



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Superintendência de Administração e Finanças

CONTRATO N°013/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, SOB DEMANDA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - JUCERJA E A R8 SOLUÇÕES LTDA.

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - JUCERJA , autarquia estadual instituída pela Lei nº 1.289 de 12.04.88, com sede na Avenida Rio Branco nº 10, Centro, Rio de Janeiro-RJ, com CNPJ/MF sob o nº 09.280.442/0001-03, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Superintendente de Administração e Finanças da JUCERJA, Lincoln Nunes Murcia, brasileiro, identidade funcional nº 2145804-9, conforme delegação de competência designada na Portaria JUCERJA Nº 2190, de 15 de abril de 2024 e a empresa **R8 SOLUÇÕES LTDA**, situada na Avenida Embaixador Abelardo Bueno, nº 03500, sala 0612 - Barra da Tijuca – Rio de Janeiro. CEP: 22.775-040 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.146.731/0001-91, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por Raphael Willian Paes Pereira, sócio único, resolvem celebrar o presente, **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, SOB DEMANDA**, com fundamento no processo administrativo n.º SEI-220005/002105/2025, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelos normativos estaduais aplicáveis, todos disponíveis no endereço eletrônico redelog.rj.gov.br/redelog/legislação-licitacoes/, resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente do instrumento convocatório nº 004/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e conservação, SOB DEMANDA, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e nos anexos deste Contrato.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO ÁREAS INTERNAS, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA.	184706	METRO QUADRADO	8.705,21		

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O instrumento convocatório, assim considerado ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3 A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas; e

1.3.2 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e em caso de falha sistêmica, terá início com a publicação do extrato do Contrato no D.O., com previsão de início tão logo se encerre a homologação do certame.

2.2 O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1 A prorrogação de que trata este item está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, desde que observados, ainda, os seguintes requisitos:

- a) demonstração formal, no processo, que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;
- e) comprovação de que o **CONTRATADO** mantém as condições de habilitação;
- f) informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras; e
- g) comprovação da manutenção da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para

reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, tais como para mulheres vítimas de violência doméstica, na forma do item 9.1.36.

2.2.1.1 É dispensada a realização de pesquisa de mercado para a verificação da vantajosidade econômica mencionada no item 2.2.1, na forma e condições dos arts. 33, I e II e 35, do Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023.

2.3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Contrato e no Decreto nº 48.817, 24 de novembro de 2023.

3.1 O regime de contratação/execução será de empreitada por preço global (art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O preço total do contrato é de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), considerando o prazo total da sua vigência, e de até R\$166.666,67(cento e sessenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), referente a parcela mensal.

5.2 O preço do contrato contempla todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO o valor total estimado de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) em 12 (doze) parcelas, sendo efetuadas mensal, sucessiva, conforme demanda e diretamente, na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

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

6.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

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

6.4 O **CONTRATADO** deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, situada na Avenida Rio Branco nº 10, na cidade do Rio de Janeiro, ou para o endereço eletrônico saf@jucerja.rj.gov.br, acompanhada, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, na forma do art. 50 c/c o art. 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 28, I a VII, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 48.817/2023:

- a) do registro de ponto;
- b) da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- c) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;
- d) da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- e) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- f) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;
- g) comprovante de depósito do FGTS; e
- h) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

6.5 Recebidos os documentos mencionados no item 6.4, o órgão competente deverá verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o **CONTRATADO** foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação, por consulta aos seguintes cadastros:

- b.1) SICAF;
- b.2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b.3) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- b.4) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

b.5) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

b.6) módulo Registro de Ocorrências do SIGA;

c) por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 O **CONTRATADO** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja

localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a*, *b*, *c*, *d* e *e*, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

6.10 Caso o **CONTRATADO** não esteja aplicando o regime de cotas de que trata o item 9.1.17.1, na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o **CONTRATADO** efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Contrato e seus anexos.

Adotar as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo **CONTRATADO** sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

8.1.3 Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**.

8.1.5 Comunicar ao **CONTRATADO** para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.6 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.1.7 Aplicar ao **CONTRATADO** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**, tais como os descritos no art. 48 da Lei nº 14.133/2021:

8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo **CONTRATADO**;

8.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do **CONTRATADO**;

8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5 demandar a funcionário do **CONTRATADO** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida do contratante na gestão interna do **CONTRATADO**.

8.1.9 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**.

8.1.10 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1 O **CONTRATANTE** terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.11 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

8.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.13 Garantir aos trabalhadores do **CONTRATADO** as mesmas condições sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço, bem como a utilização do refeitório e atendimento médico e ambulatorial prestado em serviço e durante o serviço, desde que assegurados aos seus servidores.

8.1.14 Expedir ofício à Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, caso o **CONTRATADO** não comprove o cumprimento da obrigação no prazo fixado no 9.1.35.1 da cláusula nona, na forma do art. 29, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.16 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios do **CONTRATADO** e a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O **CONTRATADO** deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

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

9.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.6 Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede do **CONTRATADO**, na mesma forma exigida no Edital ou Aviso de Contratação Direta;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

9.1.9 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11 Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14 Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

9.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

9.1.16 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

9.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

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

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.	5%.

9.1.17.2 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

9.1.17.3 No caso de aprendiz, a comprovação do cumprimento do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho se dará pela apresentação da certidão, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sem prejuízo do item 9.1.17.2.

9.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.1.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

9.1.21 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.1.22 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no

prazo determinado.

9.1.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.24 Disponibilizar ao **CONTRATANTE** identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.1.25 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes.

9.1.26 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.1.27 Autorizar a **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto na Nota Fiscal ou Fatura, quando não demonstrar o cumprimento tempestivo e regular das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das sanções cabíveis, na forma do art. 29, I, § 1º do Decreto nº 48.871/2023.

9.1.28 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

9.1.29 Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

9.1.30 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.1.31 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.1.32 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.32.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.32.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.32.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.1.33 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.33.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês

seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

9.1.33.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o **CONTRATADO** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.1.34 Observar o disposto no art. 5º-D da Lei nº 6.019/1974, que determina que o empregado que for demitido não poderá prestar serviços para esta mesma empresa, na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso de dezoito meses, contados a partir da demissão do empregado.

9.1.35 Caso o valor do contrato se enquadre no limite previsto no art. 1º da Lei estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, manter Programa de Integridade nos termos da referida Lei e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

9.1.35.1 Caso o **CONTRATADO** ainda não tenha Programa de Integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da Lei nº 7.753/2017.

9.1.36 Na forma do Decreto estadual nº 49.233, de 06 de agosto de 2024, caso haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no Contrato, o **CONTRATADO** se obriga a destinar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.

9.1.36.1 O percentual de reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar deverá ser mantido durante toda a execução contratual, devendo o **CONTRATADO** providenciar nova seleção de pessoal sempre que necessário.

9.1.36.2 Em caso de dispensa de mulher vítima de violência, o **CONTRATADO** deverá comunicar ao fiscal do Contrato em até 5 (cinco) dias corridos.

9.1.36.3 Após a dispensa ou outro fato que impeça o cumprimento do percentual da contratação de mulher vítima de violência doméstica e familiar, o **CONTRATADO** deverá, em até 30 (trinta) dias corridos, providenciar o preenchimento da vaga em aberto para fins de regularização.

9.1.36.4 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento ao percentual de reserva de vagas, desde que devidamente justificado e comprovado pelo **CONTRATADO**.

9.1.37 Cumprir o determinado no Código de Ética da JUCERJA, nos termos disciplinados pela Portaria JUCERJA nº 1706, de 30 de agosto de 2019.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e o Decreto estadual nº 48.891, de 10 de janeiro de 2024, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do [artigo 96 da Lei nº 14.133/2021](#), correspondente a 5 % de seu valor anual.

11.2 O **CONTRATADO** poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária; e

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.3 Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo **CONTRATADO**, a garantia assegurará o pagamento de:

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

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

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

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

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

11.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, cuja apresentação deve ser anterior à assinatura do Contrato, o **CONTRATADO** apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 11.2.

11.7 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, observar-se-ão as seguintes condições:

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

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

11.7.3 será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste Contrato; e

11.7.4 a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.3, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

11.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, na conta corrente nº150-3, da agência 6898 da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao **CONTRATADO**, na forma do item 11.16 deste Contrato.

11.11 O **CONTRATADO** obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 11.1 desta cláusula.

11.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta na cláusula décima segunda.

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

11.13 A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1 No caso de o pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao Contrato não ocorrer até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser executada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

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

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

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

11.16.1.1 após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação; e

11.16.1.2 ante a comprovação de que o **CONTRATADO** pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo **CONTRATADO**, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

12.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

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

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

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

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2 O **CONTRATADO** que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

- a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor total do Contrato;
- b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor total do Contrato;
- c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor total do Contrato;
- d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o valor total do Contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:

- i) registro de ponto;
- ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- iii) comprovante de depósito do FGTS;
- iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e
- vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 12.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

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

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao **FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 12.13.

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

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no **art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021**, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no

âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

12.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato.

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

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

12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

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

12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. **156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021**, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado;
b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

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

12.7.2 A defesa prévia do **CONTRATADO** será exercida no prazo de:

- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;
- b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

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

12.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 12.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

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

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

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

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

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

12.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao **CONTRATADO**, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao

sistema eletrônico de contratações do Estado.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA OBSERVÂNCIA AOS NORMATIVOS INTERNOS

13.1 O CONTRATADO declara-se ciente e concorda que todos os instrumentos obrigacionais firmados com a JUCERJA estão sujeitos integralmente às suas normas internas, sejam elas previamente existentes à celebração do presente ajuste ou supervenientes, independentemente de nova formalização contratual.

13.1.1 Para os fins desta cláusula, consideram-se normativos internos todos os atos normativos de caráter geral ou específico expedidos pela JUCERJA, tais como resoluções, portarias, manuais, instruções normativas, ordens de serviço e demais documentos que fixem diretrizes técnicas, operacionais, procedimentais ou de conduta a serem observadas no âmbito da relação obrigacional.

13.1.2 Incluem-se, desde já, entre os normativos internos aplicáveis, sem prejuízo de outros já expedidos ou que venham a ser editados:

I – o Código de Ética da JUCERJA, nos termos disciplinados pela Portaria JUCERJA nº 1.706, de 30 de agosto de 2019; e

II – as diretrizes e obrigações estipuladas na Política de Segurança da Informação (POSIC), instituída pela Portaria JUCERJA nº 2.041, de 25 de novembro de 2022.

13.1.3 A vinculação do CONTRATADO aos normativos internos não afasta a obrigatoriedade do cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à espécie, sendo tais normas

complementares e supletivas às exigências legais.

13.1.4 O CONTRATADO obriga-se a manter-se atualizado quanto ao conteúdo e às eventuais alterações dos normativos internos aplicáveis, os quais serão divulgados por meio da página oficial da JUCERJA, bem como por outros meios de comunicação institucional reconhecidos.

13.1.5 O descumprimento das disposições previstas nos normativos internos poderá ensejar a aplicação das sanções contratuais cabíveis, sem prejuízo de outras medidas previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações pelos **CONTRATANTES**, sem prejuízo da aplicação das penalidades eventualmente cabíveis, observados os preceitos da Lei nº 14.133/21 e neste Contrato.

14.2 O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este órgão ou entidade não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1 A extinção, na hipótese do subitem anterior, ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pela **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário.

14.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3 O presente Contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes do prazo neste fixado:

a) por ato unilateral da **CONTRATANTE**, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos arts. 138 e 139 da referida Lei;

b) consensualmente, na forma do art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021; e

c) na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pela **CONTRATANTE**, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

14.3.1 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

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

14.4 A extinção contratual prematura deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

14.4.1 A justificativa da rescisão por ato unilateral do **CONTRATANTE**, sempre que possível, contemplará:

- a) as obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
- b) os pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) as indenizações e multas.

14.5 A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, desde que o pedido seja formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, na forma do art. 131, caput e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

14.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS dará ensejo à rescisão do Contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.7 A **CONTRATANTE** poderá conceder prazo para que o **CONTRATADO** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.8 Quando da extinção contratual, o gestor do contrato deverá verificar o pagamento pelo **CONTRATADO** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.9 Até que o **CONTRATADO** comprove o disposto no item anterior, a **CONTRATANTE** reterá:

14.9.1 a garantia contratual, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração;

14.9.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a irregularidade seja sanada.

14.9.2.1 Caso a irregularidade não seja sanada, o **CONTRATANTE** deverá comunicar à Procuradoria Geral do Estado, para fins de depósito judicial, perante a Justiça do Trabalho, do valor retido, na forma do art. 29, I, § 1º do Decreto nº 48.817/2023.

14.10 Extinto o Contrato, o **CONTRATANTE** poderá ainda:

14.10.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter e executar a garantia prestada; e

14.10.2 nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do Contrato.

14.11 O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial

atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica da **CONTRATANTE**.

15.4 Registros que não caracterizam alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2026, assim classificadas:

Natureza da Despesa: 3390.39.12

Fonte de Recurso: 230

Programa de Trabalho: 2.016

Nota de Empenho:

16.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

16.3 No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

18.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Estado, em atenção ao](#) art. 2º, §2º, da Lei nº 5.427/2009.

18.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 A **CONTRATANTE** deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a

qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, *da data da assinatura eletrônica.*

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – JUCERJA
LINCOLN NUNES MURCIA
SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EMPRESA

TESTEMUNHA JUCERJA

TESTEMUNHA EMPRESA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1 Considerando o término do contrato de prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação que totalizará 72 meses em 01/01/2026;

1.2 Considerando que os serviços continuados de limpeza e conservação, são essenciais e necessários à manutenção dos locais especificados no Termo de Referência, proporcionando um ambiente de trabalho agradável, saudável e compatível com as condições ideais para o desenvolvimento qualitativo e eficiente da

prestação dos serviços pela JUCERJA;

1.3 Considerando que a JUCERJA possui unidades descentralizadas distribuídas por todo o território do estado e que a Administração Central está sediada no município do Rio de Janeiro, assim como a unidade Sete de Setembro, e há ainda unidades localizadas no município de Valença;

1.4 Considerando que a essencialidade do objeto a ser contratado é nítida, podendo haver, em caso de interrupção da prestação desse tipo de serviço, obstruções incontornáveis às dinâmicas da Autarquia, de modo que sua contratação se demonstra indispensável para o bom funcionamento da instituição;

1.5 Considerando que a prestação dos serviços será de acordo com as necessidades da JUCERJA, sendo, portanto, **SOB DEMANDA**;

1.6 Considerando que a prestação dos serviços em tela são essenciais para o bom funcionamento da Autarquia e de suas unidades descentralizadas.

1.7 Cabe ressaltar que as atividades, objeto da contratação, não se encontram relacionadas com aquelas descritas no plano de cargos e carreira dos servidores desta Autarquia e não constituem atividade-fim ou serviço estratégico da instituição, o que torna possível e, considerando a situação acima descrita, necessária a contratação de empresa especializada para realizá-las.

1.8 A prestação dos serviços será executada em conformidade com as disposições insertas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

2. OBJETO

2.1 Contratação da prestação de serviços SOB DEMANDA de: limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, conforme este Termo de Referência.

2.2 OBJETIVO

2.2.1 Assegurar condições adequadas de higiene, asseio e bom estado de conservação das dependências, móveis e equipamentos de todo a JUCERJA e suas unidades descentralizadas, a fim de resguardar a saúde e bem-estar dos ocupantes e preservar a vida útil dos móveis e edificações.

2.2.2 A contratação objeto deste Termo visa estabelecer as condições para prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação predial, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital e no que rege a Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

3.1 Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, pois tem por objetivo atender uma necessidade pública permanente e contínua, que se estende além de 1 (um) exercício financeiro, para assegurar o funcionamento das atividades finalísticas da JUCERJA.

3.2 O objeto terá 01 (um) lote com 01 (um) item.

3.3 O lote será composto por item definido em unidades por metro quadrado, conforme a descrição completa

do item 4.1 deste Termo de Referência.

3.4 A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5 A Contratada deverá manter sede, filial ou escritório dentro do território do estado do Rio de Janeiro, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do Contrato o cumprimento dessa obrigação.

3.6 A exigência acima se faz imprescindível pela necessidade de garantir a agilidade nos procedimentos pertinentes ao controle operacional do contrato, gerenciamento de entrega de insumos, à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, considerando a essencialidade do serviço objetivado e o princípio da continuidade dos serviços públicos.

3.7 Caso haja alteração de endereços de prestação de serviços ou demandas dos serviços contratados, poderá ocorrer aumento ou redução do quadro de colaboradores, conforme acordado entre as partes, mediante celebração de aditamento ao contrato dentro do limite legal permitido.

3.8 A solução deverá ser implementada nos ambientes de trabalho já existentes nesta JUCERJA e sem que haja interrupção das atividades ordinariamente desempenhadas pelos servidores.

3.9 Considerando que a execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra envolve a atuação de diversas categorias profissionais, deverão ser observados os requisitos de uso e implantação da referida solução, tendo em vista as peculiaridades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda, conforme disposto neste Termo de Referência.

3.10 Para atender à demanda dos serviços tipificados, a CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, alocando nos postos de trabalho profissionais com os requisitos e qualificações minudenciados neste Termo de Referência.

3.11 A CONTRATADA se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.

3.12 A JUCERJA, a seu critério, poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da realização de treinamento de qualificação dos profissionais alocados.

3.13 A distribuição do efetivo de pessoal nas unidades da Contratante poderá ser alterada conforme demanda da unidade e por determinação do gestor do contrato, e qualquer alteração ficará sujeita a sua prévia análise e aprovação.

3.14 A solução deverá permitir a execução das atividades inclusive fora do horário de expediente desta JUCERJA, quando se fizer necessário.

3.15 A CONTRATADA deverá disponibilizar, pelo serviço, a quantidade de funcionários que sejam suficientes para cumprir as jornadas de trabalho, observando as determinações previstas nas leis trabalhistas.

3.16 Especificações Técnicas: conforme descrições dos serviços que será disposto no Quadro 1 – Quantitativos do item 4.1.

3.17 As quantidades apresentadas no Quadro 1 do item 4, foram coletadas por meio de informações do contrato atual em vigor, bem como das necessidades da JUCERJA, e constituem demandas futuras e incertas,

não havendo obrigação de consumo por parte da JUCERJA.

3.18 A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela Contratante.

3.19 Caberá a Contratada implantar os serviços contratados de forma adequada, integral e imediata, conforme as disposições deste Termo, nos horários e locais previamente estabelecidos, informando à Contratante, em tempo hábil, a ocorrência de qualquer fato que impeça a implantação nos moldes fixados.

3.20 Fornecer à Gestão e Fiscalização do Contrato por meio do endereço eletrônico: licitacoes@jucerja.rj.gov.br, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, o endereço da matriz, filial ou escritório, bem como os números de telefone comercial fixo e telefone móvel e endereço eletrônico (e-mail), através do qual deverá se dar toda e qualquer comunicação entre o Contratante e a Contratada.

3.21 Toda a comunicação da Contratada com a Contratante se dará somente pelos meios informados no item anterior, sendo vedado, portanto, o envio de documentos ou tratativas formais que precisem ser registradas para futura comprovação por WhatsApp ou similares, bem como via telefone, visando desta forma, a manutenção de registro documental de toda a tramitação contratual.

3.22 Fornecer à Contratante, por ocasião da assinatura do contrato e de sua prorrogação, os Acordos Coletivos de Trabalho, as Convenções Coletivas de Trabalho, os Dissídios Coletivos e outros instrumentos normativos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, que estejam em vigor na data de início da prestação dos serviços ou que venham a ser criados ao longo da vigência do ajuste.

3.23 Após a assinatura do contrato, a Contratante realizará reunião com a Contratada, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações pertinentes às obrigações contratuais, aos mecanismos de gestão, às estratégias para execução do objeto, ao método de aferição dos resultados e às sanções aplicáveis, entre outras.

3.24 A reunião inicial deverá conter a presença do preposto designado e dos representantes da Contratada juntamente com a equipe de gestão e fiscalização do contrato.

3.25 Ao longo da vigência do contrato, a Contratante realizará reuniões periódicas com a Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução dos serviços e o alcance dos resultados e critérios estabelecidos.

3.26 Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como o Ofício de designação do preposto da Contratada.

3.27 Em até 15 (quinze) dias úteis do início da prestação dos serviços, deverá ser encaminhado ao endereço disposto no item 4:

- i. o Contrato de Trabalho dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes;
- ii. os exames médicos admissionais de cada colaborador;
- iii. os relatórios gerados pelo eSocial, por terceirizado, integralmente preenchido e encaminhado juntamente com as cópias do Contrato de Trabalho assinado pelas partes e do ASO (e alterações realizadas durante a execução contratual);
- iv. os comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho, quando previstos;
- v. os atestados de antecedentes criminais;
- vi. o termo de confidencialidade, conforme modelo constante em Anexos do Edital; e

vi. os comprovantes de fornecimento dos benefícios previstos na CCT, como exemplo o cartão de vale-transporte e refeição.

3.28 Em até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços:

i. fornecer os uniformes e crachás de identificação;

ii. encaminhar à gestão do contrato os comprovantes de entrega dos uniformes, EPIs e crachás dos prestadores de serviço;

3.29 Em até 90 (noventa) dias do início da prestação dos serviços:

i. encaminhar os comprovantes do treinamento pertinentes à execução do contrato;

ii. encaminhar a comprovação da implantação e execução dos programas PPRA e PCMSO, nos termos da NR-9 e NR-7, no local da prestação dos serviços;

iii. viabilizar e auxiliar o acesso dos profissionais, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, bem como o acesso aos sistemas referentes ao FGTS pela Caixa Econômica Federal para fins de conferência das contribuições trabalhistas FGTS e previdenciárias do colaborador.

4. DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Sede: localizada na Avenida Rio Branco, 10 – Centro – RJ, compreendendo:

Arruamento	
Total de área arruamento	66,90 m ²
Subsolo	
Áreas internas	144,00 m ²
1º andar (sobreloja)	
Total área interna	274,91m ²
Total área vidros internos	40,33 m ³
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	13,64 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	9,73 m ²
2º andar (sobreloja)	
Total área interna	202,74 m ²
Total área vidros internos	21,21 m ²

Total de banheiros	2
Total área interna dos banheiros	7,70 m ²
Total de copas	Não possui
Total área interna das copas	Não possui
3º andar	
Total área interna	255,50 m ²
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	12,65 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	3,14 m ²
4º andar	
Total área interna	269,54 m ²
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	2
Total área interna dos banheiros	7,70 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	8,15 m ²
5º andar	
Total área interna	238,62 m ²
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	9,42 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	2,46 m ²
6º andar	
Total área interna	298,25 m ²

Total área vidros internos	23,87 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	11,50 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	3,73 m ²
7º andar	
Total área interna	264,00 m ²
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	9,42 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	2,95 m ²
8º andar	
Total área interna	267,28 m ²
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	9,42 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	2,95 m ²
9º andar	
Total área interna	312,82
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	2
Total área interna dos banheiros	7,70 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	6,45 m ²
10º andar	

Total área interna	280,38 m ²
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	10,43
Total de copas	1
Total área interna das copas	6,45 m ²
11º andar	
Total área interna	257,23 m ²
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	11,78 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	6,45 m ²
12º andar	
Total área interna	282,52
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	11,82 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	3,23 m ²
13º andar	
Total área interna	287,03
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	10,40 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	3,23 m ²

14º andar

Total área interna	283,07 m ²
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	10,40 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	5,80 m ²

15º andar

Total área interna	289,53 m ²
Total área vidros internos	21,21 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	11,82 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	3,41 m ²

16º andar

Total área interna	123,69 m ²
Total área vidros internos	2,88 m ²
Total de banheiros	2
Total área interna dos banheiros	18,16 m ²
Total de copas	NÃO POSSUI
Total área interna das copas	NÃO POSSUI

Resumo

Total de área arruamento	66,90 m ³
Subsolo	144,00 m ²
Fachada	1.200,00 m ²
Terraço	127,13 m ²
Total área externa	15,33 m ²

Total de áreas internas	4.207,42 m ²
Total área vidros internos	340,15 m ²
Total de banheiros	44
Total área interna dos banheiros	173,96 m ²
Total de copas	14
Total área interna das copas	61,65 m ²
Total de cisternas	2
Total de servidores da JUCERJA	235
Total de contratados, estagiários e bolsistas	154
Terceirizados (limpeza, copeiragem, vigilância, manutenção, climatização e motoristas)	71
Média do fluxo diário de usuários externos	60

Depósito, localizado na Rua Sete de Setembro, 193 – Centro – RJ, compreendendo:

- Prédio Principal (2 pavimentos)	
Arruamento	3,18 m ²
Área interna	264,72 m ²
Total área vidros internos	10,08 m ²
Total de banheiros	4
Total área interna dos banheiros	13,05 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	2,53 m ²
Fachada	51,74 m ²
Total de área interna	264,72 m ²
Total de áreas externas	NÃO POSSUI
Total de servidores e terceirizados ocupantes diárias	NÃO POSSUI

Unidade Valença - Delegacia, localizado na Rua Comendador Araújo Leite, 242 – Centro – Valença - RJ, compreendendo:

- Prédio Principal	
Arruamento	12,85 m ²
Área interna	227,44 m ²
Total área vidros internos	19,91 m ²
Total de banheiros	3
Total área interna dos banheiros	7,2 m ²
Total de copas	1
Total área interna das copas	8,38 m ²
Fachada	32,64 m ²
Total de Área interna	227,44 m ²
Total de áreas externas	21,24 m ²
Total de servidores e terceirizados ocupantes diários	15
Média do fluxo diário de usuários externos	50

Unidade Valença – Centro de Memória do Registro Empresarial, localizado na Praça Visconde de Rio Preto, n.^º 401, Centro - Valença – RJ, compreendendo:

Prédio Principal	
Arruamento	44,76 m ²
Área interna	716,08 m ²
Total área vidros internos	87,37 m ²
Total de banheiros	4
Total área interna dos banheiros	28,92m ²
Total de copas	NÃO POSSUI
Total área interna das copas	NÃO POSSUI
Fachada	298,40 m ²
Total de Área interna	716,08 m ²

Pátio interno	58,16 m ²
Pátio externo - Frontal	NÃO POSSUI
Pátio descoberto	230,01 m ²
Total de áreas externas	230,01 m ²
Total de servidores e terceirizados ocupantes diárias	19
Média do fluxo diário de usuários externos (atualmente somente às terças, quintas e sábados)	40

4.1 – Descrição do objeto, conforme SIGA-RJ

4.1.1 - LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO ÁREAS INTERNAS, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA

Código do Item: 0714.001.0065 (ID - 184706)

4.2 A CONTRATADA deverá provisionar o efetivo de mão de obra e, consequentemente, os produtos, materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços conforme critérios de produtividade, estabelecidos a partir da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG) **com adaptações em função das especificidades dos ambientes da JUCERJA.**

4.2.1 Para a execução do serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar a categoria profissional Auxiliar de Serviços Gerais, conforme detalhamento abaixo, respeitando a jornada de trabalho regulamentar de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com as variações autorizadas na legislação específica pertinente a cada categoria. Os horários de trabalho dos postos serão distribuídos conforme critério da Fiscalização da JUCERJA, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, desde que não implique em gastos adicionais a mesma.

4.2.2 Auxiliar de Serviços Gerais: Para a execução do serviço a ser atribuído ao profissional Auxiliar de Serviços Gerais (ASG), será adotado um Índice de Produtividade Individual, que considera parâmetro de produtividade em função do tipo de ambiente e/ou piso em função da realidade da JUCERJA. Seguem abaixo os parâmetros a serem considerados:

4.2.3 – Para os serviços de limpeza de modo geral, o quantitativo mínimo de colaboradores disponibilizados pela CONTRATADA, deverá atender os limites de m² por funcionário exigidos no acordo de classes do sindicato e legislação em vigor.

4.2.4 - A CONTRATADA deverá considerar em sua proposta para os serviços de limpeza, um quantitativo de pessoal superior aos limites legais e de acordo com as necessidades da Contratante, de forma a garantir o cumprimento do objeto, tendo em vista o horário para conclusão dos serviços, de acordo com item 4.3, evitando seu descumprimento em parte ou no todo e consequentemente possíveis sanções. **Desta forma, tendo em vista as contrações anteriores da Autarquia e o contrato em vigência, o quantitativo ideal e adequado a ser considerado estimado é de:**

Cargo	Quantidade Mínima SOB DEMANDA
Encarregado	01
ASG com insalubridade de 40%	08
ASG	23
ASG carregador	01
Mínimo: 33	

4.3 DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.3.1 A unidade localizada na **Av. Rio Branco**, terá carga horária compreendida nas seguintes condições para o serviço de limpeza e conservação:

- 06h30min às 19h de segunda à sexta-feira com 01 (uma) hora de almoço.

4.3.2 A unidade localizada na **Rua Sete de Setembro**, terá carga horária compreendida nas seguintes condições para o serviço de limpeza e conservação:

- 09h às 18h de segunda à sexta-feira com 01 (uma) hora de almoço.

4.3.3 A unidade localizada na **Rua Comendador Araújo Leite**, terá carga horária compreendida nas seguintes condições para o serviço de limpeza e conservação:

- 09h às 18h de segunda à sexta-feira com 01 (uma) hora de almoço.

4.3.4 A unidade localizada na **Praça Visconde de Rio Preto**, terá carga horária compreendida nas seguintes condições para o serviço de limpeza e conservação:

- 07h às 22h de segunda à sexta-feira com 01 (uma) hora de almoço.

4.5 A carga horária não deverá ultrapassar as 44 horas semanais em respeito às Leis Trabalhistas. A CONTRATADA deverá apresentar planilha para aprovação prévia da JUCERJA, com a distribuição dos funcionários e seus respectivos horários.

4.5.1 Ainda, o horário poderá ficar compreendido entre 06:30h às 22:00h, conforme necessidade da Autarquia, que será combinado previamente, de modo que não ultrapasse as 44 horas semanais.

4.5.2 A CONTRATANTE, por solicitação feita com antecedência mínima de 02 (dois) dias, poderá solicitar a realização de serviços, objeto do Contrato, a serem efetuados no sábado, desde que não ultrapasse a

jornada de trabalho semanal legalmente permitida, sem alteração no valor do Contrato.

4.5.3 O início da jornada de trabalho dos profissionais poderá ter seu horário adequado pela Fiscalização do contrato desde que não haja aumento da remuneração devida a esses profissionais e respeitado o limite de horas trabalhadas semanalmente.

4.5.4 Na eventualidade de serem efetuadas horas extraordinárias ao turno estabelecido neste termo, em razão da necessidade de Autarquia, a Contratada deverá efetuar um controle das horas adicionais que constarão em um banco de horas, sendo compensadas com anuência da Fiscalização, sem gerar custo adicional para a JUCERJA.

4.5.5 Para cumprimento deste item, a Contratada deverá necessariamente fazer constar nos contratos firmados entre ela e seus funcionários a possibilidade de banco de horas.

4.5.6 A jornada diária dos profissionais não poderá exceder 10 (dez) horas diárias trabalhadas quando necessárias horas extras na execução do serviço requisitado.

4.5.7 A Contratada deverá ter controle de ponto próprio para os seus funcionários e deverá apresentar comprovação de comparecimento dos seus funcionários mensalmente e sempre que requisitada pela Fiscalização, ressalvada a possibilidade de confirmação das informações em outras fontes.

4.5.7.1 O controle de ponto deverá ser efetuado de forma ELETRÔNICA.

4.6 Em caso de faltas, o posto deve ter cobertura assumindo as atribuições em até 02 (duas) horas, apresentando a justificativa para a Fiscalização de Contratos. Não havendo a cobertura, o valor referente ao dia de serviço do profissional será descontado da fatura mensal paga pela JUCERJA à empresa Contratada, independente do cabimento de penalidades contratuais.

4.6.1 DO ABONO DE FALTAS:

4.6.1.1 O abono de falta poderá ser concedido mediante justificativa apresentada pelo colaborador, que deverá ser avaliada e aprovada pela chefia direta, levando em consideração a natureza da ausência, a frequência e o impacto nas atividades.

4.6.1.2 A chefia direta poderá conceder o abono de falta em casos de motivos justificáveis, como questões de saúde, emergências pessoais ou outros fatores relevantes, observando os limites estabelecidos pela legislação vigente e pelas políticas internas da instituição.

4.6.1.3 O número de abonos de falta concedidos por colaborador deverá respeitar os limites estabelecidos pela legislação trabalhista e pelas normas internas, garantindo a equidade e o bom funcionamento das atividades.

4.6.1.4 Todas as concessões de abono de falta deverão ser devidamente registradas e controladas pelo Gestor do contrato, garantindo transparência e conformidade com as normas internas.

4.7 A Contratada ficará instalada em sala(s) exclusivamente destinada(s) a este fim, onde os profissionais deverão apresentar-se já utilizando o crachá da Contratada.

4.8 Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados na forma da legislação específica e em conformidade com as necessidades da JUCERJA, mantendo-se constantemente atualizados nas suas áreas de atuação.

4.9 Caberá ao preposto da Contratada, que poderá ser o mesmo funcionário que desempenhará a função de responsável técnico, as seguintes responsabilidades, dentre outras:

- a)** proceder às necessárias advertências e substituição, se for o caso, do empregado que não atender as recomendações, cometer ato de insubordinação ou indisciplina, não acatar as orientações recebidas ou não cumprir com as obrigações;
- b)** registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos empregados, bem como toda e qualquer ocorrência ou anormalidade em livro próprio;
- c)** verificar se todo o pessoal está utilizando a identificação pessoal/crachá de identificação;
- d)** apresentar e ser o responsável pela entrega dos relatórios à fiscalização do Contrato, nos prazos estabelecidos.

4.10 Para fins do presente Termo, e com referência no documento regularizador CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Portaria MTE nº 397/2002, versão 2.2.1 - 2010), seguem as atividades, em forma sumária, a serem exercidas pelos profissionais a seguir:

4.10.1. DOS POSTOS DE TRABALHO

4.10.1.1 O quantitativo será definido por produtividade, conforme subitens 4.2.2 a 4.2.4 deste Termo de Referência.

O(s) ajuste(s) das operações ficará a cargo da fiscalização do contrato, que deverá acompanhar e avaliar a prestação do serviço.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 O Termo de Referência deverá ser elaborado atendendo o determinado no art. 6º, inciso XXIII, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/21, visando eficiência, economicidade, não prejudicando, contudo, a competitividade entre os participantes do certame.

5.2 Deverá ser considerado ainda, o atendimento aos arts.11 e 12 da Lei nº 14.133/21.

5.3. A contratação da prestação do serviço voltada à prestação de serviços continuados de asseio, limpeza e conservação demonstra-se fundamental para o pleno funcionamento da Autarquia.

5.4 Em se tratando do art. 11, inciso III da Lei nº 14.133/21, serão realizados levantamentos junto ao mercado que possam atender as necessidades identificadas e alcançar os resultados esperados com os respectivos preços estimados, feito com base nos requisitos definidos, levando-se em conta aspectos de eficiência, economicidade e padronização, se for o caso.

5.5. Verifica-se que é um serviço necessário e contínuo, cuja interrupção traz prejuízos ao bom funcionamento da Autarquia, justificando-se assim, esta contratação.

Sendo certo, ainda, que não há no mercado outras soluções técnicas capazes de atender às necessidades da Autarquia.

Como os requisitos da contratação constituem-se em especificações que são usualmente encontradas no mercado, a presente contratação será conduzida pelos ditames da Lei nº 14.133/21, na modalidade Pregão Eletrônico.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, que está baseada na descrição da solução como um todo, indicada no Estudo Técnico Preliminar realizado pela JUCERJA.

6.2 Detalhamento dos serviços de limpeza e conservação:

6.2.1 – A prestação dos serviços de limpeza e conservação, ocorrerá nas dependências do edifício-sede, unidade Sete de Setembro, Delegacia de Valença e Centro de Memória do Registro Empresarial.

O imóvel localizado à Rua Sete de Setembro terá a prestação de serviços de limpeza, somente quando demandada pela Administração.

6.2.2 As rotinas de serviço que são descritas a seguir têm por objetivo orientar o trabalho da empresa a ser contratada. O(s) ajuste(s) das operações ficará a cargo da fiscalização do contrato, que deverá acompanhar e avaliar a prestação do serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS DIARIAMENTE

- Limpeza de todas as dependências dos escritórios.
- Varrição e limpeza com pano úmido e desinfetante do piso em cerâmica, usando a técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxague.
- Varrição e limpeza com produto específico para tal finalidade no piso em granito.
- Retirada de pó de todo o mobiliário, inclusive atrás dos mesmos, arquivos, persianas, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas.
- Aspiração geral das dependências selecionadas com aspirador de pó ou outro equipamento adequado: dos pisos, tapetes, cortinas, persianas, capachos.
- Retocar a limpeza dos vidros, espelhos, janelas, basculantes, rodapés e efetuar a limpeza de portas “blindex”. Se necessário, a limpeza poderá ser feita com auxílio de andaime tubular.
- Abastecimento de todos os suportes e dispensers em todos os sanitários.
- Lavagem geral dos banheiros 02x ao dia com desinfecção dos aparelhos sanitários (vasos, assentos, bancadas, mictórios, lavatórios, ralos, etc.) e aplicação de desodorizadores sanitários que deverão ser disponibilizados em cada banheiro e repostos quando esvaziados. Os auxiliares de serviços gerais sujeitos a essas atividades receberão adicional de insalubridade em grau máximo, de 40%.
- Limpeza da Portaria e áreas externas, notadamente em frente à entrada principal (frequência de quatro vezes ao dia).
- Limpeza e higienização dos elevadores.
- Limpeza do refeitório.
- Limpeza do chão das copas.
- Limpeza geral das escadas com varrição e posterior limpeza com pano úmido e desinfetante.

- Limpeza dos corredores e portas CORTA FOGO.
- Remoção e transporte do lixo, incluindo banheiros, copas e lixeiras individuais, acondicionado em sacos plásticos específicos para cada finalidade e transportado em carros funcionais próprios com tampa (critério da Contratada), mantendo os cestos e lixeiras isentos de detritos (três vezes ao dia).
- Limpeza da área do depósito de lixo.
- Proceder à coleta coletiva seletiva para reciclagem, nos termos da legislação vigente.
- Limpeza dos aparelhos telefônicos com produto específico para tal finalidade.
- Limpeza dos computadores (CPU, tela, teclado e mouse) e impressoras com produto específico para tal finalidade.
- Polimento, com polidor de baixa abrasividade em fechaduras, maçanetas e placas de metal (caso existam).
- Limpeza das placas de sinalização das portas e paredes com álcool.
- Limpeza de vasos, jarros ou cantoneiras, caso existam.
- Limpeza dos extintores de incêndio e outros.
- Aplicar odorizador ambiental em forma de spray nas salas após a limpeza matinal e no mínimo por três vezes ao dia.
- Limpar as partes metálicas das cabines dos elevadores com produto adequado.
- Manter aromatizador de ambiente na forma líquida nos banheiros diariamente.
- Auxílio na remoção, transporte e/ou remanejamento interno e externo de materiais, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos quando necessário.
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.).
- Executar toda limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela Área de Patrimônio e Almoxarifado ou fiscais do Contrato.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Retirada do lixo geral das unidades para descarte em local adequado e horário em consonância ao permitido pela Companhia Municipal de Limpeza Urbana.

ROTINAS ESPECIAIS DE HIGIENAÇÃO DAS SUPERFÍCIES:

Banheiros e vestiários:

- Lavar com água e sabão ou detergente;
- Enxaguar e fazer a desinfecção com água sanitária;
- Aguardar o tempo de ação da água sanitária por dez minutos, ou de acordo com as informações do fabricante no rótulo do produto;
- Se necessário, usar escova para remover crostas dos rejentes.
- Fazer a limpeza diariamente, no mínimo duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- Os panos utilizados na limpeza do piso NÃO devem ser utilizados em outras áreas;
- Luvas utilizadas para a limpeza do banheiro deverão ter seu uso restrito SOMENTE AO BANHEIRO.

Portas e portais:

- Limpar com água e sabão ou detergente;
- Evitar o uso de produtos abrasivos.

Maçanetas, torneiras, puxadores, corrimão e interruptores:

- A limpeza deve ser feita com pano umedecido em água e sabão, retirando em seguida o excesso com um pano limpo e úmido;
- A desinfecção deve ser feita com álcool 70%.

Elevadores:

- Fazer a limpeza com água e sabão ou detergente no piso;
- Fazer a desinfecção do espelho e painel de controle do elevador com álcool 70%;
- Fazer a limpeza diariamente, duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- Utilizar produto específico para limpeza em inox;
- Aspirar o trilho;
- Sempre enxaguar e secar.

Escadas:

- Fazer a limpeza úmida;
- Fazer a desinfecção com água sanitária;
- Utilizar o equipamento sinalizador de “Área Molhada” para alertar os usuários sobre o serviço de limpeza em andamento.

Recomendações Gerais para os Procedimentos:

- Evitar varrer superfícies a seco, pois esta prática favorece a dispersão de micro-organismos veiculados pelas partículas de pó;
- Utilizar preferencialmente a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;
- Para a limpeza de pisos, adotar preferencialmente as técnicas de varredura úmida, em seguida ensaboando, enxaguando e secando;
- O processo de limpeza e desinfecção deve sempre começar do ambiente mais limpo para o mais sujo;
- No processo de limpeza e desinfecção de superfícies, usar baldes, panos, vassouras e outros equipamentos de cores diferentes para cada área, como banheiro, copa, refeitório e administração;
- Os panos da limpeza do piso NÃO podem ser utilizados em bancadas e mobiliário, sendo recomendado o uso de panos de cores diferentes ou descartáveis para facilitar a separação;
- A desinfecção de superfície deve ser sempre precedida de limpeza;
- O profissional de limpeza deve manter abastecidos os dispensadores de sabão líquido, papel-toalha e álcool em gel;
- O recolhimento do resíduo comum deve ocorrer, preferencialmente, três vezes ao dia, ou de acordo com a demanda de cada setor.

DAS INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- portas e ferragens danificadas;
- vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório, duchas higiênicas e chuveiros;

- dispensers quebrados;
- lâmpadas queimadas ou piscando;
- tomadas e espelhos soltos;
- fios desencapados;
- janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- corrimãos e guarda-corpos danificados.

Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;
- falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes;
- poltronas e cadeiras rasgadas ou manchadas.

SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS SEMANALMENTE (03 vezes/semana)

- Revisão geral dos serviços diários, repassando minuciosamente todos os serviços levados a efeito no decorrer da semana.
- Limpeza geral de paredes, portas, divisórias, rodapés, luminárias, batentes, persianas, prateleiras, divisórias, vidros internos, tapetes, capachos, pés das cadeiras.
- Desinfecção de azulejos, pisos, copas, sanitários, ralos e caixas de gordura.
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Executar demais serviços considerados à frequência semanal, mesmo os de frequência quinzenal, mensal ou semestral, mas que sejam exigidos para uma melhor manutenção de higiene e boa aparência das instalações.
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.
- Remoção de manchas nas portas e paredes com sabão neutro e fibra branca.
- Limpar/remover manchas de forros, pisos, batentes, divisórias e rodapés.
- Remoção de manchas gordurosas, em pisos revestidos em granito, com desengraxante e pano úmido.
- Limpeza das persianas com aspirador de pó.

SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS QUINZENALMENTE

- Lavagem do piso de toda a unidade.
- Aplicar uma fina demão de cera incolor nos pisos em granito, após secagem polir com enceradeira provida de disco de feltro.

SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS MENSALMENTE

- Limpar todos os acessórios de iluminação: luminárias, calhas, difusores, globo, lâmpadas fluorescentes e incandescentes etc.
- Lavagem dos vidros interiores e exteriores das portas de entrada principal e Protocolo com água e sabão

neutro.

- Limpar as grelhas e difusores de saídas e retorno de ar-condicionado.
- Limpar atrás e dentro dos móveis, armários, arquivos e similares.
- Lavar os corredores, halls, escadas, patamares e pisos, com produtos apropriados.
- Raspagem, enceramento e polimento geral das áreas determinadas.
- Polimento de todo o mobiliário de madeira com produto adequado.
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferros etc.
- Lavagem da calçada frontal da SEDE da JUCERJA.

SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS SEMPRE QUE NECESSÁRIOS NA SEDE e UNIDADES

- Remover pichações;
- Lavar calçadas e passeios após as precipitações atmosféricas de alta intensidade;
- Limpeza de manchas nos sofás, poltronas e cadeiras, desde que por meios usuais, isto é, sem a necessidade de retirá-los dos respectivos lugares ou lavagem química;
- Efetuar demais serviços que se fizerem necessários a cada circunstância.

6.3 - DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES E REQUISITOS

Atribuições Básicas dos Encarregados:

- Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de limpeza e conservação;
- Acompanhar e orientar os trabalhos segundo as diretrizes estabelecidas, bem como tomar as providências pertinentes para a correção das imperfeições apontadas;
- Revisar ou verificar se todos os serviços foram executados dentro da periodicidade e qualidades exigidas;
- Manter a ordem, a disciplina e o respeito, orientando e instruindo os empregados na forma de agir;
- Manter contato com a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, de modo a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados;
- Coordenar e orientar as equipes sob seu gerenciamento, executando ações que proporcionem a manutenção satisfatória dos serviços prestados durante o expediente, objetivando manter o padrão de qualidade;
- Elaborar escala e rotina de trabalho, bem como acompanhamento na execução do mesmo, considerando os objetivos a serem alcançados;
- Receber, solicitar e controlar o estoque dos materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA para o desenvolvimento dos serviços;
- Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe de trabalho;
- Procurar solucionar conflitos e resolver entraves administrativos na esfera de sua competência, comunicando de imediato à área de supervisão da CONTRATADA;
- Orientar que os auxiliares levem ao seu conhecimento imediato qualquer eventualidade na parte elétrica, hidráulica e refrigeração, observada durante a execução do serviço, para que seja registrada no Formulário de Ocorrências para Manutenção, anexo F deste Termo, e encaminhada à Área de Patrimônio e Almoxarifado, para as devidas providências.

Atribuições Básicas dos Auxiliares de Serviços Gerais

Descrição sumária:

Executar trabalhos de limpeza em geral, utilizando materiais e instrumentos adequados, e seguindo rotina de trabalho previamente definida pelo seu superior.

Atribuições Básicas:

- Executar trabalho de limpeza nas áreas internas e externas das Unidades, utilizando materiais e instrumentos adequados, obedecendo à rotina de trabalho descrita;
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- Separar materiais recicláveis para descarte;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Transportar materiais e assemelhados (auxiliar carregador);
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Atribuições Básicas dos Auxiliares de Serviços Gerais (COM INSALUBRIDADE)

Descrição sumária:

Executar trabalhos de limpeza em geral somente nos banheiros, utilizando materiais e instrumentos adequados, e seguindo rotina de trabalho previamente definida pelo seu superior.

Atribuições Básicas:

- Executar trabalho de limpeza nos banheiros das Unidades, utilizando materiais e instrumentos adequados, obedecendo à rotina de trabalho descrita;
- Reabastecimento dos banheiros com papel higiênico, papel toalha, sabonetes e aromatizador de ambiente na forma líquida, com a qualidade descrita no presente Termo;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.

6.4. – Perfil Profissiográfico

6.4.1 – Requisitos Básicos

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Aptidão para o exercício das atribuições.

6.4.2 - Competências Comportamentais

- a) Boa apresentação;
- b) Responsabilidade;
- c) Cooperação;
- d) Cordialidade e urbanidade;
- e) Equilíbrio emocional;
- f) Ética profissional;
- g) Capacidade de organização;
- h) Discrição.

6.5 DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

6.5.1 A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessários para a execução do serviço, bem como os EPI's, caso se faça necessário.

6.5.2 Os equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA para o serviço deverão ser disponibilizados em perfeito estado de uso.

6.5.3 A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos e ferramental apropriados para a realização, a contento, dos serviços, que sejam de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da JUCERJA.

6.5.4 A guarda e a manutenção dos equipamentos e ferramental utilizados são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.5.5 Os equipamentos e ferramental utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, e no caso de apresentarem defeitos ou quebra serem substituídos em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

6.5.6 Os equipamentos, deverão ter protetores externos, com a finalidade de não danificar as paredes, divisórias, móveis e etc.

6.6 DOS EQUIPAMENTOS, PRODUTOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.6.1 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, ferramental, equipamentos e utensílios a serem utilizados, e que serão fornecidos em quantidade e qualidade necessários à boa, plena e completa execução dos serviços, e distribuídos regularmente pela CONTRATADA, inclusive material de higiene pessoal como: papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, saco para coleta de absorvente higiênico e protetor de assento sanitário, todos acompanhados de respectivos suportes ou dispensers.

6.6.2 Os materiais, equipamentos e utensílios a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser previamente submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO mediante a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando os quantitativos e suas especificações, relação essa a ser encaminhada pela CONTRATADA quando do início da execução contratual e sempre que ocorrer modificação.

6.6.3 Os equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA para o serviço deverão ser disponibilizados em perfeito estado de uso.

6.6.4 Somente deverão ser utilizados produtos que não provoquem manchas nas paredes, divisórias, mobiliários, persianas, painéis e pisos em geral.

6.6.5 Os suportes e dispensers destinados a papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, saco para coleta de absorvente higiênico e protetor de assento, quando apresentarem mau funcionamento, desgaste ou estiverem quebrados, deverão ser de substituição em no máximo 24 (vinte e quatro) horas a cargo da CONTRATADA e deverão ter manutenção preventiva MENSAL em todas as unidades da JUCERJA. Havendo quebra dos dispensers e suportes pelo uso ou por queda de fixação, deverá haver nas dependências da execução do serviço, reserva para sua imediata substituição. Os suportes e dispensers, quando instalados, passarão a ser automaticamente de propriedade da JUCERJA.

6.6.7 Os materiais, quando transferidos da sede da CONTRATADA para as dependências da JUCERJA, deverão estar acondicionados em recipientes de fábrica, devidamente fechados com embalagem de sua origem e serão passíveis de conferência pela FISCALIZAÇÃO.

6.6.8 A CONTRATADA deverá manter nas dependências das edificações da JUCERJA estoque de insumos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal, quinzenal ou mensal. Sua guarda será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.6.9 A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios apropriados para a realização, a contento, dos serviços, que sejam de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da JUCERJA.

6.6.10 A guarda e a manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.6.11 Os equipamentos e utensílios utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, e no caso de apresentarem defeitos ou quebra ser substituídos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

6.6.12 Os equipamentos tais como enceradeiras, lavadoras, aspiradores de pó e etc., bem como carros de lixo (critério da Contratada), deverão ter protetores externos de borracha, com a finalidade de não danificar as paredes, divisórias, móveis e etc.

6.6.14 O material de higiene pessoal – papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, protetor de assento sanitário, protetor de ralo e gel antisséptico para mão, serão fornecidos acordante as seguintes especificações

básicas ou superiores:

GEL ANTISSÉPTICO: a base de álcool etílico de grau alimentício e de alto grau de pureza; água destilada; alto poder de higienização; livre de óleo; com fragrância suave; incorporado com hidratante e bactericida.

PAPEL HIGIÊNICO: papel 100% fibras de celulose; qualidade superior; cor totalmente branca, não reciclado; extremamente macio, resistente e solúvel em água, o que permite o descarte no próprio vaso sanitário; interfolha e rolo; folha dupla; preferencialmente folha picotada a depender do tipo de suporte; isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas e outras substâncias nocivas à saúde; e recomenda-se o uso de rolo (cerca de 200 m a 600m) nos banheiros de uso coletivo e obrigatório o rolo (cerca de 30 ou 50m x 10 cm) nos banheiros privativos.

PROTETORES DE ASSENTO: Fabricados em papel biodegradável, solúveis em água.

PROTETOR DE RALO: Para uso em todos os banheiros.

PAPEL TOALHA: papel 100% fibras de celulose; qualidade superior; cor totalmente branca extra; gofrada; biodegradável; interfolha; sem manchas ou furos; macias, rugosas; isento de material como partículas lenhosas, metálicas e outras substâncias nocivas à saúde; e alto poder de absorção e resistência com praticamente duas toalhas ou folhas sendo suficientes para secar as mãos, contribuindo com o meio ambiente face à sensível redução de lixo no local.

SABONETE LÍQUIDO: hidratante perolado não diluído; cremoso; perfumado; discreta, suave e agradável fragrância em diversas essências como erva-doce, pêssego, camomila, calêndula e etc.; incorporado com emolientes que evitem o ressecamento das mãos; límpido; alto poder de limpeza; e livre de resíduos suspensos ou precipitações.

SAQUINHOS PARA DESCARTE DE ABSORVENTES HIGIÊNICOS : Descarte prático e seguro de absorvente higiênico. Caixa com 24 pacotes com 25 unidades cada.

SACOS PARA RECICLAGEM NAS CORES ADEQUADAS PARA CADA ITEM A SER RECICLADO:

6.6.15 Os materiais deverão ser isentos de impureza, tais como: fragmentos de madeira, metal, plásticos ou outras substâncias nocivas à saúde, respeitando as normas técnicas da Associação Brasileira Técnica de Celulose e Papel – ABTCP e NBR 5425 da ABNT;

6.6.16 Os dispensers e as lixeiras deverão ser instalados nas unidades descritas no item 4. DO OBJETO e fornecidos pela CONTRATADA, inclusive os necessários a guarda de lixo reciclável.

6.6.17 Os materiais, insumos e produtos de limpeza básicos, a serem fornecidos pela CONTRATADA nas características técnicas adequadas, de primeira qualidade de mercado, necessários à boa execução de serviços, enumeram-se em: carro funcional para transporte de material de limpeza, carro para transporte de lixo com tampa (critério da Contratada), lavadora de alta pressão (edifício-sede), aspirador de pó industrial,

enceradeira/lavadora papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, gel antisséptico, protetor para assento sanitário, saco para coleta de absorvente higiênico, placa perfumada para mictório, álcool líquido, cera líquida apropriada aos diversos tipos de pisos, removedor de cera, restaurador de piso característica antiderrapante, cloro e subprodutos, desinfetante líquido com base em sabão de resina e cretoso (exceto na cor verde), desingripante, desinfetante com essência (exceto na cor verde), desinfetante concentrado com essência (exceto na cor verde), esponja dupla face, flanela, flanela própria para telas em LCD e LED, frasco plástico com vaporizador, lã de aço, limpa carpete (caso seja necessário), limpa pedras, limpador de aço inoxidável, limpador de alumínio, limpador multiuso, limpa vidros, lustra móveis, luva de borracha, pano de limpeza em diversos tamanhos, pasta para limpeza com essência, protetor de ralo, polidor de metais, purificador de ar em aerosol, removedor, sabão líquido concentrado, sabão neutro em pedra, saco para lixo em diversos tamanhos e cores, saponáceo líquido, recipientes específicos a cada tipo de material a ser reciclado, placas de sinalização indicando piso molhado e todo qualquer material necessário ao bom andamento do serviço.

6.6.18 A disponibilização/fornecimento deverá ocorrer de forma ininterrupta com periodicidade estabelecida em concordância com o setor responsável pela fiscalização dos serviços, sujeitando-se a CONTRATADA às punições legalmente cabíveis, em caso de interrupção do fornecimento por qualquer período sem prévia comunicação, assim como o fornecimento em quantidades inferiores às quantidades mínimas estabelecidas para a boa execução dos serviços.

6.6.19 Para fins de estimativa, os quantitativos médios mensais de insumos e equipamentos, estão listados nos Anexos B, C e D deste Termo de Referência.

6.7 DOS MATERIAIS DE LIMPEZA

6.7.1 Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, deverão ser fornecidos nas quantidades estimadas, qualidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

6.7.2 A CONTRATADA deverá manter sinalização necessária, com placas da empresa, durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.

6.7.3 Os quantitativos de materiais de limpeza indicados correspondem à média mensal estimada tendo por base quantitativos utilizados pelo órgão e atualizações necessárias considerando pesquisas, avaliações e acompanhamento da execução de contratações anteriores.

6.7.4 A planilha de materiais a serem oferecidos pela CONTRATADA deverá apresentar a definição da marca dos produtos a serem fornecidos, mesmo na fase de apresentação das propostas.

6.7.5 Os custos relativos ao fornecimento de materiais de limpeza constantes no contrato são meramente estimativos, devendo ser usados apenas como parâmetro para elaboração das propostas dos licitantes. É da Contratada a responsabilidade pela apuração dos valores que serão efetivamente despendidos a esse título, podendo, para tanto, visitar previamente as dependências desta JUCERJA, onde serão prestados os serviços.

6.8.6 A descrição de marca/modelo dos produtos constantes no anexo deste termo destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade, a partir do histórico e experiência de uso da CONTRATANTE.

6.8.7 Entende-se como similar o produto de outra marca/modelo que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados.

6.8.8 Os materiais de limpeza fornecidos pela Contratada deverão:

- a) conter dados de identificação e procedência do fabricante;
- b) estar dentro do prazo de validade;
- c) conter registro no órgão competente;
- d) estar em consonância com as exigências estabelecidas pelo(s) órgão(s) de fiscalização; e
- e) ter sido aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

6.8.9 Os produtos, materiais e equipamentos deverão ser entregues devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade, marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, exceto no primeiro mês de vigência contratual em que os materiais deverão ser entregues pelo menos até o dia anterior ao do início da prestação dos serviços, de forma a possibilitar a execução integral dos serviços desde o início de vigência do contrato.

6.8.10 Todos os produtos estão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE. Se, durante a execução do contrato, for verificado que o material de limpeza não atende às necessidades quanto ao rendimento, qualidade e/ou desempenho/vida útil, deverá a CONTRATADA substituí-los, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre CONTRATANTE e a CONTRATADA, negociação essa que deverá ser concluída no prazo de 24 horas a contar de notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.

6.8.11 Para aferição qualitativa, a CONTRATADA deverá indicar a marca/modelo do material que será fornecido durante o contrato, atendendo todas as exigências, devendo ser analisada pelo gestor do contrato. Tal indicação de marca/modelo, considerando o tempo prolongado do contrato, não impede que durante a execução, itens específicos tenham suas marcas/modelos alteradas, determinadas pelas alterações/limitações do mercado. Para tal alteração, a CONTRATADA deverá formalizar junto ao gestor a troca da marca/modelo, com indicação da substitutiva, com todos os elementos necessários (prospectos, catálogos, rótulos, registros na ANVISA, etc.) para que possa ser analisado e aprovado, previamente ao fornecimento.

6.8.12 No que concerne aos materiais classificados como produtos saneantes pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme

Resolução ANVISA RDC n.32/2013

(produtos saneantes risco 2),

Resolução ANVISA n. 59/2010

(produtos saneantes risco 1) e

Resolução ANVISA n. 110/2016

(produtos saneantes categorizados como água sanitária, risco 2), os produtos apresentados pela CONTRATADA deverão estar REGISTRADOS e/ou com a NOTIFICAÇÃO de produtos, expedida por essa agência reguladora, com situação deferida e vigente, sob pena de recusa do produto pelo gestor do contrato.

6.8.13 O gestor do contrato poderá solicitar o certificado de registro e/ou notificação do produto junto a ANVISA, ou poderá realizar a consulta diretamente no sítio eletrônico oficial:<https://consultas.anvisa.gov.br/#/>.

6.8.14 O resarcimento mensal, pela CONTRATANTE, da despesa com fornecimento de material de limpeza será realizado considerando-se o quantitativo efetivamente entregue, constantes das notas fiscais do fornecedor dos produtos e os respectivos custos unitários constantes da proposta comercial. Assim, para que essa despesa não gere prejuízo à CONTRATADA, inviabilizando sua atividade, e como forma de se garantir a concessão de um futuro pedido de reequilíbrio financeiro em razão de alteração de custos, é fundamental

que os custos constantes da proposta vencedora estejam em conformidade com os preços praticados no mercado, considerados a qualidade e rendimento.

6.8.15 A relação de material de limpeza constantes no anexo deste termo é básica e meramente estimativa, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento de material adicional, porém necessário à perfeita execução dos serviços. Caso haja necessidade de fornecimento adicional de material, o resarcimento dessa despesa se dará da forma prevista no item anterior.

6.8.16 Não poderá ser alterado para menor, o quantitativo de materiais definido na Planilha de Materiais, considerando que os parâmetros quantitativos foram elaborados com base na realidade de uso da atual contratação. No entanto, durante a execução do contrato, poderá haver variações mensais de requisição.

6.8.17 É frequente a empresa vencedora da licitação, após o primeiro ano de vigência do contrato, solicitar o seu reequilíbrio econômico, alegando alteração dos custos do material de limpeza, sem, contudo, obter êxito, pois se constata que os custos unitários dos produtos constantes da proposta, em sua maioria, estão totalmente desvinculados dos preços de mercado da época, o que prejudica a prova do alegado e, consequentemente, o atendimento do pleito. Com os custos defasados, a CONTRATADA perde o interesse na parceria. Por esse motivo, a JUCERJA poderá exigir documento fiscal que vincule o custo unitário de um ou mais produtos ao seu respectivo valor constante da proposta, ou de todos os produtos, no caso do material de limpeza, principalmente quando essa Planilha demonstrar valor inferior a 12% (doze por cento) do valor estimado da contratação.

6.8.18 A requisição do material será feita pelo gestor ou fiscal do contrato, a partir de levantamento realizado em conjunto com os serventes de limpeza que prestam serviços nas unidades da Contratante (ou do encarregado, onde houver), até o final de cada mês, ou até a data a qual a empresa costume solicitar as aquisições aos fornecedores mensalmente. Poderão ser realizadas requisições fora do período estabelecido neste item, desde que a necessidade do material interfira diretamente na qualidade da execução dos serviços.

6.8.19 Os materiais requisitados deverão ser entregues à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, nas dependências e horário de expediente do órgão, acompanhado da respectiva relação, especificando o produto, a marca/modelo, quantidade fornecida, valor unitário e total, que deverão estar em consonância com as informações constantes da proposta comercial apresentada na licitação, para atesto do recebimento. Ainda, deverá ser observado a periodicidade prevista na planilha, de cada item de materiais e insumos.

6.8.20 O abastecimento dos insumos necessários à completa execução dos serviços contratados deverá, obrigatoriamente, ser realizado por representante da CONTRATADA, não se admitindo a remessa de numerário para aquisição no comércio local por empregados de seu quadro que prestam serviços nas dependências da JUCERJA.

6.8.21 Se, no prazo a que se refere o subitem anterior, a solicitação de fornecimento de material(is) de limpeza não for atendida ou for atendida apenas em parte, caberá à Contratada apresentar, por escrito, a justificativa para o não fornecimento ou para o fornecimento parcial, sob pena de aplicação da penalidade prevista nos instrumentos deste contrato.

6.8.22 Independentemente da apresentação de justificativa para o não fornecimento ou para o fornecimento parcial, deverá a Contratada promover o fornecimento do(s)material(is) faltante(s), no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da nova solicitação, caso seja verificada a falta de materiais suficientes para a prestação dos serviços no mês de competência, sob pena de aplicação da penalidade supramencionada.

6.8.23 Caso a falta de materiais reiteradamente solicitados e não entregues possa comprometer a

higienização, a manutenção e os serviços, fica facultada ao Contratante a aquisição no mercado dos referidos produtos, com a efetuação de glosa correspondente ao valor despendido na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo de aplicação da penalidade prevista.

6.8.24 Serão faturados somente os insumos efetivamente fornecidos, considerados os valores constantes da proposta vencedora. Os quantitativos não entregues ou suspensos pela sua não necessidade, terão seu desconto realizado, no faturamento.

6.8.25 Caberá ao gestor e fiscal do contrato (com o auxílio do encarregado, onde houver) efetuar o controle e avaliação dos materiais entregues, bem como análise das necessidades para o mês subsequente.

