



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação serviços de coleta, transporte rápido e entrega de documentos, mercadorias leves e afins, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

Item	Id SIGA	Descrição do Serviço	Quantidade de Postos
1	74466	SERVICOS DE TRANSPORTES DE ENCOMENDAS,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICO DE COLETA/ENTREGA DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS (MOTO BOY)	02 (dois)

1.2 Este Termo de Referência (TR) embasou-se em Estudo Técnico Preliminar, o qual foi pautado nos aspectos técnicos da contratação do serviço em tela, com o objetivo de analisar as possíveis soluções para a contratação. Com base nas necessidades a serem atendidas com o serviço de coleta, transporte rápido e entrega de documentos e objetos pequenos e leves e das possíveis soluções para a contratação entendeu-se que a realização de licitação para contratar empresa especializada nos serviços em comento por posto de trabalho atenderá de forma mais eficiente esta Procuradoria.

1.3 Na hipótese de haver divergências entre as informações do SIGA e as deste Termo de Referência, os dados constantes neste devem prevalecer.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação busca atender à necessidade contínua desta PGE na coleta, transporte rápido e entrega de documentos, correspondências, envelopes, pequenos volumes, objetos, encomendas e afins, de caráter urgente e com grande relevância no atendimento pleno das atividades finalísticas da PGE-RJ.

2.2 A contratação de empresa especializada nos serviços em tela por posto de trabalho visa garantir a rastreabilidade e segurança no transporte de documentos, principalmente para os sigilosos.

2.3 Na contratação por posto de trabalho permanecerá a disposição da PGE-RJ, no edifício-sede, um motociclista (motoboy) que irá realizar coleta e entrega de documentos e objetos aguardando o recebimento, conferência e assinatura do comprovante de recebimento (guia de remessa). Desta forma, é possível garantir o recebimento e o rastreamento das entregas ou coletas de documentos e objetos solicitados pela PGE-RJ.

3 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Os motociclistas ficarão alocados no Edifício-Sede da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE-RJ), de segunda-feira a sexta-feira, respeitada a jornada de trabalho regulamentar de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.2 A prestação do serviço deverá contemplar uma franquia mensal máxima de 1.300 (mil e trezentos) quilômetros por profissional.

3.3 As especificações técnicas do serviço que a seguir tiveram como base as atividades relacionadas no Código Brasileiro de Ocupações - CBO: Motofretista / CÓDIGO 5191-10.

3.4 A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, respeitando a jornada de trabalho regulamentar de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com as variações autorizadas na legislação específica da categoria.

3.5 Os horários de trabalho dos postos serão distribuídos conforme critério da Fiscalização, e qualquer alteração deverá suceder a comunicação à Contratada, e não poderá implicar em gastos adicionais.

3.6 Os serviços deverão ser prestados por motocicletas previamente aprovadas (Resolução CONTRAN nº 356 de 02/08/2010) e devidamente emplacadas pelos Órgãos Públicos competentes, e deverão conter as seguintes características técnicas:

3.6.1 Motorização de no mínimo 125cc, em excelentes condições de funcionamento e conservação, com todas as revisões periódicas necessárias.

3.6.2 Ser original de fábrica e registrada em nome da Contratada.

3.6.3 Ter no máximo 05 (cinco) anos de fabricação.

3.6.4 Identificação com a logomarca da empresa contratada.

3.6.5 Porta baú, ou similar, com capacidade mínima de 80 litros, com fechadura e trava.

3.6.6 Portar equipamento de segurança (tipo antena) e equipamento de proteção para membros inferiores (tipo mata cachorro).

3.7 Do prestador de serviço que exercerá a função de Courier/Motoboy será exigida a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria “A”, expedida há pelo menos 02 (dois) anos, além de capacitação exigida por legislação específica.

3.8 Os profissionais deverão estar capacitados de acordo com o corpo legal e normativo vigente, além de fazer constar em sua CNH, dentro do campo observações, a informação “exerce atividade remunerada”.

3.9 A Contratada deverá, necessariamente, fornecer os equipamentos de segurança pessoal, tais como o capacete e coletes refletivos, aos prestadores de serviço alocados nos postos de trabalho da Contratante.

3.10 São de responsabilidade da Contratada as eventuais horas adicionais prestadas por seus profissionais mensais que excederem às 44 (quarenta e quatro) horas semanais previstas no contrato, não podendo estas serem repassadas ao valor do contrato.

