâmicas das reuniões de grupos de trabalho de acordo com a relação de eventos previstos no Plano Global de Trabalho, incluindo pauta, ata, lista de convidados e lista de presença;
- Evidenciação, nos relatórios técnicos, dos objetivos, das equipes envolvidas, da metodologia utilizada, dos resultados obtidos, assim como suas respectivas avaliações, recomendações e sugestões de melhoria;
- Apresentação formal de cada um dos Relatórios Técnicos deste Termo de Referência para discussão e análise pelo grupo de trabalho definido no Plano Global de Trabalho;
- Evidenciação, nos relatórios mensais de progresso, da documentação (atas, listas de presença das reuniões, entre outros), das fontes de informação, da validação com os envolvidos, inclusive dos relatórios técnicos, e da atualização de toda a base e troca de informações (e-mail, entre outros) realizadas em razão dos trabalhos;
- Prestação de assistência técnica no endereço da SEIOP, bem como na forma remota, conforme cronograma, para o apoio na obtenção da certificação da Norma ABNT NBR ISO 9001:2015, inclusive para esclarecimentos sobre as fases que já tenham sido concluídas;
- Fornecimento de cópia dos relatórios validados; e

- Fornecimento de cópia digital de todas as evidências.

## 11- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. Diagnóstico: Plano Global de Trabalho e Projeto Conceitual do Serviço de Gestão de Qualidade – mês 01.
- b. Implantação: Mapeamento e Redesenho dos Processos, Manual das rotinas da SEIOP, Proposta da Estrutura Organizacional da SEIOP, Revisão do Plano de Capacitação – meses 01 e 02.
- c. Auditoria Interna: Realização da auditoria interna, Alinhamento da SEIOP ao Plano Estratégico, Relatório Final – mês 03.
- d. Ações Corretivas: Correção das não conformidades identificadas na auditoria interna. - mês 04.

| FASES  | ATIVIDADES         | MODALIDADE | CARGA HORÁRIA TOTAL (DIAS) | MESES/DIAS |     |     |     |
|--------|--------------------|------------|----------------------------|------------|-----|-----|-----|
|        |                    |            |                            | OUT        | NOV | DEZ | JAN |
| 1      | DIAGNÓSTICO DE GAP | PRESENCIAL | 3                          |            |     |     |     |
| 2      | CONSULTORIA        | PRESENCIAL | 2                          |            |     |     |     |
|        |                    | REMOTO     | 15                         |            | 5   | 5   | 5   |
| 3      | AUDITORIA INTERNA  | REMOTO     | 5                          |            |     |     | 5   |
|        | AÇÃO CORRETIVA     | REMOTO     | 1                          |            |     |     | 1   |
| TOTAL: |                    |            | 26                         | 5          | 5   | 5   | 11  |

## 12- DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado de acordo com o termo de recebimento provisório ou definitivo emitido pela SEIOP, perfazendo o valor global estabelecido no contrato. O pagamento será realizado em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

O pagamento referente à aquisição do serviço de consultoria será realizado após a cada entrega total ou parcial dos serviços, relacionado às FASES identificadas no cronograma físico-financeiro de entregas, da seguinte forma:

| Mês de Referência | Entrega e correspondência as fases | Entrega e pagamento total | Entrega e pagamento parcial |
|-------------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Outubro/2026      |                                    | 25%                       | 12,5%                       |
| Novembro/2026     |                                    | 25%                       | 10%                         |
| Dezembro/2026     |                                    | 25%                       | 10%                         |
| Janeiro/2027      |                                    | 25%                       | 17,5%                       |

Na hipótese da prestação do serviço correspondente a fase prevista no cronograma seja entregue de forma

parcial, o pagamento será realizado na proporção das efetivas entregas, mediante justificativa e fundamentação da comissão de fiscalização do Contrato, condicionada a demonstração da entrega parcial realizada na fase correspondente.