6.8.26 A Contratante reserva-se ao direito de rejeitar material(is) de limpeza que não atender(em) aos padrões mínimos de qualidade, rendimento e/ou desempenho previstos neste Termo de Referência e/ou às exigências referentes a registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores.

6.8.27 Na hipótese do subitem anterior, deverá a Contratada promover a substituição do(s) material(is) rejeitado(s) por material(is) que apresente(m) padrão de qualidade igual ou superior ao indicado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação, sob pena de aplicação da penalidade prevista.

6.8.28 Em qualquer caso, o custo decorrente da substituição do(s) material(is) de limpeza será suportado exclusivamente pela Contratada, não podendo ser repassado ao Contratante.

6.8.29 A Contratada deverá manter estoque operacional de materiais de limpeza nas dependências do Contratante, em quantidade suficiente para consumo por um período de, no mínimo, 10 (dez) dias.

6.8.30 Os materiais de limpeza deverão ser entregues para estocagem em embalagem do próprio fabricante, devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem a sua composição, o prazo de validade e o registro no órgão competente.

6.8.31 Se houver suspeita de adulteração na composição original de material(is) de limpeza, poderá a Contratante exigir que a Contratada providencie a avaliação do produto pelo órgão competente, caso em que deverá ela arcar com o custo correspondente. Se a avaliação a que se refere o confirmar a adulteração do(s) material(is), deverá a Contratada providenciar a sua substituição, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data em que tiver(em) ciência do resultado da avaliação, sob pena de aplicação da penalidade prevista nos instrumentos do contrato.

6.8.32 A capacitação dos profissionais para utilização dos insumos, materiais e equipamentos, inclusive para procedimentos de diluição, dissolução etc, bem como o correto armazenamento dos materiais, é de total responsabilidade da CONTRATADA.

6.8.33 A CONTRATADA deverá manter sinalização necessária, com placas da empresa, durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.

6.8.34 Deverão ser priorizadas as aquisições pela CONTRATADA, preferencialmente, de materiais no comércio local.

6.8.35 Os critérios de sustentabilidade referentes aos materiais, equipamentos e insumos estão minudenciados neste Termo de Referência.

6.9 EQUIPAMENTOS E DEPRECIAÇÃO

6.9.1 A CONTRATADA deverá deixar à disposição da JUCERJA os equipamentos relacionados na Planilha constante no anexo deste termo considerando as especificações e quantidades.

6.9.2 As máquinas e os equipamentos fornecidos, inclusive todos os acessórios de uso, deverão ser novos e se

manter em perfeitas condições de funcionalidade durante a vigência do contrato, devendo a empresa proceder o reparo ou substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, em caso de avaria ou defeito. A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.9.3 Para o cálculo da depreciação das máquinas e equipamentos deverá ser considerado o contido no Anexo III da Instrução Normativa RFB nº 1.700 de 14 de março de 2017, e para tanto, a CONTRATANTE pagará, anualmente, 10% (dez por cento) do valor dos equipamentos para a CONTRATADA a título de depreciação.

6.9.3.1 O pagamento será dividido em 12 parcelas mensais e se dará mediante comprovação por Nota Fiscal do equipamento, conforme especificado no item 13.

6.9.4 Se durante a execução do contrato a CONTRATANTE verificar que os equipamentos ou os utensílios não atendem às necessidades quanto ao desempenho, deverá a CONTRATADA substituí-los, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre CONTRATANTE e a CONTRATADA, negociação essa que deverá ser concluída no prazo de 24 horas a contar de notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.

6.9.5 Os equipamentos necessários à execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, com qualidade e tecnologia adequadas, devendo atender à Resolução CONAMA nº 20 de 07 de dezembro de 1994, quanto à geração de ruído em seu funcionamento, sob pena de substituição por solicitação da CONTRATANTE.

6.9.6 Os utensílios ou ferramentas necessárias ao trabalho devem ser certificados pelo INMETRO.

6.9.7 Os equipamentos objeto do contrato deverão ser de uso exclusivo nas dependências da JUCERJA.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1 Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve, sempre que possível e vantajoso, dividir o objeto da licitação, com o objetivo de ampliar a competitividade e promover o desenvolvimento econômico sustentável. Contudo, no presente caso, o parcelamento do objeto mostrou-se inadequado e desvantajoso à Administração, conforme justificativas abaixo:

7.2 A contratação se dará por “menor preço global. A contratação deverá ainda, ser licitada visando o menor valor ofertado e ainda que o presente objeto não poderá ser parcelado, uma vez que é composto de um único item.

7.3 No que diz respeito às unidades localizadas fora do município do Rio de Janeiro, cumpre ainda informar, que não se optou pela divisibilidade do objeto, visto que todos os postos de serviços previstos neste instrumento devem ser licitados em uma mesma contratação, com adjudicação para uma única empresa. Justifica-se o agrupamento tendo em vista que as quantidades de postos a serem contratadas para essas unidades são consideradas baixas, quando contratadas separadamente, o que pode gerar desinteresse na participação de alguns licitantes, por gerar custos extras às empresas, bem como possibilita a redução dos custos, proporcionando economia de escala ao órgão CONTRATANTE.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada, após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e em caso de falha sistêmica, terá início com a publicação do extrato do Contrato no D.O., com previsão de início tão logo se encerre a homologação do certame.

8.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

8.3 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 105 da Lei 14.133/21, desde que a proposta da Contratada seja comprovadamente mais vantajosa para o Contratante.

9. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1 A execução dos serviços previstos neste Termo de Referência será efetuada de forma contínua durante todo o prazo do contrato.

9.1.2 As condições do serviço devem ser fielmente executadas de acordo com os termos do Instrumento Convocatório, deste Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

9.1.3 Iniciada a execução dos serviços, o objeto será recebido na forma prevista no art. 140, da Lei n.º 14.133/21, de forma imediata.

9.1.4 O recebimento de que trata o subitem 9.1.3 deverá ser realizado mensalmente, sempre acompanhado do Acordo de Nível de Serviço.

9.1.5 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelos fiscais do contrato.

9.1.6 Os fiscais do contrato analisarão os relatórios e toda documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

9.1.7 Os fiscais emitirão Termo Circunstaciado de Recebimento Definitivo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura para fins de pagamento.

9.1.8 A CONTRATANTE poderá rejeitar o objeto executado em desacordo com as discriminações do objeto, e propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.

9.1.9 Para efeitos de formalização do contrato, a CONTRATANTE estipulará um instrumento de Contrato que, acompanhado deste Termo de Referência, estabelecendo as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes.

10. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS

10.1 INTRODUÇÃO

Este Acordo de Nível de Serviço – ANS, fornece as diretrizes de avaliação de qualidade dos serviços prestados, e servirá de base para o faturamento mensal da CONTRATADA.

10.2 OPERACIONALIZAÇÃO

10.2.1 A aplicação do presente ANS na avaliação da qualidade dos serviços deverá ser dividida em 03 (três) fases distintas como segue:

10.2.2 Fase inicial: até (trinta) 30 dias do efetivo início da execução: momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão apenas medidos e apresentados à CONTRATADA, sem que haja a aplicação do sistema de ajustes dos pagamentos e/ou sanções;

10.2.3. Fase de transição: De 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias do efetivo início da execução: momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão reavaliados, passando a ser medidos nos novos moldes definidos com bases nos dados reais colhidos na fase anterior, sendo, entretanto, os ajustes de pagamentos e/ou sanções aplicadas apenas na razão de 50% (cinquenta por cento) dos percentuais previstos nas faixas de ajuste no pagamento;

10.2.4. Fase de aplicação: após 61 (sessenta e um) dias do efetivo início da execução: momento no qual o presente ANS será plenamente aplicado com todas as suas consequências contratuais. Sendo certo, que após este prazo, o ANS será aplicado de forma mensal.

10.2.5. Deverão ser registradas todas as ocorrências que venham a impossibilitar ou dificultar a prestação dos

serviços objeto do presente Termo de Referência, de maneira a ser considerado no cálculo final do fator de qualidade geral.

10.2.6 Para efeito de cálculos, deverão ser seguidos os anexos de indicadores e planilha de subitens em desacordo

ANEXO D.1 - TABELA ANS	
Execução do serviço	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação do serviço, conforme estabelecido em contrato e neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados de modo satisfatório e pontual, nos moldes descritos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) enviada à empresa pela Fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	GRAU 1: 0,2% sobre o valor mensal do contrato. GRAU 2: 0,4% sobre o valor mensal do contrato. GRAU 3: 0,8% sobre o valor mensal do contrato. GRAU 4: 1,6% sobre o valor mensal do contrato. GRAU 5: 3,2% sobre o valor mensal do contrato. GRAU 6: 4,0% sobre o valor mensal do contrato.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
	1 – Se as metas forem cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. 2 – Se permitir a presença de empregado mal apresentado e/ou sem crachá, então aplicar GRAU 1 por empregado e por ocorrência. 3 – Se mantiver empregado sem qualificação para a execução dos serviços, então aplicar GRAU 1 por empregado e por dia. 4 – Se suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, então aplicar GRAU 6 por dia e por tarefa designada. 5 – Se destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, então aplicar GRAU 3 por ocorrência.

Faixas de ajuste no pagamento

- | | |
|--|--|
| | <p>6 – Se utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, então aplicar GRAU 5 por ocorrência.</p> <p>7 – Se recusar-se a executar serviço solicitado pela FISCALIZAÇÃO, pertinente ao objeto contratado, sem motivo justificado, então aplicar GRAU 5 por ocorrência.</p> <p>8 – Se permitir situação que crie a possibilidade de dano físico, lesão corporal ou consequência letal, então aplicar GRAU 6 por ocorrência.</p> <p>9 – Se retirar empregado (s) do serviço durante o expediente, sem anuênciâa prévia da CONTRATANTE, então aplicar GRAU 4 por empregado e por dia.</p> <p>10 – Se deixar de registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, então aplicar GRAU 1 por empregado e por dia.</p> <p>11 – Se deixar de garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, ocorra no prazo previsto no contrato, então aplicar GRAU 2 por empregado e por dia;</p> <p>12 – Se deixar de substituir empregado (s) que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, então aplicar GRAU 2 por empregado e por dia.</p> <p>13 – Se deixar de garantir que o fornecimento/e ou substituição dos materiais de consumo e permanentes necessários para a prestação dos serviços, ocorra nos prazos previstos no contrato, evitando a interrupção dos serviços, então aplicar GRAU 4;</p> <p>14 – Se deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato, então aplicar GRAU 1 por ocorrência.</p> <p>15 – Se deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados, então aplicar GRAU 1 por ocorrência e por dia.</p> <p>16 – Se deixar de cumprir determinação formal ou inscrição complementar da FISCALIZAÇÃO, então aplicar GRAU 2 por ocorrência.</p> <p>17 – Se deixar de indicar e manter PREPOSTO na forma prevista neste Termo, então aplicar GRAU 1 por dia.</p> <p>18 – Se deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de ANS, então aplicar GRAU 1 por item e por ocorrência.</p> <p>19 – Se deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de ANS, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO, então aplicar GRAU 2 por item e por ocorrência.</p> <p style="text-align: center;">- Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente</p> |
|--|--|

Descontos Adicionais – Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<p>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</p> <p>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.</p>
Sanções	<p>Para os fins dos itens 1 a 26, será aplicada multa nas seguintes condições:</p> <p>a) 0,5% do valor total do contrato por dia de atraso no início da prestação dos serviços, até no máximo de 5%, o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral.</p> <p>b) até o máximo de 20% do valor total do contrato no caso de inexecução parcial ou de descumprimento de obrigações contratuais. Ao atingir este percentual, sendo de interesse da Administração, o contrato poderá ser rescindido.</p> <p>c) 30% do valor total do contrato no caso de inexecução total do contrato.</p> <p>- As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor total do contrato.</p> <p>- As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.</p> <p>- Serão excluídas as solicitações de atendimento não cumpridas dentro do prazo por motivos fortuitos ou de força maior.</p> <p>- Será assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejaram a aplicação das sanções acima.</p>

10.3 O descumprimento reiterado e injustificável das metas mínimas exigidas no ANS, constante neste Termo de Referência por 02 (dois) meses consecutivos ou 03 (três) meses intercalados, por um período de 12 (doze) meses, facultará à CONTRATANTE, respeitados o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateralmente o contrato.

10.4. O rol das infrações descritas é meramente exemplificativo e se aplica à prestação efetiva do serviço, todavia não exclui, a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e nas demais legislações específicas, assim como o descumprimento das obrigações da CONTRATADA previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

10.5 A adjudicatária não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela JUCERJA, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela

11. DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO DO SERVIÇO

11.1 O preço unitário que constituirá o valor total do serviço deverá cobrir o custo da produtividade indicada nos subitens 4.2.2 a 4.2.4.

11.2 Acertado de que o valor ainda englobará todos os custos relativos ao serviço pertinente à contratação de mão de obra, seguros, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento deste. Não gerando assim qualquer tipo de ônus para a JUCERJA.

12. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

12.1 A planilha de Composição de Custos deverá ser emitida em papel timbrado da empresa, contendo a Razão Social, endereço e CNPJ.

12.2 O modelo de planilha de custos fornecido no anexo A, deste Termo de Referência, serve de subsídio ao licitante e contém os itens mínimos a serem preenchidos, estando as empresas licitantes livres para a inclusão de outros itens que se façam necessários a composição dos seus custos. Caso estes sejam incluídos, o licitante deverá discriminá-lo.

12.3 Para a prestação de serviços deverão ser considerados os quantitativos conforme item 4.1 deste Termo.

12.4 Para a composição de custos os itens abaixo deverão ser considerados:

- **Remuneração: salário base da categoria;**
- **Vale-Transporte: Referência - Bilhete Único Intermunicipal/dia (22 dias úteis).**
- **Vale-Refeição/Alimentação: Valor mínimo líquido de R\$ 40,00 reais/dia (22 dias úteis).**

12.6 O valor fixado pela Administração a título de refeição/alimentação expressa às necessidades mínimas da Administração no que concerne às exigências apresentadas para a contratação, respeitados, se mais favoráveis, os acordos e convenções coletivas apresentadas pelas empresas.

12.7 O valor unitário utilizado para o cálculo estimativo do vale-transporte corresponde à tarifa modal Bilhete Único Intermunicipal, sendo este o parâmetro estabelecido para as revisões do mencionado insumo,

com quantidade necessária de vale-transporte diário, para a locomoção da residência ao local de trabalho (ida e volta), utilizando como base de cálculo o Bilhete Único Intermunicipal.

12.8 Nos postos de trabalho que não estejam localizados na sede da JUCERJA deverão ser adotadas pela empresa para cálculo do Auxílio Transporte a tarifa praticada nos respectivos municípios em que estejam localizadas as unidades, sendo certo que o funcionamento das unidades é de acordo com as necessidades da Autarquia.

12.8.1 Se o colaborador dispensar o direito ao recebimento do vale-transporte, o valor correspondente deverá ser glosado do valor pago mensalmente pela Contratante à Contratada, no que for correspondente ao posto.

12.9 O pagamento de vale-refeição/alimentação e vale-transporte será obrigatório, ainda que não esteja previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

12.10 Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos; encargos sociais, trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.

12.11 Como critério de aceitabilidade da proposta adotar-se-á o do preço máximo global estimado para o certame.

12.12 Será exigido, no momento da apresentação da Proposta Detalhe, com a oferta final, que seja entregue o Anexo A preenchido, com referência ao item que for escopo da Proposta Detalhe.

12.13 Nos preços estabelecidos na oferta final da Proposta Detalhe deverão estar compreendidos todos os custos necessários, diretos e indiretos, para que os itens sejam prestados ao Órgão e de forma que possibilite sua utilização plena, respeitando o disposto neste Termo de Referência.

12.14 Será exigida a apresentação de cópia de uma ou mais Convenções Coletivas de Trabalho, se couber, conforme as planilhas de composição de custos utilizadas no Lote em questão, de forma a permitir a análise das informações da Proposta Detalhe e anexo.

12.15 Cada Convenção Coletiva de Trabalho informada deverá possuir protocolo de registro no Ministério do Trabalho e as partes deverão conter pelo menos um Sindicato Laboral e pelo menos um Sindicato Patronal.

12.16 Caso não haja Convenção Coletiva de Trabalho vigente, poderá ser informado, em substituição, Acordo Coletivo de Trabalho.

12.17 Os serviços serão executados exclusivamente no âmbito das atividades objeto desta licitação, não podendo o profissional ser deslocado pela CONTRATADA ou pela JUCERJA, em hipótese alguma, para exercer função diversa daquela prevista neste Termo de Referência.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão realizados pela JUCERJA, em parcelas mensais e sucessivas conforme demanda, considerando as quantidades e valores do serviço contratado.

13.2 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro (Banco Bradesco S.A.), cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA na proposta comercial.

13.3 O prazo para pagamento da fatura será de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito na forma do Item 13.8, isenta de erros, previamente atestado pelos fiscais do contrato.

13.4 Verificado qualquer erro, a fatura será devolvida à CONTRATADA, e o prazo referido no Item 13.3 será contado a partir da data da reapresentação da nota fiscal/fatura isenta de erro.

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

13.6 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial e deverão observar eventuais descontos decorrentes da aplicação do Acordo de Níveis de Serviços.

13.7 Para o envio da fatura, a Contratada deverá se cadastrar no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

13.8 A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento via Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Na impossibilidade de envio por razões técnicas, a fatura deverá ser enviada à Superintendência de Administração e Finanças da Junta Comercial do Estado, localizada na Avenida Rio Branco, nº 10 - 10º andar – Centro do Rio de Janeiro – RJ, com aviso prévio e razões comprovadas. Juntamente com a fatura a Contratada deverá encaminhar:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (emitida na data da entrega da nota fiscal);

- d) Relação nominal dos profissionais alocados na prestação dos serviços no mês de referência;**
- e) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, juntamente com a Relação de Trabalhadores (RE) constantes do arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) específicas para esta contratação;**
- f) cópia da folha de pagamento e o comprovante de depósito bancário, identificando o nome dos respectivos profissionais;**
- g) comprovante de fornecimento do auxílio refeição/alimentação e auxílio transporte, com a identificação do nome dos respectivos profissionais, a data da disponibilização e o valor;**
- h) planilha de cálculo com a dedução de valores relativos a não ocupação dos postos de trabalho, em decorrência de faltas, férias, licenças ou posto vago;**
- i) documentação completa acerca de rescisões de empregados ocorridas no mês faturado, incluindo memória de cálculo detalhada.**

13.9 A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, extrato do FGTS e do INSS de cada profissional alocado no contrato.

13.10 A Fiscalização terá o prazo de até 15 (quinze) dias para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.

13.11 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a execução do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s), integrantes da Comissão de Fiscalização do Contrato.

13.12 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas – IBGE, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

13.13 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados sua proposta.

13.14 O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

13.15 A Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários até o 3º dia útil do mês, auxílio refeição/alimentação, auxílio transporte dos profissionais alocados na prestação dos serviços contratados e dos respectivos encargos sociais.

13.16 O pagamento concernente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas pela Contratada, que se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** relação nominal dos profissionais alocados na prestação dos serviços dispensados pela contratada e respectiva planilha com o demonstrativo dos valores devidos a título de rescisão contratual, incluindo memória de cálculo detalhada;
- b)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais alocados na prestação dos serviços dispensados pela contratada, devidamente homologados, quando aplicável;
- c)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

13.17 A Contratante está autorizada a efetuar descontos nas notas fiscais/faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, inclusive rescisórias, diretamente aos profissionais alocados na prestação dos serviços contratados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos necessários à realização do objeto do presente Termo de Referência correrão à conta da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro e estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

FONTE DE RECURSOS: 1.501.230

PROGRAMA DE TRABALHO: 2.016

NATUREZA DE DESPESA:

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1 Para que seja realizada a contratação dos serviços é necessário que todos os requisitos elencados no Termo de Referência sejam atendidos, observando o objeto, a abrangência das atividades, a qualificação técnica, as boas práticas, etc.

15.2 Vale dizer, a contratação deve garantir a prestação de serviços de: limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, conforme este Termo de Referência e seus anexos.

15.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, que está baseada na descrição da solução como um todo, indicada no Estudo Técnico Preliminar realizado pela JUCERJA.

16. GARANTIA

16.1 Exigir-se-á do Contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de início de vigência contratual, garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

17. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

17.1 Será designado como Gestor do Contrato, um servidor representante da JUCERJA, que executará, com base nas informações da fiscalização, a gestão administrativa e financeira do contrato.

17.2 Serão designados como Fiscais do Contrato, dois servidores representantes da JUCERJA, aos quais caberá a fiscalização da execução do contrato, nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/21. Poderão ser indicados colaboradores para auxiliar a fiscalização a critério do Gestor do Contrato.

17.2.1 Atribuições do Gestor do Contrato:

17.2.1.1 Ao Gestor caberá o acompanhamento do contrato, em todas as suas fases, da elaboração à execução.

17.2.1.2 O Gestor deverá acompanhar o prazo de vigência do contrato para que, ao identificar que o mesmo está por findar, adote as providências necessárias à sua prorrogação ou à realização, em tempo hábil, de novo processo licitatório para contratação do mesmo objeto.

17.2.1.3 Ao gestor compete a realização de qualquer ação necessária, de acordo com a lei e regulamentos pertinentes, que vise garantir uma gestão contratual eficiente, eficaz e efetiva, de modo que o objetivo da contratação seja plenamente alcançado com o correto emprego dos recursos públicos.