3.11 A Contratada deverá encaminhar, por e-mail, o Boletim de Dados Técnicos Mensal – BDT, até o segundo dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, conforme Anexo IV.

3.11.1 É de responsabilidade da Contratada certificar que os prestadores de serviço efetuem o correto preenchimento das informações solicitadas.

3.12 As ausências eventualmente ocorridas deverão ser supridas no prazo de 02 (duas) horas, independente de comunicação prévia do Fiscal do Contrato ao preposto da Contratada.

3.12.1 No caso de atraso na substituição dos prestadores de serviço ausentes, mesmo que sem prejuízo do serviço a ser prestado, a Contratada não ficará isenta do desconto integral da hora não trabalhada ou de sua proporcionalidade homem/hora, na respectiva fatura, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.13 Os serviços a serem prestados serão roteirizados em conformidade com a demanda manifestada pela PGE-RJ, incluindo as prioridades de entrega e coleta e os horários de expedientes dos órgãos, entidades, empresas e demais locais envolvidos com os serviços.

3.13.1 Cada item a ser transportado será acompanhado de Guias de Remessa ou qualquer outro formulário da mesma natureza, a serem disponibilizadas pela PGE-RJ, e que deverão, necessariamente, retornar à origem com a data e hora da entrega, além da assinatura, sob carimbo, do responsável pelo recebimento no local.

3.13.2 A execução dos serviços se dará exclusivamente no âmbito da atividade contemplada neste Termo de Referência, não podendo o profissional ser deslocado para o exercício de função diversa daquela.

3.14 No caso de pedágios, a Contratada deverá providenciar o pagamento, justificando-o posteriormente à Fiscalização, conforme subitem 3.17.

3.15 A Contratada se responsabilizará pela reparação objetiva e subjetiva, ou indenização de quaisquer perdas e danos, pessoais e materiais, inclusive multas relativas às infrações de trânsito, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução dos serviços sob sua responsabilidade ou de seus prepostos, que acarretem prejuízo ao Contratante ou a terceiros.

3.16 Vestimentas e Equipamentos

3.16.1 A Contratada deverá fornecer aos prestadores de serviços os uniformes e seus complementos, conforme disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

3.16.2 Os uniformes deverão ser entregues aos prestadores de serviço no início do contrato, nas seguintes quantidades mínimas:

- 01 (um) calçado adequado ao serviço.
- 02 (duas) blusas.
- 02 (duas) calças de uso regular.
- 01 (conjunto) de calça e casaco adequados para condução de motocicletas em dia de chuva.

3.16.3 Os uniformes deverão ser substituídos anualmente, ou em período inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação.

3.16.4 Contratada deverá garantir que os prestadores de serviço possuam e utilizem os seguintes Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

- 01 (um) colete refletivo.
- 01 (um) capacete com viseira protetora.

3.16.5 Caberá à Contratada substituir os itens sempre que os mesmos fiquem sem condições de utilização na finalidade pretendida.

3.17 Reembolso de despesas com pedágio

3.17.1 A presente contratação abrange o reembolso de despesas com o pagamento de pedágios que por ventura venham a ser necessários para o cumprimento das rotas designadas aos prestadores de serviços.

3.17.2 Para que a despesa seja passível de reembolso da Contratante, a Contratada deverá enviar à Fiscalização da PGE, juntamente com a fatura mensal, os comprovantes de pagamento da despesa, acompanhada de formulário próprio emitido pela Contratada atestando a necessidade de entrega de documentação em localidade cujo o acesso requeira a passagem por postos de pedágio.

3.17.3 A Contratante irá estipular uma quantia a título de reserva orçamentária para o reembolso do pedágio previamente pago pela Contratada.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Do Parcelamento do objeto.

4.1.1 Para a solução em questão, não há que se falar em parcelamento, posto que a contratação em tela trata de um serviço de natureza continuada, rotineira, que, sendo concentrada em uma única contratação, torna-se menos custosa, reduzindo-se seus custos unitários e totais, otimizando-se também a mão de obra da PGE alocada para contratação, gestão e fiscalização desse serviço.

4.2 Locais de Execução dos Serviços.

4.2.1 Os postos de trabalho serão alocados no Edifício-Sede da PGE-RJ: Rua do Carmo n.º 27, Centro, Rio de Janeiro/RJ. Cep: 20010-020

4.3 Do Prazo de Vigência

4.3.1 O prazo de vigência inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da da expedição da Ordem de Serviço, desde que previamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.3.2 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.

4.4 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado.

4.4.1 A PGE/RJ adotará o **Acordo de Nível de Serviços – ANS** como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela contratada, segundo os critérios indicados no Anexo I deste Termo.

4.5 Critérios de medição e de pagamento.

4.5.1 Das condições de pagamento.

4.5.1.1 O CONTRATANTE deverá pagar mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, quantas parcelas estiverem dispostas na contratação.

4.5.1.2 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 pelo 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.

4.5.1.3 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 Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48817/2023.

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

4.5.1.5 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Fiscalização da PGE-RJ, situada na Rua do Carmo, nº 27 - 11º andar - Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para o endereço eletrônico administracao@pge.rj.gov.br.

4.5.1.6 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, de 24 de novembro de 2023, a Nota Fiscal ou Fatura deverão ser acompanhados:

- 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.

4.5.1.7 Uma vez recebida a Nota Fiscal ou Fatura, 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; e
- c) 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.

4.5.1.8 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 provas que pretende produzir.

4.5.1.8.1 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

4.5.1.8.3 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.

4.5.1.9 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, de 2021, no art. 29 do Decreto nº 48.817, de 2023.

4.5.1.10 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, nos termos do disposto no subitem 4.5.1.3.

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

4.5.1.10.2 No caso da ocorrência de descontos, o CONTRATADO deverá ser comunicada previamente para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço.

4.5.1.10.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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 o CONTRATANTE.

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

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

4.5.1.10.6 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, especialmente em atenção ao disposto no Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações, bem ainda em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores.

4.5.1.11 A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

4.5.1.11.1 Caso o CONTRATADO se enquadre em hipótese de dispensa de retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação vigente, deverá apresentar declaração sobre esta condição.

4.5.1.11.2 Deixando de se enquadrar em hipótese de não retenção do Imposto de Renda em razão de causa superveniente à contratação, o CONTRATADO deverá passar a emitir as notas fiscais/faturas em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações e com as regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

4.5.1.11.3 Os documentos de cobrança emitidos em desacordo com o Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações não serão aceitos para fins de liquidação da despesa.

4.5.1.12 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.

4.5.1.13 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), 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.

4.5.1.14 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.

4.5.1.15 Os pagamentos devidos ao CONTRATADO não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

4.5.2 Repactuação

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

4.5.2.2 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.

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

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

4.5.2.5 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.

4.6 O Regime de Execução:

4.6.1 O objeto será executado de forma indireta sob o regime misto, sendo **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** para a parcela referente à mão de obra residente (Courier/Motoboy) e **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** para a parcela correspondente às despesas eventuais com pedágio.

5 – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Programa de Trabalho: 09610.1.03.122.0002.2016 - Manutenção de Atividades Operacionais/Administrativas

Natureza de Despesa: 3.3.90.37.38 - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Fonte de Recurso: 1.501.230/1.753.232/2.501.230/2.753.232

6– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Condições de prestação da garantia contratual

6.1.1 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor anual.

6.1.2 O CONTRATADO poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;
- b) multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

6.1.4 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.

6.1.5 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 6.1.6, o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 6.1.3.

6.1.6 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE, e observar-se-ão as seguintes condições:

- a) a apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- b) a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- c) 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; e
- d) a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 6.1.2, observada a legislação que rege a matéria.

6.1.7 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 6.1.1.

6.1.8 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 no contrato.

6.1.9 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.2 Modelo de gestão do contrato

6.2.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.2.3 As comunicações entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2.6 Preposto

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

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

6.2.7 Da Fiscalização: Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.2.7.1 O CONTRATADO deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

6.2.7.2 O CONTRATANTE manterá, desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma Comissão de Fiscalização formalmente designada para acompanhamento e controle dos trabalhos.

6.2.7.3 O CONTRATADO deverá sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes, acatando suas exigências quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e providenciar a imediata correção de deficiências constatadas quanto à execução dos serviços contratados.

6.2.7.4 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir o CONTRATADO da responsabilidade pela execução dos serviços.