O pagamento será realizado mediante a apresentação da nota fiscal correspondente, **acompanhada da documentação exigida**, devidamente conferida e atestada pelo gestor do contrato, com sua identificação formal.

Após o atesto, a documentação será encaminhada à Subsecretaria de Finanças da SEIOP para análise e prosseguimento. O pagamento ocorrerá no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de atesto na nota fiscal.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, **até 10 (dez) dias úteis antes da emissão da nota fiscal**, um documento eletrônico com o detalhamento dos itens a serem faturados, para conferência prévia pelo gestor do contrato.

Eventuais divergências entre o detalhamento enviado e os bens efetivamente entregues deverão ser comunicadas oficialmente pelo CONTRATANTE no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento do referido detalhamento.

A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, as informações (tabelas e/ou demonstrativos) que identifiquem a metodologia de composição dos valores unitários dos bens adquiridos.

Caso sejam verificadas **não conformidades, atrasos ou descumprimentos contratuais**, as penalidades aplicáveis poderão resultar em **glosa parcial ou total da fatura**, conforme previsto no contrato, com os valores descontados especificados por item.

A CONTRATADA **não poderá cobrar quaisquer valores adicionais relativos à prestação dos serviços**, os quais deverão estar incluídos no valor unitário dos bens.

### **13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Prestar o serviço, na modalidade presencial no endereço da CONTRATANTE e, na modalidade remota, observar o horário comercial;
- c) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) Fornecer ao CONTRATANTE ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação;
- f) Apresentar declaração, devidamente firmada por seu representante legal, indicando os membros da equipe técnica para a prestação dos serviços;
- g) A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida

pela SEIOP a tais documentos;

h) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

i) Assumir o ônus das despesas relativas a passagens, hospedagens e refeições dos consultores, quando necessárias para a realização dos serviços;

j) O repasse de conhecimentos consiste no fornecimento de subsídios para que a equipe da SEIOP obtenha todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento dos produtos entregues pela contratada;

k) Caberá à CONTRATADA zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido, relativamente aos serviços em andamento ou finalizados, para a CONTRATANTE;

l) Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

o) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

p) Observar o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133/2021 quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato;

q) Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

r) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

s) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da lei;

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

u) Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

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

I - até 200 empregados..... 2%;

- II - de 201 a 500..... 3%;
- III - de 501 a 1.000..... 4%;
- IV - de 1.001 em diante..... 5%.

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

#### **14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Designar um responsável interno pelo projeto, que acompanhe as atividades, tenha conhecimento sobre os processos da organização e seja o ponto focal de contato com a consultoria;
- b) Participar ativamente das etapas do projeto, conforme o cronograma e plano de trabalho acordados;
- c) Disponibilizar informações, documentos, registros e evidências necessários para o diagnóstico e desenvolvimento das atividades;
- d) Viabilizar o acesso da consultoria às áreas e aos responsáveis pelos processos, sempre que necessário para levantamento de informações, entrevistas e alinhamentos;
- e) Realizar as atividades internas previstas no projeto, incluindo levantamentos, preenchimento de informações, validações e demais ações acordadas como responsabilidade da organização;
- f) Participar da elaboração, análise e validação dos documentos e procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade, fornecendo as informações necessárias;
- g) Agendar e viabilizar internamente os treinamentos e alinhamentos, garantindo a participação dos profissionais definidos pela organização;
- h) Validar e aprovar as entregas do projeto dentro dos prazos estabelecidos, evitando impactos no cronograma decorrentes de atrasos nas informações ou validações;
- i) Implementar internamente os procedimentos e controles definidos, assegurando sua aplicação na rotina da organização;
- j) Efetuar o pagamento à CONTRATADA;
- k) Aplicar à CONTRATADA, caso necessário, as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

l) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

m) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços;