17.2.1.4 O gestor e/ou gestor substituto, na ausência do fiscal e fiscal substituto, atestará a nota fiscal apresentada pela contratada, após confirmada a execução do objeto contratado.

17.2.2 Atribuições do Fiscal do Contrato:

17.2.2.1 Aos Fiscais caberá a fiscalização do contrato, na qual consiste na verificação da relação entre as obrigações contratadas e as executadas e na adoção das providências que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento dessas obrigações.

17.2.2.2 Os Fiscais deverão manter pasta específica (física ou digital) contendo cópia dos documentos que possibilitem dirimir quaisquer dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, sendo estes:

- Termo de Referência;
- Edital da licitação (se existente);
- Proposta da contratada e planilhas de formação de custos;
- Contrato;
- Todos os aditivos (se existentes).

17.2.2.3 Os Fiscais exercerão a fiscalização permanente sobre o fiel cumprimento do contrato, bem como sobre a qualidade dos serviços prestados.

17.2.2.4 Os Fiscais deverão comunicar ao Gestor do Contrato, as ocorrências relevantes, positivas e negativas advindas durante toda a vigência do contrato. No caso de negativas, os Fiscais deverão notificar a empresa contratada, com vistas à regularização das faltas ou dos defeitos detectadas no cumprimento das obrigações contratadas, devendo também comunicar ao gestor para que possam ser adotadas as medidas cabíveis no presente caso.

17.2.2.5 Os Fiscais deverão manifestar-se motivadamente em todas as anotações que ocorrências que notar, principalmente quanto às irregularidades identificadas durante a execução contratual.

17.2.2.6 Os Fiscais atestarão a nota fiscal, apresentada pela contratada, após conferência da realização da despesa, em conformidade com a contratação, bem como as medições dos serviços nas datas de referência e a verificação das obrigações da Contratada abaixo relacionada:

a) Fornecimento das certidões elencadas no subitem 13.8.

17.2.2.7 Aos Fiscais compete a realização de qualquer ação necessária, de acordo com a lei e regulamentos pertinentes, que vise garantir uma fiscalização contratual eficiente, eficaz e efetiva, de modo que o objetivo da contratação seja plenamente alcançado com o correto emprego dos recursos públicos.

17.2.2.8 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Gestão ou Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela JUCERJA.

17.2.2.9 A atuação ou a eventual omissão da Gestão ou Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

17.2.2.10 A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

a) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas, profissionais e ou pessoas;

b) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

c) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

d) Avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

e) Relatar à Contratada, para análise de possível substituição, os casos em que qualquer de seus empregados embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos.

18. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

18.4 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

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

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

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

18.8 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.

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

19. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

19.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

19.2 Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

19.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

19.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

19.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

19.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condicão de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

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

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

19.7.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

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

19.8.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

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

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

19.10 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

19.10.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

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

19.10.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à

contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

20. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

20.2.2 Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

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

20.2.3 Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

20.2.4 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.

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
------	--

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

20.2.6 Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1 Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove (m) aptidão pertinente e compatível em características de complexidade equivalente ou superior a 50% do objeto, que se faz(em) necessário(s) dada a complexidade do objeto e evitando os possíveis transtornos que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria aos administrados no caso de uma contratação de objetos desqualificados.

21.1.1 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

21.2 O (os) atestado (os) deverá (ão) ser apresentado (s) em quantidades e prazos com o objeto da licitação, que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela JUCERJA e deverá ainda comprovar ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

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

21.3.1 Em caso de dúvida fundada suscitada pelo pregoeiro, a Administração poderá solicitar ao licitante, em diligência complementar, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21.4 A solicitação de atestado de capacidade técnica visa a garantir que o licitante possui competência de entregar o

objeto licitado, classificado pela equipe técnica como de alta complexidade, principalmente devido à dispersão do parque implantado e o volume contratado.

21.5 Tal solicitação atende ao limite estabelecido na jurisprudência, uma vez que é equivalente à 50% (cinquenta por cento) do objeto contratado.

21.6 Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

21.7 É facultado aos Licitantes vistoriar as dependências da JUCERJA com o objetivo de conhecer o local e as condições para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

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

21.9 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

21.10 Se o licitante desejar, poderá realizar vistoria nas instalações onde serão implantados os serviços, pessoalmente ou por meio de seu representante legal, mediante agendamento prévio e acompanhamento por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.

21.11 O agendamento para a realização da vistoria deverá ser feito com a Assessoria de Administração e Finanças da JUCERJA, por meio dos telefones (21) 2334-5468/5469, no horário de 10h às 12h e 14h às 17h.

21.12 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual deve ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

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

21.14 Ao final da vistoria, deverá o licitante ou seu representante legal firmar Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante do Anexo F deste Termo de Referência.

21.15 Independentemente da realização da vistoria, o licitante deverá declarar que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições dos locais onde ocorrerá a execução dos serviços.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços das áreas internas e externas, bem como das obrigações constantes no Contrato, obriga-se a:

22.1.1 Implantar a mão de obra e os serviços nas edificações e nos horários inicialmente fixados,

estabelecendo adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das atividades:

a) de forma imediata após o recebimento da autorização de início dos serviços, ou data acordada no instrumento contratual, em todos as edificações da JUCERJA.

22.1.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

22.1.3 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente ao serviço em ambiente predial, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPI's, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento administrativo, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros.

22.1.4 Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, conforme estabelece a Portaria GM nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

22.1.5 Fornecer os EPI's necessários para execução das tarefas, conforme está previsto na NR – nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

22.1.6 Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica no ato do recebimento da autorização de execução dos serviços ou início da vigência contratual, **preposto(s)** para representar administrativamente, sempre que for necessário, e habilitado a responder pela CONTRATADA a qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e quantidade de materiais, dentre outros, indicando: nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, e número de telefone.

22.1.7 A obrigatoriedade da nomeação do preposto têm como fundamento, além das peculiaridades da natureza do objeto, a salvaguarda de subordinação direta, típica de vínculo empregatício (art. 3º do Decreto-Lei nº 5.452/43), frente à impossibilidade da Administração de dar ordem direta aos funcionários terceirizados, considerações estas a serem dirigidas ao preposto da contratada. A Administração quando fiscaliza a contratação o faz nos termos que o contrato delimita e sempre em contato com o preceito da empresa. Trata-se, pois, de agente responsável pela gestão operacional, in loco, da prestação de serviço objeto do contrato, exercendo a fiscalização do contrato sob a perspectiva da empresa contratada, ao mesmo tempo em que faz a interface com a Administração e atende às solicitações do gestor e fiscal da Contratante.

22.1.8 Na qualidade de representante administrativo da CONTRATADA, é o preposto quem deve dar ordens diretas aos empregados da empresa, o qual terá competência para dirigir os trabalhos, receber comunicações, fazer o atendimento aos profissionais em serviço, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução deste Contrato.

22.1.9 O preposto indicado e aceito pela FISCALIZAÇÃO, deverá estar devidamente habilitado e capacitado

para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos saneantes.

22.1.10 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da JUCERJA.

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

22.1.12 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportar, quando houver necessidade, aos fiscais do contrato e tomar as providências pertinentes.

22.1.13 Planejar, organizar, orientar e coordenar todo e qualquer serviço por meio do **Encarregado**, sendo aquele o responsável pela qualidade e eficácia dos serviços prestados.

22.1.14 Supervisionar os serviços de forma regular, em no mínimo de duas vezes por semana (edifício-sede) e quinzenalmente (demais unidades), por meio de fiscal supervisor da CONTRATADA, verificando no local as condições em que os serviços estão sendo executados e providenciando as correções, caso sejam necessárias ou relatadas pela FISCALIZAÇÃO.

22.1.15 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos, sejam humanos ou materiais, com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da JUCERJA, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

22.1.16 Acatar as exigências da Superintendência de Administração e Finanças quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados.

22.1.17 Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da JUCERJA e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas da JUCERJA.

22.1.18 Apresentar diariamente para execução dos serviços, os empregados nas quantidades especificadas e autorizadas.

22.1.19 Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão e identificados de forma condizente com o serviço a executar.

22.1.20 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

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

22.1.22 Fornecer todo o material de consumo (prancheta, caneta, lápis, borracha, régua, etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados em serviço.

22.1.23 Fornecer aos empregados, sem repasse dos custos, os equipamentos e o uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto em respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

22.1.24 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão e etc.

22.1.25 Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 02 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a JUCERJA efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis.

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

22.1.27 A CONTRATADA para uso exclusivo de seus empregados, manterá nas dependências da JUCERJA um estojo de primeiros socorros que contenha, no mínimo os seguintes itens: gaze 10X15cm, rolo de esparadrapo 12mmX4,5m, algodão hidrófilo em bolinha, polvidine tópico, tintura PVPI, solução alcoólica, soro fisiológico, rifamicina spray (genérico), curativos autoadesivos, AAS (ácido acetil salicílico) comprimidos 500mg, dipirona sódica gotas ou paracetamol 500mg (genérico), tesoura média, atadura de crepom 10 cm, andolba aerossol, termômetro clínico e pomada para queimadura.

22.1.28 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

22.1.29 Emitir declaração mensal de que a Contratada está mantendo as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores alocados em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato, nos termos do Art. 5º - A, § 3º, da Lei nº 6.019/1974.

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

a) trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado, bem como sem crachá;

b) falar em voz alta, ouvir música, cantar ou assobiar em qualquer dependência;

c) permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;

- d)** organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;
- e)** fazer uso de bebidas alcoólicas e fumar dentro das dependências da JUCERJA no horário de trabalho;
- f)** abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza existentes nas dependências da JUCERJA, exceto quando devida e previamente autorizados; e
- g)** trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S obrigatórios.

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

22.1.32 Permitir irrestrito acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado.

22.1.33 Atender tempestivamente as solicitações da FISCALIZAÇÃO quanto às substituições de empregados.

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

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

22.1.36 Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la à época própria.

22.1.37 Encaminhar, quando da assinatura do contrato, autorização expressa à JUCERJA a proceder aos devidos descontos em faturas e o respectivo pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos funcionários até o momento da regularização, quando houver falta no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo de sansões cabíveis.

22.1.38 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, inclusive o transporte, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da JUCERJA.

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

22.1.40 Não vincular o pagamento de salários e as demais vantagens dos profissionais aos pagamentos das faturas efetuadas pela JUCERJA.

22.1.41 Manter permanentemente em perfeita ordem, limpeza e segurança os locais colocados à disposição, como vestiários e compartimentos de guarda de produtos, materiais e equipamentos, bem como possuir caixa de primeiros socorros em todos os postos da JUCERJA, para uso exclusivo dos funcionários alocados na mesma.

22.1.42 Transportar os materiais, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços, arcando com as despesas decorrentes.

22.1.43 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da JUCERJA.

22.1.44 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

22.1.45 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente de manutenção e conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

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

22.1.47 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos quer seja em quantidade ou em destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

22.1.48 Emitir nota fiscal a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao mês de serviço.

22.1.49 Apresentar juntamente com a Nota Fiscal e Fatura mensal, referente aos serviços prestados, os seguintes documentos correspondentes ao mês da última competência vencida, relativos aos colaboradores vinculados a execução contratual e nominalmente identificados:

a) cópias das folhas de pontos dos profissionais, declarações de substituições por falta, férias e/ou outra eventualidade;

b) cópia do recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópias dos recibos comprovantes de entrega ou pagamento de todos os encargos trabalhistas - salários, gratificação natalina, décimo terceiro salário, vale-transporte, auxílio-refeição, adicional de férias, entre outros benefícios estipulados, na forma da Lei;

d) recolhimentos das contribuições ao INSS, sob pena de rescisão contratual, por meio de: cópia do

Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia do Comprovante de Declaração à Previdência, cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

e) cópia do Relatório Analítico de GPS e da GRF;

f) cópia do Relatório de Compensações GFIP - SEFIP;

g) cópia das seguintes Certidões: Procuradoria Federal – Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos (CND), Procuradoria Estadual e Municipal, ISS, FGTS, Débitos Trabalhistas na Justiça do Trabalho Federal (TST); Secretaria da Receita Federal (positiva com efeitos de negativa);

h) notas fiscais de todos os materiais e/ou equipamentos.

i) cópia dos recibos comprovantes do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);

22.1.50 Atender às observações e solicitações da FISCALIZAÇÃO, concernentes à execução dos serviços, em até de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado.

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

22.1.52 No que diz respeito aos colaboradores da prestação de serviços de limpeza e conservação, os pagamentos dos salários deverão ser efetuados OBRIGATORIAMENTE até o 3º dia útil do mês.

22.1.53 Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

22.1.54 Em consonância com o disposto no Anexo 14 da NR – 15, da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM nº 3.214/78, em função do teor do inciso II do Enunciado nº 448, da Súmula do Tribunal Superior do Trabalho – TST, o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo é obrigatório para os empregados que prestam serviços de limpeza de instalações sanitárias de utilização coletiva do sanitário em ambiente compartilhado e a respectiva coleta de lixo;

22.1.55 Segundo os julgados do TST, se tem incluído no conceito de uso público ou coletivo de grande circulação, para fins de incidência do adicional de insalubridade em grau máximo, a limpeza de instalações sanitárias acessíveis a funcionários e usuários internos, em locais onde haja circulação de pessoas,

equiparando esta situação ao contato com lixo urbano, e não como lixo doméstico. Assim, na coleta do lixo no tocante aos sanitários compartilhados exclusivamente por usuários específicos, como naqueles localizados em setores acessíveis ao público externo, deverá incidir o pagamento obrigatório do adicional de insalubridade.

22.1.56 Apresentar **Planilha de Custos e Formação de Preços com valores, que serão anexadas ao Edital**, conforme Legislação vigente, relativa ao objeto disposto no item 2.

22.1.57 A CONTRATADA deverá observar os percentuais e valores informados nas planilhas de formação de preços quando de seu preenchimento como proponente, sendo de sua responsabilidade exclusiva em dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, tais como o adicional de insalubridade;

22.1.58 Deverá a CONTRATADA comprovar perante a CONTRATANTE o pagamento do adicional de insalubridade ao empregado da empresa, devendo utilizar salário normativo como base de cálculo do respectivo adicional em função do teor da Súmula Vinculante nº 4 do STF.

22.1.59 Apresentar à Administração da JUCERJA, no início dos serviços e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos colaboradores, bem como a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas.

22.1.60 A comunicação oficial entre a JUCERJA e a CONTRATADA se dará por intermédio do preposto e por meio de documentação escrita (ofícios, circulares ou correio eletrônico institucional).

22.1.61 Os profissionais contratados deverão possuir as competências técnicas e comportamentais descritas no CONCLA – IBGE pertinente ao objeto.

22.1.62 Por interesse da Administração, a empresa deverá substituir em 24 (vinte e quatro) horas o profissional considerado inconveniente à boa ordem e à execução dos serviços.

22.1.63 Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços, atendendo a todas as leis vigentes.

22.1.64 Fornecer fatura discriminando os serviços prestados e impostos vigentes.

22.1.65 Caso a diária por qualquer motivo injustificado não for cumprida, acarretará glosa, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual.

22.1.65.1 DA AUSÊNCIA INJUSTIFICADA

a) A ausência do colaborador sem justificativa prévia ou autorização viola as normas internas da Autarquia, comprometendo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

b) A falta injustificada configura descumprimento das obrigações assumidas no contrato, prejudicando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas em contrato.

c) A ausência não justificada impacta negativamente na gestão da equipe, sobrecarregando outros colaboradores e comprometendo a produtividade.

d) A ausência sem aviso prévio demonstra descaso com a comunicação e a transparência necessárias para a boa gestão do contrato.

e) A falta injustificada viola os princípios de boa-fé e diligência que regem a relação contratual, prejudicando a confiança mútua.

22.1.66 Todo atraso deverá ter reposição e ser comunicado à Administração da JUCERJA.

22.1.67 Fornecer relação dos (as) funcionários em férias, no mês correspondente a fatura.

22.1.68 Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital e no Contrato firmado, durante toda a execução do contrato.

22.1.69 Realizar, a sua expensa, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus funcionários, os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica exigidos, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela JUCERJA.

22.1.69.1 A Contratada deverá se adequar ao determinado na Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) no que diz respeito aos fatores de risco psicossociais no Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), conforme estabelecido na [Portaria MTE nº 1.419/2024](#).

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

22.1.71 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, a época própria, tais como: salários; exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica; seguros de acidentes; seguros de vida; auxílio-funeral; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação/refeição; vale-transporte etc.; quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas.

22.1.72 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os colaboradores durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência do imóvel sob responsabilidade da JUCERJA.

22.1.73 Responder por qualquer dano causado por seus colaboradores ao patrimônio do imóvel sob responsabilidade da JUCERJA, ou de terceiros, ainda que omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento.

22.1.74 Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio do imóvel sob responsabilidade da JUCERJA, pela execução dos serviços.

22.1.75 Atender às observações e reclamamos da FISCALIZAÇÃO, concernentes à execução dos serviços, em até de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado.

22.2 DA ESCALA DE FÉRIAS

22.2.1 A CONTRATADA deverá apresentar, semestralmente e sempre que solicitado, escala de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho objeto deste contrato, sem prejuízos à qualidade e continuidade dos serviços. O início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de compensação de repouso semanal, por força do Precedente Normativo nº. 100, do Tribunal Superior do Trabalho. Ainda, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Art. 134, § 3º, é vedado o início das férias no período de 2 (dois) dias que antecede o feriado e o repouso semanal remunerado.

22.2.2 Para a solicitação de concessão de férias, a Contratante deverá encaminhar à Contratada, preferencialmente com antecedência de 60 (sessenta) dias do inicio do gozo, o plano de férias dos colaboradores alocados no contrato.

22.2.3 A CONTRATADA alterará a escala de férias exibida, a pedido da CONTRATANTE, sempre que houver possibilidade de prejuízos ao bom andamento dos serviços contratados.

22.2.4 A CONTRATADA deverá manter à disposição, para substituição em caso de falta do funcionário ao trabalho, no mínimo, uma pessoa devidamente qualificada ao cargo, evitando substituição sem proveito para a CONTRATANTE.

22.3 DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

22.3.1 O controle de frequência dos funcionários deverá obedecer à legislação vigente.

22.3.2 A CONTRATADA deverá controlar a frequência dos funcionários localizados nas dependências da JUCERJA, nos termos da Súmula N.338 do TST, art. 74, §2º da CLT, além da Portaria do MTP nº 671, de 08/11/2021 a partir do primeiro dia de prestação de serviços, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

22.3.3 A CONTRATADA deverá apresentar Relatórios Mensais de Espelho de Ponto, contendo informações totalizadas relacionadas às faltas, atrasos e quaisquer intercorrências, visando otimizar informações para acesso fácil e eficiente do funcionário pela CONTRATANTE.

22.3.4 O Relatório Mensal de Espelho de Ponto, com registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, deverá conter:

- a. Identificação do empregador;
- b. Identificação do empregado, contendo nome, horários contratuais do empregado, mês de referência;
- c. Horários de entrada e saída de cada funcionário;
- d. Início e término do horário de almoço, jantar ou intervalo intrajornada;
- e. Total de horas efetivadas no mês;
- f. Apresentação, mensal, por ordem alfabética de categoria e empregado, com o saldo final da diferença entre as horas a realizar e realizadas no mês de referência.

22.3.5 A CONTRATANTE almeja obter por meio da apresentação do Relatório Mensal de Espelho de Ponto, o registro idôneo e fidedigno da frequência dos funcionários de forma a apurar com legitimidade seus reflexos no Faturamento Mensal e cumprimento da legislação pertinente.

O controle de frequência deverá ser realizado, conforme abaixo:

22.3.6 Quando da execução do contrato, a Empresa CONTRATADA será responsável pelo Fornecimento aos seus empregados de relógio de ponto, para a prestação de serviço nas dependências da CONTRATANTE. O relógio deverá possuir as seguintes características mínimas:

- a) Homologação pelo MTE, conforme portaria 1510/2009;
- b) Emissão de comprovantes impressos de marcação, com uso de tecnologia térmica para impressão;
- c) Display digital para visualização das informações coletadas, horário, etc;

- d) Capacidade para funcionar sem energia elétrica por pelo menos 8 horas ininterruptas;
- e) O gerenciamento e a informação coletada deverão ser acessíveis no local de instalação; e,
- f) Os fiscais do contrato devem possuir livre acesso ao sistema para leitura de informações necessárias à fiscalização.

22.4 DOS BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS

22.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, os auxílios de transporte e refeição/alimentação, conforme dispõem a legislação vigente, convenções e acordos coletivos das categorias e neste Termo de Referência.

22.4.2 A Contratada deverá observar o que prescreve a CCT adotada, quanto a opção do fornecimento de auxílio refeição/alimentação e transporte em forma de pecúnia ou cartão magnético, que deverão ser aceitos amplamente em todo o Estado do Rio de Janeiro.

22.4.3 A Contratada deverá fornecer mensalmente aos empregados, até o último dia útil de mês em curso, para usufruto no mês seguinte, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação nos valores e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

22.4.4 Caso os valores dos benefícios estabelecidos neste Termo de Referência sejam menores que os da CCT, prevalecerá o maior.

22.4.5 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no caso de novos empregados da CONTRATADA, comprovar o fornecimento de auxílios transporte e refeição/alimentação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início da substituição ou da atividade.

22.4.7 Na impossibilidade de fornecimento do cartão de vale-transporte no ato da admissão, deverá ser fornecido antecipadamente à prestação do serviço pelo colaborador o valor em pecúnia suficiente para o seu deslocamento.

22.4.8 Se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo indicado neste item e, em razão disso, o trabalhador vier a arcar com o custo do deslocamento entre sua residência e o seu local de trabalho, deverá ele ser resarcido pela Contratada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que lhe for dada a ciência do fato.

22.4.9 O descumprimento da obrigação prevista neste subitem autoriza a falta ao trabalho, caso em que a Contratada estará proibida de descontar, do trabalhador, o valor correspondente ao(s) dia(s) não trabalhado(s), ficando obrigada, ainda, a promover a cobertura do posto de trabalho caso solicitado pela Contratante.

22.4.10 A Contratada deverá fornecer aos profissionais vale-transporte para o deslocamento mensal da residência ao local de trabalho e vice-versa, observando a quantidade necessária de cada profissional durante todo o mês.

22.4.11 Deverá ser apresentado à Contratante, ao final de cada mês, o saldo residual existente nos cartões de vale-transporte e de vale refeição/alimentação de todos os trabalhadores que recebam tais benefícios, bem como o comprovante de pagamento dos benefícios a serem utilizados no mês subsequente, sendo certo que o valor correspondente ao vale-transporte e/ou vale refeição/alimentação pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado no mês a que se referir, em razão de ausências ao trabalho, poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) do mês subsequente, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais.

22.4.12 Para os empregados que recebem ambos os benefícios por intermédio de cartões magnéticos, estes deverão ser recarregados mensalmente com créditos totais que correspondam aos dias efetivamente trabalhados.

22.4.13 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

22.4.14 Na eventualidade de não fornecimento do vale-transporte por opção dos funcionários, haverá a respectiva glosa do valor correspondente.

22.4.15 Em caso de paralisação do transporte coletivo, deverá a Contratada promover o transporte do(s) trabalhador(es) terceirizado(s) no trajeto entre a residência e o local de trabalho, por meio próprio, não podendo tal ônus ser transferido à Contratante.

22.4.16 No caso de a empresa possuir mais de 30 colaboradoras mulheres, desde que elas sejam maiores de 16 anos, será obrigatório o pagamento do auxílio-creche, conforme art. 389 da CLT e a Lei 14.457/22.

22.4.16.1 O pagamento do auxílio-creche será facultativo se a empresa puder dispor de um ambiente adequado para hospedar as crianças em período de amamentação durante a jornada de trabalho do seu responsável.

22.4.16.2 Sobre o auxílio-creche, cumpre informar que não incidirá desconto sobre o mesmo.

22.5 DOS UNIFORMES

22.5.1 A Contratada deverá fornecer aos funcionários, crachás de identificação e 04 jogos de uniformes completos, compostos por itens novos, de acordo com a categoria profissional e com as especificações constantes neste Termo de Referência, por ocasião do início da prestação dos serviços e sempre que verificar essa necessidade ou quando a pedido da Contratante.

22.5.2 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada categoria profissional, seguindo os padrões, tecido e material de boa qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

22.5.3 Os crachás deverão conter a logomarca da Contratada, o nome completo do funcionário e a categoria profissional a que pertence.

22.5.3 Os custos relativos ao fornecimento dos uniformes e crachás serão exclusivamente da Contratada, não podendo ser repassados aos funcionários.

22.5.4 Os uniformes deverão ser padronizados, não se admitindo peças ou itens de marcas ou modelos diferentes para uma mesma categoria profissional.

22.5.5 A Contratante poderá exigir a substituição de peças que não atenderem às especificações, os quais deverão ser substituídos em caso de divergência com as especificações contidas neste Termo de Referência ou no caso de a qualidade não ser suficientemente apresentável e compatível com os serviços a serem prestados.

22.5.6 Qualquer alteração durante a execução do contrato em peça/item do uniforme deverá ser precedida de pedido formal da Contratada, por meio de Ofício dirigido ao Gestor ou Fiscal do contrato, com a demonstração da necessidade, para análise.

22.5.7 Antes da entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá realizar prova final em cada empregado, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas.

22.5.8 Os uniformes e crachás deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao e-mail responsável pela fiscalização do contrato.

22.5.9 A Contratada deverá encaminhar para o endereço eletrônico da Contratante os formulários/recibos de entrega dos uniformes e crachás datados e assinados, de acordo com o modelo de cada categoria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do início da prestação dos serviços, a cada nova contratação e ou renovação.

22.5.10 A Contratada deverá fornecer uniformes para os funcionários que irão substituir em período de férias, licenças e outros afastamentos.

22.5.11 Por ocasião da substituição de uniforme danificado ou extraviado, a Contratada deverá encaminhar à unidade de gestão e fiscalização do contrato desta JUCERJA, juntamente com o novo uniforme, o formulário/recibo de entrega correspondente.

22.5.12 Feita a comunicação pela Contratante para substituição de uniformes, deverá a Contratada promover a substituição dos uniformes, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à referida comunicação.

22.5.13 Vencido o prazo para entrega de uniforme ao funcionário, se este vier a ser dispensado sem o seu recebimento, o valor correspondente ao uniforme não fornecido poderá ser glosado da Nota Fiscal/Fatura do(s) mês(s) seguintes) ao da constatação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível para os casos de atraso ou não fornecimento de uniforme.

22.5.14 A Contratada não poderá exigir dos funcionários a devolução do uniforme antigo e/ou danificado, por ocasião da entrega do novo ou do fim dos contratos de trabalho.

22.5.15 Fica expressamente vedada a utilização de uniformes reaproveitados de outros funcionários.

22.5.16 A contratada deverá orientar o profissional ocupante do Posto de Trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme, exigindo que os mesmos estejam sempre limpos e bem passados.

22.5.17 Os custos relativos a uniformes e insumos poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.

DA REPOSIÇÃO DE UNIFORMES

Os conjuntos deverão ser substituídos em sua totalidade a cada 03 (três) meses ou sempre que quaisquer de seus itens estejam desgastados antes desse prazo, a critério da FISCALIZAÇÃO, independente dos prazos estabelecidos em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos.

Orientar os empregados que deverão se apresentar adequadamente uniformizados em um único padrão, e deverão ser identificados através do uso de crachá contendo o nome, a foto, a profissão e o nome da CONTRATADA. Os uniformes serão entregues em no mínimo:

- 01 (um) sapato adequado ao serviço e de acordo com o tamanho do usuário;
- 03 (três) blusas, sendo uma de manga comprida e de acordo com o tamanho do usuário;
- 02 (duas) calças de acordo com o tamanho do usuário;
- Luvas para manuseio de produtos de limpeza.

- Sempre que estiver desgastada ou inadequada para o uso, a (s) peça(s) deverá (o) ser substituída(s) **imediatamente** pela Contratada;
- Entende-se como inadequada para o uso a peça que apresentar:
 - Manchas claras ou escuras permanentes, com danificação da cor original do tecido;
 - Desgaste do tecido com esgarçamento e desfiado;
 - Rasgos em partes do tecido, fora das áreas de costuras, cujo conserto só seria possível com a colocação de remendos (eventualmente os rasgos próximos à área da costura poderiam ser eliminados refazendo-se a costura);
 - Tamanho incompatível com o usuário;
 - Calçados desgastados, furados ou rasgados.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CRACHÁS

- Nos crachás deverá constar o logo da CONTRATADA, foto do funcionário, e deverá ser fornecido o cordão de sustentação facilitando a visualização e a identificação dos funcionários, que deverá ser trocado assim que apresentar desgaste.
- Para os serviços de higienização de persianas e limpeza de esquadria externa, o funcionário deverá apresentar ainda RG ou CNH, pois a mão de obra não é alocada.

22.6 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI(s)

22.6.1 A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados equipamentos de proteção individual (EPI's) adequado(s) ao(s) risco(s) a que eles estiverem expostos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com a indicação do respectivo Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, do MTE:

- a) antes do início da prestação dos serviços;
- b) periodicamente, ao longo da vigência do contrato, por sua própria iniciativa, sempre que se fizer necessário; e
- c) excepcionalmente, ao longo da vigência do contrato, a pedido da Contratante, quando se fizer necessário.

22.6.2 A Contratada deverá fornecer o(s) EPI(s) aos funcionários antes que eles iniciem a prestação dos serviços nas dependências da Contratante.

22.6.3 O(s) EPI(s) deverá(ão) ser fornecido(s) a todos os funcionários, sejam eles ocupantes efetivos ou temporários de posto de trabalho nas dependências da Contratante.

22.6.4 A distribuição dos uniformes será feita, conjuntamente, em dia único para todos os postos de trabalho, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme.

22.6.5 Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências da CONTRATANTE e na presença de pelo menos um membro da Comissão de Fiscalização, em local a ser definido por este setor, e a CONTRATADA arcará com os custos de ajustes das peças e com a logística necessária para tal.

22.6.6 Os custos relativos ao fornecimento de EPI(s) serão exclusivamente da Contratada, não podendo ser

repassados aos funcionários.

22.6.7 A Contratada não poderá exigir dos funcionários a devolução de EPI(s) antigo(s) e/ou danificado(s), por ocasião da entrega do(s) novo(s) ou do fim dos contratos de trabalho.

22.6.8 É da Contratada a responsabilidade pela substituição e/ou fornecimento de EPI(s) danificado(s) ou extraviado(s), nos termos previstos no subitem 6.6.1, “e”, da NR nº 6 da Portaria nº 3.214/1978/MTE, não podendo tal ônus ser transferido à Contratante ou aos trabalhadores terceirizados.

22.6.9 Nas hipóteses do subitem 22.6.8, o gestor ou fiscal comunicará à Contratada sobre a necessidade de substituição e/ou fornecimento excepcional de EPI(s), por meio de correspondência eletrônica.

22.6.10 Feita a comunicação a que se refere o subitem anterior, deverá a Contratada promover a substituição do(s) EPI(s), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à referida comunicação.

22.6.11 Por ocasião da substituição de EPI(s) danificado(s) ou extraviado(s), a Contratada deverá encaminhar às unidades desta JUCERJA, juntamente com o(s) novo(s) EPI(s), o formulário/recibo de entrega correspondente, para assinatura do colaborador e posterior envio à gestão do contrato.

22.6.12 Por ocasião do recebimento do formulário/recibo de entrega o gestor ou fiscal do contrato deverá verificar se os itens e os quantitativos de EPI(s) indicados no referido documento conferem com os itens e os quantitativos efetivamente entregues ao funcionário.

22.6.13 Vencido o prazo para entrega de EPI(s) ao funcionário, se este vier a ser dispensado sem o seu recebimento, o valor correspondente ao(s) EPI(s) não fornecido(s)poderá ser glosado da Nota Fiscal/Fatura do(s) mês(s) seguinte(s) ao da constatação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível para os casos de atraso ou não fornecimento deEPI(s), prevista nos instrumentos de contratação.

22.6.14 A contratada fica obrigada a disponibilizar, às suas expensas, quaisquer outros EPI's e/ou EPC's necessários à perfeita execução dos serviços objeto do Contrato, à segurança do empregado, bem como aqueles exigidos pelos normativos e leis aplicáveis, conforme a natureza da tarefa. Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado.

22.7 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A CARGO DA CONTRATADA

22.7.1 A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água, desperdícios/poluição e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes e os critérios de avaliação do ANS, bem como reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

22.7.2 Responsabilizar-se pelo preenchimento do Anexo D - Formulário de Ocorrências para Manutenção, que deverá ser fornecido pela JUCERJA.

22.7.3 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar à JUCERJA o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

22.7.4 À título de exemplo, algumas ocorrências mais corriqueiras: vazamentos nas torneiras e sifões; saboneteiras e dispensers quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados, dentre outras.

22.7.5 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

22.7.6 Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores deverão ser elaborados ou adotados manuais de procedimentos a serem observados tanto pelo Contratante como pela Contratada, a exemplo:

22.7.7 Em atendimento às Resoluções CONAMA nº. 401, de 5 de novembro de 2008, e 424, de 22 de abril de 2010, o Contratante deverá entregar à Contratada as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, com o subsequente encaminhamento aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

22.7.8 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

22.7.9 Em atendimento à Resolução CONAMA nº. 416, de 30 de setembro de 2009, e à Instrução Normativa do IBAMA nº. 01, de 18 de março de 2010, o Contratante deverá encaminhar à Contratada os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, com a subsequente entrega aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública;

22.7.10 A Contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

22.7.11 Em atendimento à Resolução CONAMA nº. 20, de 7 de dezembro de 1994, a Contratada deverá utilizar os equipamentos de limpeza que gerem menos ruído no seu funcionamento.

22.7.12 A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

22.7.13 A Contratada realizará um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e otimização no uso de substâncias químicas, observadas as normas ambientais vigentes, devendo demonstrar os resultados ao Contratante semestralmente.

22.7.14 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber, nos termos da IN/MARE nº. 06, de 03 de novembro de 1995, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva do Contratante com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

22.7.15 Os materiais recicláveis deverão ser separados para o descarte adequado.

22.7.16 A Contratada deverá acondicionar os resíduos em recipientes apropriados, determinados por cores específicas, segundo a Resolução CONAMA nº. 275/2001, a saber:

AZUL: papel/papelão;

VERMELHO: plástico;

VERDE: vidro;

AMARELO: metal;

PRETO: madeira;

LARANJA: resíduos perigosos;

BRANCO: resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde;

ROXO: resíduos radioativos;

MARRON: resíduos orgânicos;

CINZA: resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação.

22.7.17 São considerados resíduos recicláveis os seguintes materiais:

AZUL: papel/papelão: jornais, revistas, folhas de caderno, formulários de computador e fax, caixas, envelopes, caixinhas longa vida, aparas de papel, envelopes, provas, rascunhos e cartazes. Esses materiais devem estar limpos secos, sem gordura, graxas ou restos de comida e de preferência não amassados. As caixas devem estar desmontadas. Não são materiais recicláveis: papel carbono, etiqueta adesiva, fita crepe, guardanapos, fotografias, tocos de cigarros, papéis sujos, papéis sanitários, papéis metalizados, papéis parafinados, papel vegetal, papel celofane e papéis plastificados;

VERMELHO: plástico: embalagens de refrigerantes, margarinas e produtos de limpeza, copos de café e água, canos e tubulações, sacos plásticos em geral, potes de cremes e xampu, baldes e bacias, sacos de leite e brinquedos. Esses materiais deverão estar sem resíduos. Fitas adesivas, embalagens de chips laminada e papéis de balas não são materiais recicláveis;

VERDE: vidro: recipientes em geral, garrafas de vários tamanhos, copos, frascos de medicamentos e perfumarias, cacos (bem embrulhados) e lâmpadas incandescentes. Esses materiais devem estar sem resíduos, podem estar inteiros ou quebrados. Se quebrados devem ser embalados em papel grosso. Espelhos, vidros planos, tubos de TV, cerâmica, porcelana e ampolas de remédios não são materiais recicláveis;

AMARELO: metal: lata de aço, lata de alumínio, papel alumínio, tubos de creme dental, pregos, tampas de garrafas, objetos de alumínio, cobre, latão e chumbo, bronze, ferro ou zinco e pequenas sucatas. Estes materiais devem estar sem resíduos;

LARANJA: resíduos perigosos tintas, solventes, vernizes, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossol e inseticidas.

22.8 USO RACIONAL DA ÁGUA

22.8.1 Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água, visando à adoção de medidas que contribuam para evitar o desperdício de água tratada, sendo os conceitos repassados para os outros empregados por meio de multiplicadores, conforme os critérios estabelecidos no ANS.

22.8.2 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos Encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados.

22.8.3 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, como por exemplo equipamento emissor de jatos de água vaporizada.

22.8.4 É vedado o uso de água potável para execução dos serviços.

22.8.5 O uso racional da água é um dos critérios do ANS e a CONTRATADA deve estar ciente que o

desperdício deste recurso refletirá negativamente na avaliação final.

22.9 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

22.9.1 A CONTRATADA deve capacitar seu pessoal para sejam adotadas medidas que evitem o desperdício no uso da energia elétrica, conforme os critérios estabelecidos no ANS.

22.9.2 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

22.9.3 Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras e etc.

22.9.4 Comunicar à Área de Patrimônio e Almoxarifado da JUCERJA sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, assim como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

22.9.5 Durante a manutenção ou limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo objeto de limpeza.

22.9.6 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução de consumo fornecidas pela JUCERJA, mediante multiplicadores.

22.9.7 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

22.9.8 O uso racional de energia elétrica é um dos critérios do ANS e a CONTRATADA deve estar ciente que o desperdício deste recurso refletirá negativamente na avaliação final.

22.10 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E POLUIÇÃO

22.10.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes.

22.10.2 Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

22.10.3 Separar ou coletar e acondicionar em recipientes adequados os materiais altamente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições: chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encaminhando-os aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores a fim de que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos

negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, em consonância com a Resolução CONAMA nº 401/2008. Tratamento análogo deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

22.10.4 Participar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, cujo fornecimento é de sua responsabilidade.

22.10.5 Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

22.11 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

22.11.1 São equiparados aos produtos domissanitários: detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização (art. 44 da Lei nº 6.360/1976 e art. 67 do Decreto nº 79.094/1997).

22.11.2 Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a)** desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b)** detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;
- c)** material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

22.11.3 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (art. 14 e 15 do Decreto nº 79.094/1997, observando a Resolução ANVISA – RDC nº 184/2001 e FEEMA, seguindo as instruções aprovadas e constantes das embalagens dos produtos.

22.11.4 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução sensível de hipoclorito de sódio, assim como a biodegradabilidade dos tensoativos aniônicos, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.

22.11.5 Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 09/MS/SNVS de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

22.11.6 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360/76 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094/77, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da JUCERJA são os Anexos da referida Resolução: Anexo I – Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II – Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III – Especificações e; ANEXO IV – Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.

22.11.7 Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999.

22.11.8 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 abril de 1987 e Portaria nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.

22.11.9 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

22.11.10 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

22.11.11 Fica proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360/76, pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e pela Lei Federal nº 8.078/90.

22.11.12 Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 01 de abril de 1979.

22.11.13 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição,

fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

22.11.14 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

22.11.15 Apresentar à JUCERJA, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

22.12 POLUIÇÃO SONORA

22.12.1 Observar para os aspiradores de pó a obrigatoriedade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, conforme Resolução CONAMA nº 20/1994 e regulamentação pertinente.

22.12.2 Empregar tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Edital, com este Termo de Referência, Contrato e seus anexos.

23.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

23.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

23.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

23.1.5 Comunicar à CONTRATADA para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

23.1.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

23.1.7 Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações

contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

23.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como os descritos no art. 48 da Lei nº 14.133/2021:

23.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

23.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

23.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

23.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

23.1.8.5 demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

23.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida do contratante na gestão interna da CONTRATADA.

23.1.9 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

23.1.10 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

23.1.10.1 A JUCERJA terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

23.1.11 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pela CONTRATADA no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

23.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

23.1.13 Garantir aos trabalhadores da CONTRATADA as mesmas condições sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço, bem como a utilização do refeitório e atendimento médico e ambulatorial prestado em serviço e durante o serviço, desde que assegurados aos seus servidores.

23.1.14 Expedir ofício à Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, caso a CONTRATADA não comprove o cumprimento da obrigação no prazo fixado no 9.1.36.1 da cláusula nona, na forma do art. 29, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

23.1.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23.1.16 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios da CONTRATADO e a JUCERJA.

23.1.17 Exigir o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço por parte da Contratada

23.1.18 Observar o disposto no art. 8º do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

23.1.19 Observar o disposto no art. 3º do Decreto Federal nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

23.1.20 Observar o disposto no Decreto Estadual nº 48.817, de 24 de novembro de 2023.

23.1.21 Observar o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

23.1.22 Garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores alocados em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato, nos termos do Art. 5º - A, § 3º, da Lei nº 6.019/1974, conforme Anexo E deste Termo de Referência.

24. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

24.1 A contratação se dará por PREGÃO ELETRÔNICO, EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL, MODO DE DISPUTA: ABERTO, visando assim a contratação de prestação de serviço que atenda às necessidades da Autarquia, bem como a eficiência e eficácia na contratação.

25. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

25.1 Não será permitida participação de consórcio. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços sem complexidade é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

25.2 A ausência 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. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de CONTRATANTE, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

25.3 Segundo a Orientação Administrativa PGE nº 08, “Deve ser vedada a participação das cooperativas de serviços nas licitações que visem à contratação de prestação de serviços de vigilância e segurança (cf. Lei nº 7.102/1983 e alterações posteriores), bem como nas licitações destinadas a selecionar contratado para prestar serviços em relação aos quais se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem, tais como asseio, limpeza, conservação, manutenção, copeiragem e operação de elevadores.”.

26. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:

26.1 Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

27. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA PROPOSTA

27.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, c/c artigo 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme disciplinado pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamenta o pregão eletrônico no âmbito da Administração Pública.

27.2 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I, da mesma Lei, considerando-se o valor total ofertado para a execução do objeto, com base nos quantitativos e especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

27.3 A opção pelo menor preço global justifica-se pela natureza integradora, contínua e indivisível dos serviços contratados, uma vez que se trata da prestação de serviços de limpeza, cujo fracionamento comprometeria a racionalidade da gestão, a padronização dos procedimentos e a eficiência dos resultados, além de aumentar os custos de fiscalização contratual.

27.4 O procedimento licitatório seguirá os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e busca da proposta mais vantajosa, conforme determina o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

27.5 A licitante deverá atender a todas as exigências do edital e deste Termo de Referência, com preço compatível, conforme estimativa de preços, proposta exequível, com habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

27.6 As propostas deverão ser apresentadas conforme descrito no Edital.

27.7 Durante a fase de lances do pregão eletrônico, serão observadas as regras de condução da disputa, conforme o Decreto nº 10.024/2019, sendo facultado ao pregoeiro solicitar negociação com o licitante melhor classificado, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

27.8 A presente contratação não prevê PERICULOSIDADE, porém caso a Contratada julgue necessária a incidência de acordo com as leis trabalhistas vigentes, deverá apresentar documento comprobatório para a aplicação.

28. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram realizadas pesquisas de contratações promovidas por outros órgãos públicos e consulta a sítios eletrônicos para analisar as soluções disponíveis no mercado e definir qual solução melhor se adequaria a necessidade geral da JUCERJA.

Modelo de Contratação

Neste tópico urge a importância de pesquisar e determinar as soluções capazes de atender satisfatoriamente os ambientes produtivos que gozam os diversos setores da JUCERJA – que estão alinhadas aos princípios e regras que regem a Administração.

Nossa pesquisa tem o objetivo de identificar soluções possíveis de aproximar as compras públicas da Autarquia às práticas adotadas pelo mercado, impondo inovações que se fundamentam no princípio da eficiência, imprimindo um uso racional dos recursos públicos.

Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado, observou-se que, em matéria de soluções para os serviços de: limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a Administração Pública em geral costuma adotar ao menos três modelos para execução deste serviço, são eles:

a) Solução 1: Contratação da prestação de serviços de: limpeza e conservação, sem o fornecimento de material e equipamentos e com mão de obra especializada.

Como esta solução não inclui o fornecimento de materiais e equipamentos, se faz necessário a realização de pregão para aquisição de materiais e de equipamentos, bem como a necessidade de mobilização da Área de Patrimônio e Almoxarifado para o recebimento, controle e gestão de estoque, inclusive o controle quanto à data de vencimento dos materiais e entrega nas unidades da JUCERJA.

Na aquisição pode-se ainda se observar a geração de riscos com atrasos de entregas, falta de insumos ou algum equipamento, itens fracassados ou desertos no pregão por diversos motivos como a falta de interessados no fornecimento ou variação de preços no mercado.

Quanto ao serviço, a JUCERJA não possui dentre o rol de seus servidores, a expertise para executar e nem treinar os funcionários para a prestação do serviço, tanto no que diz respeito ao manuseio dos produtos, quanto na execução do serviço, sendo certo ainda que na prestação de serviço de limpeza das esquadrias há ainda a incidência de risco, o que demanda maior expertise em sua execução, assim como equipamentos adequados à execução.

Por esses motivos, entendemos que essa solução é ineficiente, ineficaz e, portanto, inviável.

b) Solução 2: Contratação da prestação de serviços de: limpeza e conservação, sem o fornecimento de

material e equipamentos e sem mão de obra especializada.

Como esta solução não inclui o fornecimento de materiais e equipamentos, tampouco de mão de obra especializada, se faz necessário a realização de pregão para aquisição de materiais e de equipamentos, bem como a necessidade de mobilização da Área de Patrimônio e Almoxarifado para o recebimento, controle e gestão de estoque, inclusive o controle quanto à data de vencimento dos materiais e entrega nas unidades da JUCERJA.

Na aquisição pode-se ainda se observar a geração de riscos com atrasos de entregas, falta de insumos ou algum equipamento, itens fracassados ou desertos no pregão por diversos motivos como a falta de interessados no fornecimento ou variação de preços no mercado.

Quanto ao serviço, a JUCERJA não possui dentre o rol de seus servidores, a expertise para executar e nem treinar os funcionários para a prestação do serviço, tanto no que diz respeito ao manuseio dos produtos, quanto na execução do serviço. Desta forma teria ainda, que realizar certame apartado para a contratação da mão de obra, o que oneraria ainda mais a contratação.

Por esses motivos, entendemos que essa solução é ineficiente, ineficaz e, portanto, inviável.

Solução 3: Contratação da prestação de serviços de: limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos.

Este tipo de contratação engloba, juntamente com a mão de obra contratada, os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

Como esta solução inclui o fornecimento de materiais, não seria necessária a realização de procedimento(s) licitatório(s) para a aquisição, bem como não é necessária a mobilização da Área de Patrimônio e Almoxarifado para o recebimento, controle e gestão de estoque, o que traria menor custo para a Administração.

Como a JUCERJA não possui dentre o rol de seus servidores, a expertise para executar e nem treinar os funcionários para a prestação do serviço, tanto no que diz respeito ao manuseio dos produtos, quanto na execução do serviço, entendemos que essa solução é eficiente, eficaz e, portanto, viável.

– MELHOR SOLUÇÃO: fazendo a análise das possíveis alternativas elencadas anteriormente, foi definido que a melhor solução, tanto técnica, quanto econômica, é a alternativa número 3, pois a empresa fornecerá todos os insumos, equipamentos, mão de obra e estrutura necessária para a realização dos serviços.

Todavia, se optasse pela solução número 1 ou 2, a Autarquia teria um custo elevado para adquirir os insumos, EPIs, impostos e demais. Assim como, não possuiria mão de obra especializada para a execução, tornando inviável a contratação nos moldes das soluções 1 e 2.

Neste passo, foi verificada que não há solução no mercado que possa ser mais ágil, econômica e eficiente que a Solução 3 para a contratação da prestação de serviço de: limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos.

29. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

29.1 Pesquisa de preços realizada junto ao mercado, aos bancos de preços de órgãos oficiais como SIGA e PNCP e ainda, junto ao Banco de Preços da empresa Negócios Públicos do qual a JUCERJA é assinante e que possui em seus bancos de dados preços referenciais para bens e serviços de todas as unidades da

Federação, bem como outros bancos de preços, se couber.

29.2 Visando buscar mais eficiência e economicidade na contratação, foi elaborada estimativa com os preços médios localizados, que se encontram em planilha anexa ao processo.

30. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

30.1 A contratação pretendida visa a limpeza e conservação das edificações da JUCERJA, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

31. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

31.1 Será designado como Gestor do Contrato, um servidor representante da JUCERJA, no momento da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, que executará, com base nas informações da fiscalização, a gestão administrativa e financeira do contrato.

31.2 Serão designados como Fiscais do Contrato, dois servidores representantes da JUCERJA, no momento da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial aos quais caberá a fiscalização da execução do contrato, nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

32. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

32.1 Existe contrato vigente para a prestação de serviços de limpeza e conservação, cujo vencimento se dará em 01/01/2026 com um total de 72 meses, desta forma se faz necessária nova contratação, visando atender às necessidades da Autarquia no que diz respeito a continuidade da prestação dos serviços.

33. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

33.1 A CONTRATADA será diretamente responsável pela estrita observância dos códigos e das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, como também de acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho concernentes e que tratem de matéria trabalhista, se vinculando às disposições tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

33.2 Durante a elaboração dos serviços e a vigência contratual, 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 se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato; e
- b) efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais e sociais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

33.3 Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

33.3.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

33.3.2 Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

33.3.3 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

33.3.4 O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

33.3.5 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

33.3.6 A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e Lei 12.527/2011. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

33.3.7 Os prestadores de serviços que atuarem operando sistemas e que porventura tiverem acesso a documentos setoriais devem assinar termo de compromisso e manutenção de sigilo.

33.3.8 A CONTRATADA deverá apresentar declaração de cumprimento quanto ao tratamento de dados em consonância ao interesse público, previsto Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção aos Dados – LGPD - art. 6º, III; e art. 7º, III e §3º do art. 7º.

33.3.9 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

33.3.10 A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado

pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

33.3.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

34. DA OBSERVÂNCIA AOS NORMATIVOS INTERNOS

34.1 O CONTRATADO declara-se ciente e concorda que todos os instrumentos obrigacionais firmados com a JUCERJA estão sujeitos integralmente às suas normas internas, sejam elas previamente existentes à celebração do presente ajuste ou supervenientes, independentemente de nova formalização contratual.

34.2 Para os fins deste item, consideram-se normativos internos todos os atos normativos de caráter geral ou específico expedidos pela JUCERJA, tais como resoluções, portarias, manuais, instruções normativas, ordens de serviço e demais documentos que fixem diretrizes técnicas, operacionais, procedimentais ou de conduta a serem observadas no âmbito da relação obrigacional.

34.3 Incluem-se, desde já, entre os normativos internos aplicáveis, sem prejuízo de outros já expedidos ou que venham a ser editados:

I – o Código de Ética da JUCERJA, nos termos disciplinados pela Portaria JUCERJA nº 1.706, de 30 de agosto de 2019; e

II – as diretrizes e obrigações estipuladas na Política de Segurança da Informação (POSIC), instituída pela Portaria JUCERJA nº 2.041, de 25 de novembro de 2022.

34.4 A vinculação do CONTRATADO aos normativos internos não afasta a obrigatoriedade do cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à espécie, sendo tais normas complementares e supletivas às exigências legais.

34.5 O CONTRATADO obriga-se a manter-se atualizado quanto ao conteúdo e às eventuais alterações dos normativos internos aplicáveis, os quais serão divulgados por meio da página oficial da JUCERJA, bem como por outros meios de comunicação institucional reconhecidos.

34.6 O descumprimento das disposições previstas nos normativos internos poderá ensejar a aplicação das sanções contratuais cabíveis, sem prejuízo de outras medidas previstas em lei.

35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1 A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

35.2 A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação das demais infrações previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto nº 3.149/80.

36. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

36.1 Nas instalações da JUCERJA já existem os ambientes próprios para acomodação dos equipamentos, almoxarifado para guarda de materiais até sua utilização, e ambientes para acomodação dos profissionais e dos equipamentos de uso individual, objeto desta contratação.

36.2 IMPACTO AMBIENTAL

36.2.1 Tendo como base o art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, combinado com a IN 05/2017 MPDG, com a Lei nº 12.305/2010, com o Decreto nº 10.936/2002 e com a Resolução CONAMA nº 20/1994, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências, em consonância com a política socioambiental do órgão:

- a) observar a destinação adequada de resíduos gerados durante suas atividades no órgão, em consonância com a coleta seletiva porventura realizada em cada unidade;
- b) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

- realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- observar a Resolução CONAMA nº 20/1994 e legislação correlata quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;
- desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais de uso da CONTRATADA, potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - i. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - ii. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - iii. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

37. DAS VEDAÇÕES

37.1 À CONTRATADA é vedado:

- a) alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços na Contratante;
- b) contratar empregado que possua outro vínculo de emprego, estágio ou afim – que o impeça de realizar o descanso interjornada e/ou intrajornada mínimo previsto na legislação trabalhista;
- c) caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- d) ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;
- e) empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que submetam trabalhadores a condições análogas às de escravo ou exploração infantil, bem como contratar adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

37.1.1 É vedado, na execução do contrato, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

37.1.2 Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

37.1.3 As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições

devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, em conformidade com os Acórdãos - TCU nºs 2.798/2010 e 797/2011 do Plenário, deverão observar as condições abaixo:

37.1.7 A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

37.1.8 A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

37.1.9 A empresa optante pelo Simples Nacional, se contratada, deverá apresentar cópia do documento que comprove sua solicitação, à Receita Federal do Brasil – RFB, de exclusão desse regime. Essa solicitação deve fazer referência expressa ao contrato firmado com a JUCERJA e ser protocolizada na RFB no prazo previsto no art. 30, §1º, inciso II, da Lei Complementar 123/2006 (“até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação”).

37.1.10 No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à Receita Federal do Brasil - RFB do domicílio tributário da contratada; juntando a documentação pertinente para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 99 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional – CGSN140, de 22/05/2018, entendendo cabível.

37.1.11 As MEs e EPPs optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional deverão considerar na formulação de suas propostas, custos decorrentes de eventual exclusão desse regime (Simples Nacional), observados as regras, os prazos e os procedimentos estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, hipótese que não ensejará direito à revisão contratual.

38. DISPOSIÇÕES GERAIS

38.1 Os quantitativos indicados nos subitens 4.2.2 a 4.2.4 e 4.10.1 são estimados, não se obrigando a Autarquia pela sua contratação total. Estes serão utilizadas de acordo com as necessidades da JUCERJA;

38.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a JUCERJA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

38.3 A empresa licitante quando da apresentação de proposta deverá ficar atenta quanto aos respectivos dissídios coletivos.

38.4 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados referentes à prestação do presente objeto só serão considerados entregues devidamente protocolados, enviados por telegrama, carta ou meio digital.

39. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

39.1 Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, declaramos que a

solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;
- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
- A análise de mercado demonstra haver diversas empresas no mercado nacional capazes de prestar os serviços demandados;
- A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento do estudo técnico preliminar e deste Termo de Referência;
- Não será possível a contratação por meio de compra compartilhada;
- Os resultados pretendidos com solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade;
- Não haverá necessidade de adequar o ambiente do órgão para contratação pretendida.

Foram realizadas estimativas expeditas de preços de mercado, a fim de que a Administração possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução.

39.2 Por meio do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência, a Administração entende terem sido apresentados argumentos suficientes para a contratação do serviço, haja vista a necessidade inerente.

Elaborado por:

Cláudia Maria Narcizo

Assessora

ID.: 4325970-7

Visto, Aprovado e Autorizado, conforme Portarias JUCERJA N°s 2190, de 15 de abril de 2024 e 2320, de 01 de julho de 2025 por:

Lincoln Murcia

Superintendente de Administração e Finanças

ID.: 2145804-9

ANEXO II
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

POSTO DE TRABALHO
ENCARREGADO

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:	
Lotação Nº	
Dia: às 10:00 horas (horário de Brasília)	

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
Município/UF	Rio de Janeiro/RJ
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
Número de meses de execução contratual	12
Salário	
Outros (especificar)	R\$
Total Geral do Montante I	R\$

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

II – ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO “A”

INSS		R\$
SESC ou SESI		R\$
SENAI ou SENAC		R\$
INCRA		R\$
Salário Educação		R\$
FGTS		R\$

Riscos Ambientais do Trabalho		R\$
SEBRAE		R\$
TOTAL DO GRUPO “A”		R\$
GRUPO “B”		
Férias (REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)		R\$
Adicional de férias (art. 7º, XVII, CF/88)		R\$
Auxílio-Doença		R\$
Auxílio-Creche		
Licença Maternidade/Paternidade		R\$
Faltas Legais		R\$
Acidente de Trabalho		R\$
Aviso Prévio		R\$
13º. Salário		R\$
TOTAL DO GRUPO “B”		R\$
GRUPO “C”		
Aviso Prévio Indenizado		R\$
Indenização Adicional		R\$
Indenização (rescisões s/justa causa)		R\$
TOTAL DO GRUPO “C”		R\$
GRUPO “D”		
Incidência dos Encargos de “A” sobre os itens do Grupo “B”.	%	R\$
Total Geral do Montante II - Encargos Sociais		R\$
Total Geral do Montante I (Remuneração) + Total Geral do Montante II (Encargos Sociais)		R\$

III – INSUMOS		
Uniformes		R\$
Auxílio Refeição líquido (R\$40,00*22)		R\$
Vale Transporte (R\$8,55*2*22)		R\$
Assistência Social Familiar Sindical (CCT)		R\$
Seguro de Vida em Grupo		R\$
Outros a especificar:		R\$

Total Geral do Montante III - Insumos	R\$
Subtotal de mão de obra (Montantes I + II + III)	R\$

IV – DEMAIS COMPONENTES		
Despesas Administrativas/Operacionais	%	R\$
Lucro	%	R\$
Outros (especificar)		
Total Geral do Montante IV – Demais Componentes		R\$

V – TRIBUTOS		
ISSQN		R\$
COFINS		R\$
PIS		R\$
Outros (especificar)		
Total Geral do Montante V – Tributos		R\$

VI – VALOR MENSAL <u>UNITÁRIO</u>		
Tipo de mão-de-obra		Encarregado
Total Geral do Montantes (I + II + III + IV + V)	R\$	

VII – VALOR GLOBAL		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - ENCARREGADO	R\$ _____ (_____)	Valor Global p/ Extenso: _____

Obs.:

- As planilhas de custos deverão observar 02 (duas) casas decimais para moeda e 04 (quatro) casas para percentuais.
- Para o preenchimento das planilhas de formação de custos, a empresa habilitada deverá apresentar, juntamente com as planilhas, o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual é vinculada, lei ou sentença normativa, devendo sua proposta ser balizada no documento apresentado.
- Remuneração: salário base da categoria.

- Vale-transporte: Bilhete Único Intermunicipal (22 dias úteis).
- Vale-refeição: Valor mínimo líquido estipulado pela JUCERJA: R\$ 40,00 (22 dias úteis).

Continuação - ANEXO II
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

POSTO DE TRABALHO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:	
Lotação Nº	
Dia: às 10:00 horas (horário de Brasília)	

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
Município/UF	Rio de Janeiro/RJ
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
Número de meses de execução contratual	12
Salário	R\$
Outros (especificar)	R\$
Total Geral do Montante I	R\$

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

II – ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO “A”

INSS		R\$
SESC ou SESI		R\$

SENAI ou SENAC		R\$
INCRA		R\$
Salário Educação		R\$
FGTS		R\$
Riscos Ambientais do Trabalho		R\$
SEBRAE		R\$
TOTAL DO GRUPO “A”		R\$
GRUPO “B”		
Férias (REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)		R\$
Adicional de férias (art. 7º, XVII, CF/88)		R\$
Auxílio-Doença		R\$
Auxílio-Creche		
Licença Maternidade/Paternidade		R\$
Faltas Legais		R\$
Acidente de Trabalho		R\$
Aviso Prévio		R\$
13º. Salário		R\$
TOTAL DO GRUPO “B”		R\$
GRUPO “C”		
Aviso Prévio Indenizado		R\$
Indenização Adicional		R\$
Indenização (rescisões s/justa causa)		R\$
TOTAL DO GRUPO “C”		R\$
GRUPO “D”		
Incidência dos Encargos de “A” sobre os itens do Grupo “B”.	%	R\$
Total Geral do Montante II - Encargos Sociais		R\$
Total Geral do Montante I (Remuneração) + Total Geral do Montante II (Encargos Sociais)		R\$

III – INSUMOS	
Uniformes	R\$
Auxílio Refeição líquido (R\$40,00*22)	R\$

Vale Transporte (R\$8,55*2*22)	R\$
Assistência Social Familiar Sindical (CCT)	R\$
Seguro de Vida em Grupo	R\$
Outros a especificar:	R\$
Total Geral do Montante III - Insumos	R\$
Subtotal de mão de obra (Montantes I + II + III)	R\$

IV – DEMAIS COMPONENTES		
Despesas Administrativas/Operacionais	%	R\$
Lucro	%	R\$
Outros (especificar)		
Total Geral do Montante IV – Demais Componentes		R\$

V – TRIBUTOS		
ISSQN		R\$
COFINS		R\$
PIS		R\$
Outros (especificar)		
Total Geral do Montante V – Tributos		R\$

VI – VALOR MENSAL <u>UNITÁRIO</u>	
Tipo de mão-de-obra	Auxiliar de Serviços Gerais
Total Geral do Montantes (I + II + III + IV + V)	R\$

VII – VALOR <u>GLOBAL</u>	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ _____ (_____) Valor Global p/ Extenso: _____

Obs.:

- As planilhas de custos deverão observar 02 (duas) casas decimais para moeda e 04 (quatro) casas para percentuais.

- Para o preenchimento das planilhas de formação de custos, a empresa habilitada deverá apresentar, juntamente com as planilhas, o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual é vinculada, lei ou sentença normativa, devendo sua proposta ser balizada no documento apresentado.
- Remuneração: salário base da categoria.
- Vale-transporte: Bilhete Único Intermunicipal (22 dias úteis).
- Vale-refeição: Valor mínimo líquido estipulado pela JUCERJA: R\$ 40,00 (22 dias úteis).

Continuação - ANEXO II
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

POSTO DE TRABALHO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BANHEIRISTA	
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº do Processo:	
Lotação Nº	
Dia: às 10:00 horas (horário de Brasília)	

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)	
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
Município/UF	Rio de Janeiro/RJ
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
Número de meses de execução contratual	12
Salário	R\$
Outros (especificar)	R\$
Total Geral do Montante I	R\$

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

II – ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO “A”

INSS		R\$
SESC ou SESI		R\$
SENAI ou SENAC		R\$
INCRA		R\$
Salário Educação		R\$
FGTS		R\$
Riscos Ambientais do Trabalho		R\$
SEBRAE		R\$
TOTAL DO GRUPO “A”		R\$

GRUPO “B”

Férias (REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)		R\$
Adicional de férias (art. 7º, XVII, CF/88)		R\$
Auxílio-Doença		R\$
Auxílio-Creche		
Licença Maternidade/Paternidade		R\$
Faltas Legais		R\$
Acidente de Trabalho		R\$
Aviso Prévio		R\$
13º. Salário		R\$
TOTAL DO GRUPO “B”		R\$

GRUPO “C”

Aviso Prévio Indenizado		R\$
Indenização Adicional		R\$
Indenização (rescisões s/justa causa)		R\$
TOTAL DO GRUPO “C”		R\$

GRUPO “D”

Incidência dos Encargos de “A” sobre os itens do Grupo “B”.	%	R\$
Total Geral do Montante II - Encargos Sociais		R\$
Total Geral do Montante I (Remuneração) + Total Geral do Montante II (Encargos Sociais)		R\$

III – INSUMOS

Uniformes	R\$
Auxílio Refeição Líquido (R\$40,00*22)	R\$
Vale Transporte (R\$8,55*2*22)	R\$
Assistência Social Familiar Sindical (CCT)	R\$
Seguro de Vida em Grupo	R\$
Outros a especificar:	R\$
Total Geral do Montante III - Insumos	R\$
Subtotal de mão de obra (Montantes I + II + III)	R\$

IV – DEMAIS COMPONENTES

Despesas Administrativas/Operacionais	%	R\$
Lucro	%	R\$
Outros (especificar)		
Total Geral do Montante IV – Demais Componentes		R\$

V – TRIBUTOS

ISSQN		R\$
COFINS		R\$
PIS		R\$
Outros (especificar)		
Total Geral do Montante V – Tributos		R\$

VI – VALOR MENSAL UNITÁRIO

Tipo de mão-de-obra	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BANHEIRISTA
Total Geral do Montantes (I + II + III + IV + V)	R\$

VII – VALOR GLOBAL

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BANHEIRISTA	R\$ (_____ _____ _____ _____) _____
	Valor Global p/ Extenso: _____

Obs.:

- As planilhas de custos deverão observar 02 (duas) casas decimais para moeda e 04 (quatro) casas para percentuais.
- Para o preenchimento das planilhas de formação de custos, a empresa habilitada deverá apresentar, juntamente com as planilhas, o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual é vinculada, lei ou sentença normativa, devendo sua proposta ser balizada no documento apresentado.
- Remuneração: salário base da categoria.
- Vale-transporte: Bilhete Único Intermunicipal (22 dias úteis).
- Vale-refeição: Valor mínimo líquido estipulado pela JUCERJA: R\$ 40,00 (22 dias úteis).

**CONTINUAÇÃO ANEXO II
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

POSTO DE TRABALHO		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CARREGADOR		
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do Processo:		
Llicitação Nº		
Dia: às 10:00 horas (horário de Brasília)		

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)		
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
Município/UF		Rio de Janeiro/RJ
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
Número de meses de execução contratual		12
Salário		
Outros (especificar)		R\$
Total Geral do Montante I		R\$

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

II – ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO “A”

INSS	R\$	
SESC ou SESI	R\$	
SENAI ou SENAC	R\$	
INCRA	R\$	
Salário Educação	R\$	
FGTS	R\$	
Riscos Ambientais do Trabalho	R\$	
SEBRAE	R\$	
TOTAL DO GRUPO “A”	R\$	

GRUPO “B”

Férias (REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE)	R\$	
Adicional de férias (art. 7º, XVII, CF/88)	R\$	
Auxílio-Doença	R\$	
Auxílio-Creche	R\$	
Licença Maternidade/Paternidade	R\$	
Faltas Legais	R\$	
Acidente de Trabalho	R\$	
Aviso Prévio	R\$	
13º. Salário	R\$	
TOTAL DO GRUPO “B”	R\$	

GRUPO “C”

Aviso Prévio Indenizado	R\$	
Indenização Adicional	R\$	
Indenização (rescisões s/justa causa)	R\$	
TOTAL DO GRUPO “C”	R\$	

GRUPO “D”

Incidência dos Encargos de “A” sobre os itens do Grupo “B”.	%	R\$
Total Geral do Montante II - Encargos Sociais		R\$
Total Geral do Montante I (Remuneração) + Total Geral do Montante II (Encargos Sociais)		R\$

III – INSUMOS

Uniformes	R\$
Auxílio Refeição Líquido (R\$40,00*22)	R\$
Vale Transporte (R\$8,55*2*22)	R\$
Assistência Social Familiar Sindical (CCT)	R\$
Seguro de Vida em Grupo	R\$
Outros a especificar:	R\$
Total Geral do Montante III - Insumos	R\$
Subtotal de mão de obra (Montantes I + II + III)	R\$

IV – DEMAIS COMPONENTES

Despesas Administrativas/Operacionais	%	R\$
Lucro	%	R\$
Outros (especificar)		
Total Geral do Montante IV – Demais Componentes		R\$

V – TRIBUTOS

ISSQN		R\$
COFINS		R\$
PIS		R\$
Outros (especificar)		
Total Geral do Montante V – Tributos		R\$

VI – VALOR MENSAL UNITÁRIO

Tipo de mão-de-obra	Auxiliar de Serviços Gerais - Carregador
Total Geral do Montantes (I + II + III + IV + V)	R\$ _____

VII – VALOR GLOBAL	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CARREGADOR	R\$ _____ (_____)
	Valor Global p/ Extenso: _____

Obs.:

- As planilhas de custos deverão observar 02 (duas) casas decimais para moeda e 04 (quatro) casas para percentuais.
- Para o preenchimento das planilhas de formação de custos, a empresa habilitada deverá apresentar, juntamente com as planilhas, o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual é vinculada, lei ou sentença normativa, devendo sua proposta ser balizada no documento apresentado.
- Remuneração: salário base da categoria.
- Vale-transporte: Bilhete Único Intermunicipal (22 dias úteis).
- Vale-refeição: Valor mínimo líquido estipulado pela JUCERJA: R\$ 40,00 (22 dias úteis).

ANEXO III

RELAÇÃO DOS MATERIAIS – LIMPEZA

Obs.: Toda a relação de insumos e materiais é estimada para um consumo **MENSAL**.

Obs.: Os itens: balde, vassoura de piaçava, vassoura para sanitário e rodo, no primeiro mês de vigência do contrato deverão ser fornecidos de acordo com a quantidade de andares das unidades da JUCERJA, sendo os de uso nos banheiros fornecidos em separado para cada andar e unidade.

25 caixas contendo 08 rolos de 300m cada de papel higiênico rolão (folha dupla);

60 pacotes contendo 04 rolos cada de papel higiênico (rolinho) folha dupla;

120 pacotes contendo 2.000 folhas de papel toalha;

50 litros de álcool 70°;

20 caixas de álcool gel para suporte;

20 luvas tamanho G;

20 luvas tamanho M;

40 caixas de papel de assento sanitário;
30 caixas de coletor descartável para absorvente;
08 bombonas contendo 05 litros cada de desinfetante (uso industrial), exceto na cor VERDE;
08 bombonas de 05 litros de sabonete;
50 l de hipoclorito 12% (compra a cada 2 meses);
100 unidades de panos de chão;
18 panos limpa vidros;
20 pacotes de lã de aço;
3 bombonas de 5l de detergente (uso geral industrial para diluição);
30 unidades de odorizador de ar;
20 borrifadores;
1 rolo de perfex limpeza geral (com 300m);
30 unidades de sabão glicerinado;
20 fibras para LT verde;
20 fibras para LT branca;
20 unidades de lustra móveis;
36 unidades de multiuso;
36 unidades de limpa vidro;
05 unidades de vassoura para sanitário (substituídos sempre que estiverem danificados);
16 unidades de vassoura de piaçava (substituídos sempre que estiverem danificados);
30 flanelas;
Pano para limpeza de vidros;
01 latas de vaselina líquida;
02 latas de brilho inox;
Saco plástico de 200ml 8 fardos com 100 cada;
Saco plástico de 100ml 20 fardos com 100 cada;
Saco plástico de 60ml 10 fardos com 100 cada (preto);
Saco plástico de 60ml 10 fardos com 100 cada (azul);
Saco plástico de 60ml 10 fardos com 100 cada (vermelho);
Saco plástico de 60ml 10 fardos com 100 cada (amarelo);
Saco plástico de 40ml 15 fardos com 100 cada;
Saco plástico de 20ml 15 fardos com 100 cada;
10 rodos plásticos (para substituir assim que necessário);
50 protetores de ralo (lavanda);
10 baldes plásticos (substituídos sempre que estiverem danificados);
02 capas de chuva em PVC amarelo.

ANEXO IV

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

3 enceradeiras industriais;
3 aspiradores de pó;
16 kits de limpeza de vidros contendo:
*** 1 Lavador de vidros;**
*** 1 Cabo de fixação;**
*** 2 Guias Removíveis;**
*** 1 Raspador de segurança;**

- * 5 Lâminas para raspador segurança;
- * 1 Lâmina de borracha 91 cm;
- * 1 Extensão telescópica;
- * 1 bolsa.

ANEXO V

PORTARIA JUCERJA Nº 1706, DE 30 DE AGOSTO DE 2019. INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – JUCERJA.

PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - JUCERJA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 23, inciso I, c/c o previsto no artigo 8º, inciso IV, ambos da Lei federal nº 8.934 de 18 de novembro de 1994 e,

ONSIDERANDO:

a portaria JUCERJA nº 1.693, de 16 de julho de 2019; que instituiu o Programa de Governança e *Compliance* à JUCERJA, que tem como um dos seus princípios norteadores a integridade na administração pública como forma de atingir a excelência dos serviços prestados à sociedade;

a portaria JUCERJA nº 1664, de 16 de julho de 2019; que constituiu comissão para a criação do código de ética JUCERJA;

o Decreto nº 46.745 de 22 de agosto de 2019, que institui o Programa de integridade pública no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional do estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;

ESOLVE:

Art. 1º - Instituir o código de ética da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - O Código de Ética da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA, doravante Código, tem finalidade de assegurar a observância dos princípios constitucionais, em especial os da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência e eficiência, de maneira que seja um instrumento de fortalecimento da cultura da integridade e do comportamento ético em todos os níveis organizacionais da JUCERJA.

1º - Para todos os efeitos, são submetidos a este Código os servidores/participantes/colaboradores, o que envolve o Presidente, o Vice-Presidente, os membros dos órgãos colegiados, os servidores públicos civis integrantes do quadro funcional da autarquia, os ocupantes de cargos em comissão, os servidores requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos à JUCERJA.

2º - Da mesma forma, estão sujeitos a este Código, no que couber, os estagiários, os bolsistas, os terceirizados, os profissionais das empresas prestadoras de serviços, bem como aqueles funcionários integrantes dos quadros de órgãos ou entidades pública ou privada, que por força de Lei, contrato, convênio ou qualquer outro ato jurídico, executem atividades de maneira temporária ou excepcional em nome da ou para a JUCERJA.

rt. 3º - A conduta ética dos servidores/participantes/colaboradores da JUCERJA reger-se-á, especialmente, pelos seguintes princípios:

- assiduidade;
- [- pontualidade;
- II - urbanidade;
- V - discrição;
- boa conduta;
- I - lealdade e respeito às instituições;
- II - observância das normas legais e regulamentares;
- III - respeito à hierarquia administrativa;
- X - sigilo sobre informação privilegiada de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função.

CAPÍTULO II DOS DEVERES E VEDAÇÕES SEÇÃO I DOS DEVERES

rt. 4º - São deveres dos servidores/participantes/colaboradores da JUCERJA:

- desempenhar rigorosamente as atribuições do cargo, função ou emprego que esteja exercendo;
- empenhar-se pela rápida solução dos casos que lhe forem apresentados, buscando sempre a que melhor atenda o interesse público e ao bem comum;
- I - tratar com urbanidade os usuários dos serviços, procurando aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;
- V - ter consciência de que seu trabalho é regido por valores morais e princípios éticos que se devem concretizar na sua adequada execução;
- ser assíduo, cortês, ter urbanidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações de todos os usuários dos serviços públicos, sem preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, religião, orientação política e posição social;
- I - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função e manter procedimento compatível com a dignidade do serviço público;
- II - observar as condições diferenciais previstas para pessoas idosas ou portadoras de necessidades especiais;
- III - respeitar a hierarquia funcional, sem, todavia, deixar de representar, fundamentadamente, contra qualquer prática indevida, ou denunciar procedimentos contrários às normas gerais de conduta previstas em lei ou neste código;
- X - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer fato ou ato funcional contrário ao interesse público;
- observar as normas de serviço relativas às suas funções, procurando contribuir para o aperfeiçoamento dos métodos de trabalho a fim de assegurar a agilidade e eficiência das decisões;
- I - participar dos estudos, reuniões ou seminários destinados ao aprimoramento de seus serviços;
- II - facilitar as atividades de fiscalização e controle regularmente exercidas, prestando imediatamente todas as informações solicitadas;

III - exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais, com a consciência de que não são atributos essenciais, mas destinam-se exclusivamente a assegurar a eficiência das determinações ditadas pelo interesse público ou com este, relacionadas.

SEÇÃO II DAS VEDAÇÕES

Art. 5º - É vedado aos servidores/participantes/colaboradores da JUCERJA:

- usar do cargo, emprego ou função para obter ou permitir que alguém obtenha qualquer tipo de favorecimento;
- usar de informações privilegiadas recebidas no âmbito de seu trabalho em benefício próprio ou de terceiros;

I - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou aceitar vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, como condição para a prática de ato funcional, ou como prêmio por havê-lo efetivado ou influenciado outro servidor a praticá-lo;

V - ser conivente com erro ou conduta infringente deste Código ou do Código de Ética de sua profissão;

- denegrir deliberadamente a reputação de outro servidor ou de pessoas que dele dependam;

I - impedir, procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando dano moral e material;

II - alterar ou deturpar, por qualquer motivo, o teor de documento que tenha de redigir ou analisar, ou de processo que tenha de informar ou instruir;

III - retirar do local de trabalho, sem autorização, qualquer documento, livro ou bem considerado como de patrimônio público;

IV - afastar servidor público de suas tarefas para o atendimento de interesses particulares próprios ou de terceiros;

- iludir ou tentar enganar, por qualquer motivo, pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos;

I - deixar, deliberadamente, de utilizar os avanços técnicos e científicos pertinentes às suas funções e que esteja obrigado a implementar;

II - comparecer ao serviço embriagado ou assim apresentar-se habitualmente;

III – receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber ansporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade;

IV – aceitar presentes, salvo de autoridades estrangeiras nos casos protocolares;

– Não se consideram presentes para fins deste inciso os brindes que;

- não tenham valor comercial;

- distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais);
1

– os que, por qualquer razão, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o agente público, serão

orporados ao patrimônio da JUCERJA ou destinados a entidade de caráter cultural ou filantrópico.

V – prestar informações sobre matéria que;

- não seja da sua competência específica; ou
- constitua privilégio para quem solicita ou que se refira a interesse de terceiro.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE ÉTICA SETORIAL DA JUCERJA

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

rt. 6º - A Comissão de Ética Setorial da JUCERJA será composta por três membros titulares e por seus respectivos suplentes, todos servidores de cargo efetivo em exercício na autarquia, que não tenham condenação no processo ético ou administrativo disciplinar, em ação de improbidade ou em processo penal por crime contra a Administração Pública, sendo formada no mínimo por dois terços de seus membros dentre os servidores do quadro de pessoal efetivo da JUCERJA.

1º - Dois terços dos membros da Comissão de Ética deverão ser escolhidos em eleição dentre os servidores em efetivo exercício na JUCERJA, podendo o Presidente delegar a eleição para a formação da lista à associação de apresentação profissional dos servidores.

2º - Os integrantes da Comissão de Ética serão nomeados pelo Presidente e terão mandato de três anos, permitida uma única recondução.

rt. 7º - Caberá à Comissão de Ética da JUCERJA definir quais dispositivos do presente Código serão aplicáveis aos estagiários, bolsistas, terceirizados, prestadores de serviços e todos aqueles que executem atividades em nome a ou para a JUCERJA.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

rt. 8º - São atribuições da Comissão de Ética da JUCERJA:

- atuar como instância consultiva, em matéria de ética pública, de dirigentes e servidores no âmbito da JUCERJA;

I - aplicar o Código, devendo:

) submeter à Comissão de Ética Pública Estadual propostas para o aperfeiçoamento da legislação pertinente;

) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;

) apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

) acompanhar, avaliar e recomendar, no setor em que atue, o desenvolvimento de ações de disseminação, capacitação e treinamento sobre a conduta ética;

) sugerir à autoridade competente a aplicação de sanção prevista neste Código.

rt. 9º - Os trabalhos da Comissão de Ética devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- proteção à honra e à imagem da pessoa visada pela investigação;
- I - proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar;
- II - independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO

rt. 10 - Qualquer cidadão, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a criação da Comissão de Ética, visando à apuração de infração ética atribuída a agente público ou a algum setor da JCERJA.

rt. 11 - Ressalvadas as competências dispostas no Decreto nº 43.057, de 04 de julho de 2011, e no Decreto 3.582, de 11 de maio de 2012, o procedimento de apuração de ato contrário ao presente Código observará as seguintes normas:

- a instauração do procedimento, de ofício ou mediante denúncia fundamentada dependerá de decisão colegiada, sendo possível o arquivamento liminar quando não se apresentarem indícios mínimos de seu cabimento;

I - admitida a instauração do procedimento promover-se-á a notificação do investigado, mediante Aviso de recebimento, assegurando-se-lhe o direito de ter vista dos autos no recinto da Comissão;

II - o investigado terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação, para se manifestar por escrito e indicar as provas que pretenda produzir;

V - a Comissão deliberará sobre a realização das provas pertinentes, podendo determinar diligências, requisitar documentos e solicitar pareceres;

- juntados novos documentos após a resposta inicial o investigado será notificado para nova manifestação no prazo de 05 (cinco) dias;

I – encerrada a instrução a Comissão decidirá fundamentadamente;

II - ao concluir pela configuração de falta ética, a Comissão, considerando a gravidade da conduta e os limites da sua competência, poderá adotar alternada ou conjuntamente, as seguintes providências:

- I) aplicação de pena de censura ética;
-) recomendação de abertura de inquérito administrativo;
- I) proposta de exoneração do cargo ou função;
-) devolução do servidor ao órgão ou empresa de origem.

III - configurada a ocorrência de infração administrativa, ilícitos penais ou civis, infração disciplinar ou improbidade administrativa a Comissão de Ética, além das medidas que lhe cabe aplicar, determinará o encaminhamento de cópia dos autos à autoridade competente para a respectiva apuração;

X - O procedimento previsto neste artigo terá a chancela de “reservado” até decisão final, e serão sigilosos todos os atos instrutórios, podendo Comissão deliberar sobre a permanência dessas restrições e determinar medidas para garantí-las.

rt. 12 – as decisões da Comissão de Ética serão tomadas por voto da maioria de seus membros.

rt. 13 - A Comissão de Ética não poderá escusar-se de decidir com fundamento em omissão de normas, podendo supri-la pela aplicação dos princípios gerais de direito e os da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

rt. 14 - As decisões da Comissão de Ética serão resumidas em ementas, publicadas sem qualquer dado que possa identificar pessoas submetidas a investigação.

rt. 15 - Os órgãos que compõem a organização administrativa da JUCERJA darão tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução de procedimentos instaurados pela Comissão de Ética.

arágrafo único - As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informações solicitadas pela Comissão de Ética.

SEÇÃO IV DO IMPEDIMENTO, SUSPEIÇÃO E AUSÊNCIA

rt. 16 – Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou agente que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

rt. 17 - Fica impedido de atuar em processo administrativo o integrante da Comissão de Ética que:

tenha interesse direto ou indireto na matéria ou na solução do processo;

I. seja cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau de qualquer dos interessados;

II. tenha dele participado ou dele venha a participar como perito, testemunha ou representante ou se tais situações ocorrerem quanto ao seu respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau;

V. esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou com o seu respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau.

rt. 18- O integrante da Comissão de Ética que incorrer em impedimento tem o dever de comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

arágrafo único. A omissão no dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

rt. 19 - Os suplentes serão convocados para integrar a Comissão de Ética nos casos de ausência, impedimento e suspeição de quaisquer dos membros titulares.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

rt. 20 – Observadas as orientações do sistema jurídico estadual, constará dos editais de licitação, contratos administrativos, convênios ou de quaisquer outros atos

jurídicos celebrados com pessoas públicas ou privadas que executem atividades de maneira permanente, temporária ou excepcional para a JUCERJA, cláusula por meio da qual os seus representantes legais e os seus profissionais assumam a obrigação de respeitar o disposto neste Código de Ética.

rt. 21 - Aplicam-se subsidiariamente a este Código de Ética as normas do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil e o Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e o Código de Conduta da Alta Administração Estadual.

rt. 22 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

io de Janeiro, 30 de agosto de 2019.

Vitor Hugo Feitosa Gonçalves
Presidente da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
ID 5036362-0

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA (EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À/Ao

Comissão de Licitação ou Pregoeiro

a/c Sr.

Presidente da Comissão ou Pregoeiro

PE nº 004/2025

(Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº ____, expedida por _____, **DECLARA**, adesão ao Código de Ética da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, nos termos da disciplina conferida pela Portaria JUCERJA nº 1706 de 30 de agosto de 2019.

ENTIDADE

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

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

Rio de Janeiro, 23 dezembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **RAPHAEL WILLIAN PAES PEREIRA**, Usuário Externo, em 23/12/2025, às 14:27, 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 **ROBERTA BALDEZ VERDAN PAES**, Usuário Externo, em 23/12/2025, às 21:44, 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 **Claudia Maria Narcizo, Assessora**, em 26/12/2025, às 07:27, 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 **Lincoln Nunes Murcia, Superintendente**, em 26/12/2025, às 10:10, 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 **121593041** e o código CRC **06415208**.

Referência: Processo nº SEI-220005/002105/2025

SEI nº 121593041

Av. Rio Branco 10, 10º andar, 10º andar , Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-000
Telefone: 2334-5470