6.2.7.5 A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as atividades descritas nos artigos 24 a 26 do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

6.2.8 Da Gestão: A gestão do Contrato compete realizar o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

6.2.8.1 Competem ao gestor do contrato as atividades descritas nos artigos 22 e 23 do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

6.3 Habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro

6.3.1 Habilitação Jurídica: Devem ser apresentados os seguintes documentos:

6.3.1.1 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.

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

6.3.1.3 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.

6.3.1.4 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.

6.3.1.5 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.

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

6.3.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Devem ser apresentados os seguintes documentos:

6.3.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

6.3.2.2 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.

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

6.3.2.4 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.

6.3.2.5 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.

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

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

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

6.3.2.7.2 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.

6.3.2.8 Regularidade com a Fazenda Estadual Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS

6.3.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

6.3.3 Habilitação Econômica – Financeira:

6.3.3.1 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.

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

6.3.4 Habilitação Técnica:

6.3.4.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:

6.3.4.1.1 Comprovação de prestação de serviço com gestão de mão de obra.

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

6.3.4.3 Quando solicitado, o fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

6.3.4.4 É assegurado o direito de realização de vistoria prévia, de acordo com a(s) data(s) e horário(s) para os eventuais interessados, agendadas pelo órgão licitante, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar do certame.

6.3.4.5 O agendamento para a realização de vistoria técnica poderá ser feito com a Assessoria de Serviços da PGE-RJ, por meio do e-mail administracao@pge.rj.gov.br, enviado até 3 (três) dias úteis antes da data da realização da licitação.

6.3.5 A habilitação dos fornecedores poderá ser verificada por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.

6.3.6 Cooperativas

6.3.6.1 Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

6.3.6.1.1 Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

6.3.6.1.2 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

6.3.6.1.3 Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;

6.3.6.1.4 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.3.6.1.5 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.3.6.1.6 O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;

6.3.6.1.7 A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

6.3.6.1.8 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.3.6.2 Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

6.3.6.2.1 Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto nos dispositivos acima e na legislação em vigor.

6.3.6.3 A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

6.4 Obrigações do CONTRATANTE e CONTRATADO:

6.4.1 Obrigações do CONTRATANTE:

6.4.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

6.4.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.4.1.3 Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato.

6.4.1.4 Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços.

6.4.1.4.1 Manter fácil acesso aos locais especificados para coleta, visando a realização do serviço no menor espaço de tempo possível.

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

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

6.4.1.7 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, ressalvando que o descumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4.1.8 Documentar e notificar, por meio de comunicação eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

6.4.1.9 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, de 2021.

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

6.4.1.11 Adotar eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

6.4.1.12 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.

6.4.1.12.1 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.

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

6.4.1.14 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.

6.4.1.15 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.

6.4.1.16 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

6.4.1.17 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

6.4.2 Obrigações do CONTRATADO:

6.4.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

6.4.2 Certificar que os prestadores de serviço se apresentem uniformizados em um único padrão, equipamentos de segurança, além de identificação através do uso de crachá contendo o nome, foto do portador e identificação da empresa Contratada.

6.4.3 Zelar pela presteza e a excelência na execução do serviço, orientando seus prestadores.

6.4.4 Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica, no início da vigência contratual, preposto para representar a Contratada, habilitado a responder sobre qualquer indagação administrativa e contratual da PGE/RJ, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

6.4.4.1 A designação de preposto(s) deverá ser acompanhada do nome completo, qualificação, endereço, inclusive eletrônico, além do número de telefone, visando o acompanhamento da Fiscalização do Contrato, que fará constar todos esses dados no Livro de Ocorrências.

6.4.5 Acatar as exigências da Fiscalização do Contrato quanto à execução dos serviços, os horários da prestação e à qualidade e, ainda, providenciar a imediata correção das deficiências apuradas.

6.4.6 A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos nesta Especificação Técnica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, demissão de empregados etc.

6.4.7 Instruir os empregados que não será permitida a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências da Contratante, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato ou permaneçam em área que não seja relacionada ao trabalho.

6.4.8 A empresa deverá arcar com eventuais prejuízos causados por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE durante a execução do serviço, reparando, no prazo de 10 (dez) dias, todo e qualquer dano causado pelos mesmos. Caso haja impossibilidade de reparo, caberá à CONTRATADA indenizar os danos causados, ainda que não tenha agido com dolo ou culpa, sem quaisquer ônus para a contratante.

6.4.9 Instruir os técnicos quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração da contratante.

6.4.9.1 Certificar que os prestadores de serviço se apresentem uniformizados em um único padrão, equipamentos de segurança, além de identificação através do uso de crachá contendo o nome, foto do portador e identificação da empresa Contratada.

6.4.9.2 Zelar pela presteza e a excelência na execução do serviço, orientando seus prestadores.

6.4.9.3 Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica, no início da vigência contratual, preposto para representar a Contratada, habilitado a responder sobre qualquer indagação administrativa e contratual da PGE/RJ, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

6.4.9.4 A designação de preposto(s) deverá ser acompanhada do nome completo, qualificação, endereço, inclusive eletrônico, além do número de telefone, visando o acompanhamento da Fiscalização do Contrato, que fará constar todos esses dados no Livro de Ocorrências.

6.4.9.5 Acatar as exigências da Fiscalização do Contrato quanto à execução dos serviços, os horários da prestação e à qualidade e, ainda, providenciar a imediata correção das deficiências apuradas.

6.4.9.6 A Contratada deverá 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, demissão de empregados etc.

6.4.2.7 Instruir os empregados que não será permitida a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências da Contratante, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato ou permaneçam em área que não seja relacionada ao trabalho.

6.4.9.8 A empresa deverá arcar com eventuais prejuízos causados por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE durante a execução do serviço, reparando, no prazo de 10 (dez) dias, todo e qualquer dano causado pelos mesmos. Caso haja impossibilidade de reparo, caberá à CONTRATADA indenizar os danos causados, ainda que não tenha agido com dolo ou culpa, sem quaisquer ônus para a contratante.

6.4.9.9 Instruir os técnicos quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração da contratante.

7 – DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

7.1.1 Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa.

7.1.1 A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAIS**.

7.1.2 Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, mediante a apresentação de lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.2 Participação de empresas sob a forma de consórcio

7.2.1 Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

7.3 Da subcontratação;

7.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.4 Das hipóteses previstas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

7.4.1 Será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Decreto n.º 42.063, de 2009, para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.4.1.1 A A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8. PROPOSTA E CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

8.2 Condições da proposta - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.2.1 Valor total do item.

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

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.4 **Crêterios de desempate** - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

8.4.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

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

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

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

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

8.5.2 empresas brasileiras;

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

8.5.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço estimado total da contratação é de R\$ 278.118,72 (duzentos e setenta e oito mil, cento e dezoito reais e setenta e dois centavos).

9.2 O valor total estimado para despesa com gastos de pedágio é de R\$588,00 (quinhentos e oitenta e oito reais).

10 DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais". Considerar-se á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários á perfeita e completa execução dos serviços.

10.2 Eventuais interessados em participar da licitação deverão tomar conhecimento de todas as informações e condições da contratação para o cumprimento das obrigações estabelecidas.

10.3 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados se devidamente protocolados ou enviados por carta ou meio digital, salvo a abertura de chamados de para atendimento.

Elaborado por:

Viviane Rosa Ferreira; ID: 5025557-6

Cristina Braga Moreira; ID.: 5013043-9

ANEXOS:

ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO III - TERMO DE INÍCIO DE SERVIÇOS

ANEXO IV - BOLETIM DE DADOS TÉCNICO MENSAL

ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**EMPRESA:**

FINALIDADE: Garantir a qualidade dos serviços prestados.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO: Utilização do Livro da Fiscalização para os registros individualizados de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente á cada ocorrência.

JUSTIFICATIVA: A Contratada poderá apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela Fiscalização do Contrato e respondida antes da aplicação da pontuação.

PONTUAÇÃO:

PONTUAÇÃO:

Item	Pontos	Critério
1 Não substituição do prestador de serviço ausente, no prazo máximo de 2 (duas) horas, independente da solicitação da Fiscalização do Contrato. (item 3.12)	1	Por número de horas (por posto) em que forem observados os postos de trabalho sem os prestadores de serviço, ou suas respectivas coberturas. A pontuação pelo atraso será aplicada também nas 2 (duas) horas previstas para realização da substituição do colaboradores.
2 Não comunicar à Fiscalização do Contrato, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, os afastamentos decorrentes de férias, licenças, cursos, entre outros. (item 9.9.1)	1	Por número de vezes em que não houver comunicação por funcionário e ocorrência.
3 Não realizar a entrega de documentos ou encomendas. (itens 9.7 e 9.17)	4	Por número de entrega de documentos ou encomendas que não forem realizadas por responsabilidade da Contratada.
4 Não devolução da Guia de Remessa, ou qualquer outro formulário/documento da mesma natureza, devidamente preenchido. (item 9.16)	4	Por número de vezes em que a Guia de Remessa não for devolvida ao demandante do serviço.
5 Entrega de documentos ou encomendas danificados (rasgados, manchados, molhados, etc). (item 9.17)	4	Por número de documentos ou encomendas danificados.
6 Perda de documentos ou encomendas. (itens 9.7, 9.16 e 9.17)	4	Por número de documentos ou encomendas perdidos.
7 Não apresentação dos profissionais devidamente uniformizados e portando o crachá de identificação. (item 9.12)	2	Por número de ocorrências em que houver apresentação dos profissionais sem crachás, ou com uniformes incompletos, sujos, manchados ou rasgados.
8 Não apresentação dos profissionais com os devidos equipamentos de proteção individual (capacetes e coletes refletivos). (item 9.8)	4	Por número de ocorrências em que houver apresentação dos profissionais sem os equipamentos de proteção individual.
9 Não apresentação das motos com as devidas características contratuais. (item 3.6)	4	Por número de ocorrências (por moto) em que houver algum desacordo com as características determinadas.
10 Não envio do Boletim de Dados Técnicos Mensal – BDT, via e-mail, até o segundo dia útil do mês subsequente a prestação. (item 3.11)	2	Por número de vezes em que o Boletim de Dados Técnicos Mensais não for entregue no prazo.

PERIODICIDADE: Mensal. **INÍCIO DA MEDIÇÃO:** A partir do 2º mês do início da execução dos serviços.

MECANISMO DE CÁLCULO: Somatório da pontuação relativa a cada não atendimento aos critérios definidos na tabela acima.

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- 04 a 02 pontos = recebimento de **100%** da fatura do mês referente

- 03 a 04 pontos = recebimento de **99%** da fatura do mês referente

- 04 a 08 pontos = recebimento de **98%** da fatura do mês referente

- ≥ que 8 pontos = recebimento de **95%** da fatura do mês referente e comunicação ao superior para análise da adoção de outras providências

PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS/SOMATÓRIO DE DESCONTO:

Mês de Referência/ano	Item	Ocorrência	Pontuação
	----	-----	-----

Total: 0 Pontos

DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO ANS PARA A CONTRATADA, APÓS A APURAÇÃO:

Dia . Por meio eletrônico ou. Pessoalmente, por meio de representante da contratada

OBSERVAÇÕES:

- As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- Mensalmente, após o último dia do mês, a Fiscalização do Contrato da PGE/RJ deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do Acordo de Serviço, comunicando à Contratada sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente;
- O percentual do desconto incidirá somente sobre o valor mensal fixo do serviço, não incidindo sobre o ressarcimento das peças;
- O Setor Financeiro da PGE receberá da Comissão de Fiscalização o ANS preenchido junto com a Nota Fiscal do mês.

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	

F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	

Valor Total por Empregado	
---------------------------	--

Valor Total do Contrato		
1	Valor Total por Empregado	
2	Prazo Total	24 meses
3	Quantidade de Postos	2
Total (1x3)x2		

ANEXO III – TERMO DE INÍCIO DE SERVIÇOS

PROCESSO: SEI-140001/.....

CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO/ FUNPERJ

Contratada:

(CNPJ:)

Fica ajustado para o dia, o início da prestação de serviços de, objeto do contrato **PGE-RJ** nº/2025.


Rio de Janeiro, de de 2025.

Pelo Contratante

Ciente da Contratada

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO IV - BOLETIM DE DADOS TÉCNICOS MENSAL



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO II – BOLETIM DE DADOS TÉCNICOS MENSAL

BOLETIM DE DADOS TÉCNICOS MENSAL - BDT				
Mês/Ano:		Nome:		
Lotação:		Placa de Veículo:		
Dia	Hora Inicial	Hora Final	KM Inicial	KM Final
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
Assinatura do Colaborador:		Assinatura do Preposto:		

19

Rio de Janeiro, 03 setembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Rosa Ferreira, Técnico Processual**, em 03/09/2025, às 14:55, 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 **Cristina Braga Moreira, Gerente**, em 03/09/2025, às 14:59, 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 **111193107** e o código CRC **798A3D91**.