## **15 – PENALIDADES**

A CONTRATADA estará sujeita ao regime de infrações e sanções administrativas estabelecido no Edital, em conformidade com as regras gerais previstas na Lei nº 14.133/2021, e especificamente a: Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem interrupção nos serviços e prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa moratória de 1% (um por cento), sobre o valor da parcela mensal, por dia útil de atraso injustificado na disponibilização dos serviços, até o limite de 15 (quinze) dias;

Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de indisponibilidade injustificada dos serviços por prazo superior a 15 (quinze) dias;

Multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

Multa compensatória de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

Rescisão contratual, sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;

Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA e, quando o valor for insuficiente, a diferença será cobrada judicialmente, se for o caso;

As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento dos itens for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da SEIOP, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas;

Outras condutas que possam ser enquadradas como infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, serão avaliadas pela Administração de acordo com sua efetiva gravidade e real repercussão no caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

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

## **16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado serão definidos pela Subsecretaria de Finanças - SUBFIN:

**FONTE:**

**PROGRAMA DE TRABALHO:**

**NATUREZA DA DESPESA:**

## **17 – ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão Fiscalizadora constituída por 1 (um) gestor de contrato e pelo menos 2 (dois) fiscais, que serão oportunamente designados pela SEIOP.

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

A fiscalização de que trata este parágrafo será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não exclui corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os objetos, se em desacordo com o Contrato.

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

A SEIOP efetuará diretamente através de seus servidores o acompanhamento e verificação preliminar de todas as etapas dos trabalhos. Caberá única e exclusivamente à Comissão de Fiscalização a avaliação e validação dos serviços técnicos não previstas nas presentes especificações, sendo necessário a proposição por parte da CONTRATADA e respectiva aprovação seja realizada através de correspondência via processo SEI.

Os representantes da SEIOP, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

Os fiscais deverão exigir por escrito que seja substituído quaisquer itens do objeto executados pela CONTRATADA em desacordo com as normas ou especificações previstas no edital e respectivos anexos, visando sempre ao interesse da coletividade, à continuidade dos serviços públicos, à integridade do patrimônio público e à eficiência da CONTRATANTE.

Caso as decisões a serem tomadas exorbitem de suas competências, os servidores fiscais deverão solicitar formalmente as devidas providências às suas autoridades administrativas superiores.

Os servidores fiscais serão responsáveis por atestar a fatura ou Nota Fiscal, comprovando o recebimento definitivo dos serviços executados, relativos ao objeto deste Termo de Referência e, dessa forma, que a

prestação esteja sempre em conformidade com o programado pela Administração, consumando-se dessa maneira a liquidação da despesa, a qual constitui etapa prévia e imprescindível à realização do pagamento.

A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

Não serão aceitos itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes no plano de trabalho da CONTRATADA, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

## **18 – DURAÇÃO DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de **até 90 (noventa) dias**, contados a partir da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme dispõe o disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, prazo necessário para assegurar a entrega, conferência, recebimento e eventual emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços prestados.

## **19 – RESULTADOS ESPERADOS**

Com o atendimento da presente demanda, espera-se promover a modernização dos fluxos da SEIOP, por meio da implantação de um Sistema de Gestão da Qualidade que entregará à SEIOP melhorias no planejamento e controle das rotinas de trabalho, eliminando etapas de atividades desnecessárias; padronização das tarefas e definição das responsabilidades, com objetivo de obter maior segurança e agilidade nas atividades desenvolvidas; criando um sistema de controle para identificar e tratar as falhas verificadas durante o processo; formalizar os procedimentos para possibilitar maior transparência das atividades desempenhadas; controlar a qualidade dos serviços prestados pelo técnico/servidor para o fluxo de informações, principalmente para a execução dos seus procedimentos e processos, além de viabilizar a obtenção do Certificado da Norma NBR ISO 9001:2015.

Ademais, a iniciativa visa concretizar os princípios imbuídos no Decreto Estadual nº 46.745/2019, cujo objeto busca promover a ética, a moralidade, a integridade e a eficiência no âmbito da administração pública estadual, bem como proteger os respectivos órgãos e entidades de fraudes, atos de corrupção, conflitos de interesses e desvios de conduta, estabelecendo maior efetividade e excelência para atividades desenvolvidas pela SEIOP, além de configurar verdadeiro legado para as próximas gestões.

## **20 – RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

O recebimento dos serviços será realizado mediante conferência e inspeção pelo fiscal e gestor do Contrato, a serem designados em ato específico do Secretário da SEIOP, que verificarão a conformidade dos serviços entregues em relação às especificações constantes no contrato e na nota fiscal.

O recebimento será formalizado por meio de **Termo de Recebimento**, assinado pelos responsáveis (Gestor e Fiscal do contrato) pelo acompanhamento da entrega e pelo fornecedor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a finalização dos serviços.

Caso sejam identificadas não conformidades na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá promover a substituição ou correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem custos adicionais para a Administração.

A entrega dos bens deverá ser acompanhada da documentação fiscal exigida por lei, bem como da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, incluindo:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos (CND) do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

A não apresentação da documentação comprobatória poderá implicar na suspensão do recebimento e dos

pagamentos até a regularização pela CONTRATADA.

O pagamento será realizado após o recebimento e aceitação formal dos serviços, conforme cláusulas específicas do contrato, considerando as fases estabelecidas no cronograma de execução dos serviços.

## **21 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **21.1. Mecanismos de Comunicação**

Toda comunicação formal entre CONTRATANTE e CONTRATADA será realizada preferencialmente por escrito, via ofício, e-mail institucional ou outros meios oficiais.

Comunicações informais poderão ocorrer excepcionalmente, mediante justificativa e registro posterior.

### **21.4. Garantia Contratual**

Não será exigida garantia contratual

### **21.5. Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

Deverá também adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios, conforme normas ambientais vigentes e padrões nacionais, incluindo, quando aplicável:

- Decreto Estadual 43.629/12;
- Lei nº 12.305/2010 e seus decretos regulamentadores;
- NBR ISO 14001 (Sistema de Gestão Ambiental);
- Normas de responsabilidade social e segurança no trabalho.

### **21.6. Subcontratação**

Considerando a natureza do objeto, não será admitida a subcontratação da totalidade ou parcialidade do fornecimento, conforme facultado no art. 122 da Lei 14.133/2021.

### **21.7. Participação de Consórcios**

Não se admite a participação sob a forma de consórcio para esta licitação, cuja execução pode ser realizada por uma única empresa.

### **21.8. Participação de Cooperativas**

Será permitida a participação de cooperativas desde que sua atividade principal seja compatível com o objeto da licitação.

### **21.9. Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

Será assegurado tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 42.063/2009.

### **21.10. Parcelamento do Objeto**

Não será permitido o parcelamento do objeto, conforme autoriza o art. 47, II da Lei 14.133/21, dada sua natureza predominantemente intelectual, unitária e singular, em que a divisão da prestação do serviço comprometeria a qualidade, a coerência técnica e a responsabilidade pelo resultado final.

### **21.11. Casos Omissos**

Eventuais casos omissos serão resolvidos em comum acordo entre as partes, observando a legislação aplicável.

## 21. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

### DINORAH CAROCOCI

Assessora da Subsecretaria Executiva  
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas - SEIOP  
ID: 4333349-4

De acordo,

### DENISE GOMES DE CASTRO

Subsecretária Executiva  
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas  
Id Funcional nº. 4426909-9

Rio de Janeiro, 22 maio de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Denise Gomes de Castro, Subsecretária**, em 05/10/2026, às 11:32, 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 **Dinorah Rodrigues Silva Caracoci, Assessora**, em 05/10/2026, às 11:57, 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](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **143078892** e o código CRC **F7F59572**.

Referência: Processo nº SEI-330001/001409/2026

SEI nº 143078892

Av. Presidente Vargas, 1100, 10º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-002  
Telefone: