



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO 4

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**, com fornecimento de mão de obra uniformizada na sede da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – **SUDERJ**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação se faz necessária diante da inexistência de servidores com respectivas atribuições nos quadros da SUDERJ. Cumpre ressaltar que os serviços de copeiragem são essenciais e necessários à manutenção do local especificado no presente Termo, tornando-se necessária a terceirização dos serviços, de forma a possibilitar o preparo e distribuição de desjejuns, lanches, cafés e chás aos servidores, autoridades e visitantes oficiais em reuniões de trabalho e ainda proporcionando um ambiente de trabalho agradável, saudável e compatível com as condições ideais para o desenvolvimento qualitativo e eficiente da prestação dos serviços pela SUDERJ.

2.2 - Em atendimento ao dever legal de promoção do desenvolvimento nacional sustentável, os critérios ambientais aqui inseridos respeitam as Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 e os Decretos nº 43.629/2012 e 5.450/05 e tem o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente natural e do trabalho e a redução de resíduos poluentes decorrentes desta contratação.

3 - DA VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência dos serviços objeto do presente Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a SUDERJ na continuidade dos serviços, nos termos do disposto no inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 9.666/93 e suas alterações.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

3.2 - Na eventual prorrogação contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados pela Contratante no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

3.3 - A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra utilizada na prestação dos serviços.

4 – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços serão executados atendendo integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.2 - Os serviços serão prestados exclusivamente nas dependências da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, sito à Avenida Presidente Vargas, 409 – 21º e 22º andares – Centro – Rio de Janeiro – RJ;

4.3 - Os serviços compreendem à contratação de mão de obra de 04 (quatro) copeiras, a serem prestados da seguinte forma:

a) 1º turno - 02 (duas) copeiras diariamente de 2ª a 6ª feira, no horário de 07:00 às 16:00hs, com 01 (uma) hora de intervalo para alimentação; e

b) 2º turno - 02 (duas) copeira diariamente de 2ª a 6ª feira no horário de 09:00 às 18:hs, com 01 (uma) hora de intervalo para alimentação.

4.4 – A jornada de trabalho corresponderá a 8 (oito) horas por dia, com intervalo de 01 (uma) hora intrajornada, e 40 (quarenta) horas semanais.

4.5 - Em casos de necessidade e, em caráter excepcional, poderão os serviços, a critério da Administração, serem prestados em dia de sábado ou em outros horários, desde que a jornada de trabalho não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais.

4.6 - Havendo necessidade de contratação de serviços extraordinários, os mesmos serão calculados e pagos com base no valor da hora trabalhada, por profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, e consoante à legislação vigente.

4.7 - O empregado alocado pela CONTRATADA não terá qualquer vínculo empregatício com a SUDERJ, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprirem todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras oriundas de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da SUDERJ.

4.8 - No caso de ausência do profissional, sem reposição pela empresa contratada, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendido, sem prejuízo das demais sanções legais contratuais.

4.9 - O serviço deverá ser prestado pelo prazo de **12 (doze) meses** podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, na forma do art. 57, II c/c § 2º da Lei nº 8.666/93.

5 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 - São atribuições da Copeira:

- a) Ser assídua e pontual, apresentando-se sempre uniformizada, com os cabelos presos (com rede ou touca) e limpos;
- b) Manter-se nos setores de atendimento, não devendo se afastar de suas atividades, principalmente para atender chamadas ou cumprirem tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- c) A manipulação e o preparo dos desjejuns, lanches, cafés e chás deverão ocorrer unicamente em locais adequados (copas, cozinha e refeitórios) devendo os mesmos serem servidos nos horários fixados pela administração;
- d) Zelar pela organização da copa, promovendo a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, equipamentos e instalações;
- e) Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o seu uso;
- f) Manter estoque mínimo de materiais e utensílios para uso diário;
- g) Responsabilizar-se pelo correto acondicionamento do material utilizado na copa;
- h) Atender as solicitações e as determinações emanadas da Administração;
- i) Fornecer, conforme solicitação específica de cada setor, garrafas de café (doce ou amargo) e água quente, que permanecerão no local, sendo recolhidas ao final de cada turno de trabalho;
- j) Manter na entrada da copa, em local apropriado, uma garrafa com café amargo e uma com água quente, para uso dos servidores e visitantes;
- k) Exercer rígido controle de materiais necessário às suas atividades, solicitando, sempre com antecedência, a reposição de pó de café, açúcar, chá, adoçante, copos,



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

xícaras e outros materiais à Diretoria de Administração Financeira da SUDERJ, que tomará as providências necessárias ao atendimento;

l) Efetuar, sempre que necessário, uma limpeza geral nas instalações da copa, lavando com produto adequado, pisos, paredes revestidas de azulejo, fogão, pias, armários e todos os demais utensílios e equipamentos utilizados;

m) Executar os serviços de limpeza e arrumação de refeitório, copas e cozinhas. Lavar utensílios, limpar e arrumar mesas, cadeiras, fogões, fornos, geladeiras e outras atividades correlatas;

n) Comunicar de imediato à fiscalização do contrato a ser firmado qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos e utensílios, falta de materiais ou outros fatos que venham servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços licitados;

o) Executar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato a ser firmado, outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidades atinentes a função;

p) O preparo diário dos desjejuns, lanches, cafés e chás deverão basear-se sempre em seus consumos reais, de forma a evitar sobras e/ou desperdícios.

6 - DOS UNIFORMES

6.1 - A empresa contratada deverá fornecer, no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniformes para cada empregado, observadas as especificações abaixo:

a) Uniforme de Copeira – Composição do conjunto: 2 (dois) jalecos na cor preta em detalhes de bordado na cor branca na gola e nas mangas, 2 calças compridas na cor preta, 1 (um) avental inteiriço preto, 1 (uma) touca branca, 1 (um) avental de cintura meio corpo preto e 1 (um) par de sapatos preto;

b) Os modelos e a qualidade dos uniformes deverão ser submetidos à previa aprovação da Administração da SUDERJ;

c) Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão e identificados de forma condizente com o serviço a executar, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da fiscalização (DAF da SUDERJ), independente dos prazos estabelecidos em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

d) Substituir os uniformes em periodicidade quadrimestral ou, em período inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação.

7 - LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

A CONTRATADA será diretamente responsável pela estrita observância dos códigos, leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas Federais, Estaduais e/ou Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, assim como dos Acordos, Dissídios ou Convenções coletivas de trabalho.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Implantar, imediatamente após a assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços objeto desta licitação, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços estabelecidos;

8.2 - 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, indicando: nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, e número de telefone;

8.3 - Não repassar a seus empregados os custos relativos ao fornecimento de uniformes;

8.4 - Efetuar a reposição da mão-de-obra nos serviços, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

8.5 - Impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da SUDERJ;

8.6 - Atender de imediato às solicitações de substituições da mão-de-obra considerada inadequada para a prestação dos serviços;

8.7 - Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 8.8** - Relatar à Administração toda e qualquer ocorrência observada na execução dos serviços;
- 8.9** - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, a época própria, tais como: salários; treinamentos; exames médicos periódicos; uniformes; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação/refeição; vales-transporte etc; quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;
- 8.10** - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 8.11** - 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;
- 8.12** - Informar ao DAF da SUDERJ e manter atualizado o(s) número(s) de telefone (fixo ou celular) para contatos ou abertura de chamados, em casos de urgência;
- 8.13** - Manter mão de obra 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 de empregados etc.;
- 8.14** - Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências da SUDERJ, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- 8.15** - Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SUDERJ 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, limpeza e higiene nas áreas de trabalho, bem como dos postulados legais no âmbito Federal, Estadual ou Municipal concernentes ao tipo de serviço;
- 8.16** - Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações da SUDERJ:
- a) trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado;
 - b) falar em voz alta, cantar ou assobiar em qualquer dependência;
 - c) ler jornais, revistas ou qualquer mídia impressa no decorrer da execução dos serviços, bem como ouvir rádio ou qualquer reproduzidor ou comunicador por meio sonante ou com fone de ouvido;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- d)** permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;
- e)** organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;
- f)** fazer uso de bebidas alcoólicas e fumar no horário de trabalho;
- g)** abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências da SUDERJ, exceto quando devida e previamente autorizados.

8.17 - 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 da SUDERJ;

8.18 - Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da SUDERJ, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

8.19 - Permitir irrestrito acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução dos serviços contratado;

8.20 - Observar os salários estabelecidos para as categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

8.21 - Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;

8.22 - 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 empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da SUDERJ;

8.23 - Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens dos funcionários aos pagamentos das faturas efetuadas pela SUDERJ;

8.24 - A Contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento ao DAF da SUDERJ, sito à Avenida Presidente Vargas, 409 – 22º andar – Centro – Rio de Janeiro- RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativos à mão de obra em pregada no contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 8.25** - Atender às observações e reclamações da fiscalização (DAF da SUDERJ), concernentes à execução dos serviços, em até de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado impresso ou eletrônico;
- 8.26** - Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 8.27** - Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93;
- 8.28** - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 8.29** - 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;
- 8.30** – Iniciar a prestação do serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da assinatura do contrato.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1** - Fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato;
- 9.2** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- 9.3** - Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços;
- 9.4** - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 9.5** - Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 9.6** - Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- 9.7** - Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;
- 9.8** - Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais e demais documentos, requisitando as comprovações pertinentes;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

9.9 - Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto;

9.10 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

10 – FISCALIZAÇÃO

10.1 - Por fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela SUDERJ e seus prepostos, essencialmente pela Comissão de Fiscalização, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

10.2 - A SUDERJ manterá desde o início dos serviços, ao seu critério exclusivo, uma equipe de fiscalização constituída por profissionais que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

10.3 - A CONTRATADA 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.

10.4 - Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização do contrato serão considerados como se fossem praticados pela SUDERJ.

10.5 - 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.

10.6 - A fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades: 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:

a) requerer a substituição de uniformes, saneantes domissanitários, insumos, materiais de consumo, utensílios e equipamentos que sejam considerados rotos, defeituosos, de qualidade duvidosa ou inferior, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

b) paralisar e /ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas ambientais, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- c) exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- d) avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- e) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- f) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- g) Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada;
- h) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato.

10.7 - A SUDERJ através da Diretoria de Administração Financeira/Zeladoria fiscalizará o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, devendo:

- a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b) Comunicar à Administração, qualquer fato entendido como irregular e que possa representar qualquer tipo de risco para o patrimônio, servidores e usuários da SUDERJ;
- c) Proibir a aglomeração de pessoas na Copa, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança da Administração, no caso de desobediência;
- d) Registrar e controlar diariamente, a frequência e a pontualidade da mão de obra, bem como as ocorrências em que estiver prestando seus serviços;
- e) A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa execução dos serviços.

11 - DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

11.1 - A planilha de Custos e Formação de Preços é o documento a ser elaborado obrigatoriamente pela licitante que vier a ser contratada, devendo a mesma acompanhar a Proposta-Detalhe, após adequação do lance considerado vencedor.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

11.2 - Somente será admitida a inclusão de benefícios (tais como vale-transporte, alimentação, seguro de vida e saúde, entre outros) na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados e constantes de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

11.3 - Os itens referentes a tributos devem ser cotados nos exatos percentuais estabelecidos na legislação em vigor e em atendimento aos Termos da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da Categoria, não sendo admitida a inclusão de custos de IPRJ e CSLL;

11.4 - As Micros e EPP deverão ser orientadas quanto á aplicação das regras relativas a não utilização dos benefícios tributários determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 no caso em espécie.

12 - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Ocorrido o prazo de 12 (doze) meses, a Contratada poderá fazer jus ao reajuste do valor contratual, aplicando-se o índice que tiver sido homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria.

13 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

13.1 - Será adotado, na vigência do contrato, “Acordo de Nível de Serviço – ANS” disciplinado na Resolução SEPLAG nº 843, de 28 de dezembro de 2012, no qual se encontram estabelecidos critérios de aferição de resultados por meio indicadores básicos, os quais serão devidamente acompanhados pela fiscalização do contrato visando garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

13.2 - Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Contratante no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para a obtenção de resultados positivos dos serviços.

13.3 - A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA por meio desses indicadores, utilizando planilhas de controle e realizando verificação dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

13.4 - A fiscalização transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a respectiva fatura mensal de cobrança dos serviços.

13.5 - Dos Indicadores:

13.5.1 - Execução dos serviços com a qualidade especificada no item 5 deste Termo de Referência

- a) **Finalidade:** garantir qualidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação;
- b) **Meta a cumprir:** garantir a satisfação dos usuários do serviço;
- c) **Instrumento da medição:** ocorrências por usuários descrevendo a má execução do serviço e sua verificação pelo fiscal do contrato ou preposto designado para essa função; falhas de execução detectadas pela fiscalização da Contratante/Gestor e reportadas ao encarregado da Contratada;
- d) **Forma de acompanhamento:** relatório mensal das ocorrências de má execução dos serviços;
- e) **Mecanismo de Cálculo:** O preço fixado em contrato corresponde a realização dos serviços comum padrão de qualidade sem falhas. Reclamações de usuários devidamente fundamentadas e efetivamente confirmadas pela Administração ou falhas de execução identificadas pela Contratante e não resolvidas em até 30 (trinta) minutos serão consideradas não conformidades. Para cada falha a Contratada será penalizada em 1% (um por cento) neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

13.5.2 - Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais de limpeza e itens de consumo

- a) **Finalidade:** garantir entrega e utilizar material adequado.
- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) dos materiais recebidos e adequados ao uso.
- c) **Instrumento de medição:** planilha de controle dos materiais entregues.
- d) **Forma de acompanhamento:** Verificação pela fiscalização das datas de entrega dos materiais, avaliação de sua adequação ao uso e registro em planilha.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- e) **Mecanismo de Cálculo:** O preço fixado em contrato corresponde a realização de entrega de 100% (cem por cento) do material. Eventual material e/ou item de consumo que deixe de ser entregue até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês será registrado em ocorrência pela Fiscalização do contrato. Para cada ocorrência a Contratada será penalizada em 1% (um por cento) neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

13.5.3 - Prestação dos serviços dentro da frequência especificada no Termo de Referência

- a) **Finalidade:** cumprimento das rotinas de limpeza dentro da periodicidade estabelecida.
- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) dos serviços realizados dentro da periodicidade especificada.
- c) **Instrumentos de medição:** Planilha de controle dos serviços executados / planilha de ponto funcionários da contratada.
- d) **Forma de acompanhamento:** verificação pela fiscalização das datas de realização dos serviços e registro de não conformidades no livro de fiscalização.
- e) **Mecanismo de Cálculo:** percentual de serviços executados nos períodos especificados: (Total de serviços executados dentro da periodicidade/ Total de serviços executados por período).

13.5.4 - Uniforme

A presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá não é condizente com o padrão de apresentação pessoal que a Contratante exige de seus funcionários e prestadores de serviço, podendo ensejar o registro da ocorrência e eventual desconto na fatura da Contratada, conforme tabela apresentada no item 11.6 deste Termo de Referência

- a) **Finalidade:** identificação pessoal do funcionário e da empresa.
- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) do efetivo fazendo uso adequado do uniforme.
- c) **Instrumentos de medição:** aferição pela fiscalização e registros de ocorrência.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- d) **Forma de acompanhamento:** relatórios periódicos das ocorrências reportando o uso inadequado do uniforme.
- e) **Mecanismo de Cálculo:** O preço fixado em contrato corresponde a realização do serviço com 100% (cem por cento) do seu pessoal devidamente uniformizado. Eventual ausência de uniforme ou mau uso (ou, ainda, uso incompleto) do mesmo será registrado em ocorrência pela Fiscalização do contrato. Para cada ocorrência a Contratada será penalizada em 1% (um por cento) neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

13.5.5 - Equipamento de Proteção Individual - EPI

O fornecimento de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) a todos os empregados e imposição de penalidades àqueles que não estiverem fazendo uso ou utilizando-os inadequadamente.

- a) **Finalidade:** proteção pessoal do funcionário e cumprindo das exigências legais.
- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) do efetivo fazendo uso adequado do EPI.
- c) **Instrumentos de medição:** aferição pela fiscalização e registros de ocorrência.
- d) **Forma de acompanhamento:** relatórios periódicos das ocorrências reportando o uso inadequado do uniforme ou seu não uso.
- e) **Mecanismo de Cálculo:** O preço fixado em contrato corresponde a realização dos serviços com 100% (cem por cento) do seu pessoal devidamente seguro por meio do uso do equipamento de proteção individual. Eventual ausência de EPI ou mau uso (ou, ainda, uso incompleto) do mesmo será registrado em ocorrência pela Fiscalização do contrato. Para cada ocorrência a Contratada será penalizada em 1% (um por cento) neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

13.5.6 - Documentação Legal (aferição e controle)

A aferição e o controle da documentação legal exigida, devendo esta ser apresentada até 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao mês de referência, a fim de garantir a regularidade quanto aos encargos fiscais, sociais e demais exigências legais por parte da Contratada.

- a) **Finalidade:** comprovar a regularidade da Contratada quanto às exigências legais.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) da documentação exigida entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês referência.
- c) **Instrumentos de medição:** data da entrega da documentação pertinente no protocolo da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro.
- d) **Forma de acompanhamento:** aferição mensal pela fiscalização.
- e) **Mecanismo de Cálculo:** 100% (cem por cento) da documentação exigida entregue dentro do prazo.

13.6 – TABELA GERAL DE AVALIAÇÃO

Nº	INDICADOR	META	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO
1	Execução dos serviços com a qualidade especificada	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ e $> 85\%$ = 7 Se $< 85\%$ = 0	30%
2	Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais de limpeza e itens de consumo	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ = 0	25%
3	Prestação dos serviços na frequência especificada no TR	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ = 0	20%
4	Falta de uniforme, ou incompleto, rasgado ou sujo	100%	Se = 100% = 10 Se $< 100\%$ e $> 90\%$ = 9 Se $< 90\%$ = 0	10%
5	Utilização de EPI adequado	100%	Se = 100% = 10 Se $< 100\%$ e $> 90\%$ = 9 Se $< 90\%$ = 0	10%
6	Documentação Legal	100% até o 5º dia útil de cada mês	Se $\leq 5^\circ$ dia útil = 10 Se $> 5^\circ$ dia útil = 0	5%



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

13.6.1 - Regra de Faturamento (operação mensal)

O faturamento mensal será decorrente da aplicação das seguintes regras:

- a) Com base na tabela de avaliação geral será apurada, mensalmente, nota global;
- b) A nota global será a média ponderada dos critérios de avaliação de cada indicador versus os respectivos pesos, apurada com o uso da referida tabela constante do item anterior;
- c) Caso a nota global seja maior ou igual a 9,00 resultará em 100% do faturamento mensal do contrato;
- d) Caso a nota global seja entre 8,00 a 8,99 resultará em 90% do faturamento mensal do contrato;
- e) Caso a nota global seja entre 7,00 a 7,99 resultará em 80% do faturamento mensal do contrato.
- f) Caso a nota global seja entre 6,00 a 6,99 resultará em 70% do faturamento mensal do contrato.
- g) Caso a nota global seja entre 5,00 a 5,99 resultará em 60% do faturamento mensal do contrato.
- h) Caso a nota global seja entre 4,00 a 4,99 resultará em 50% do faturamento mensal do contrato.
- i) Caso a nota global seja entre 3,00 a 3,99 resultará em 40% do faturamento mensal do contrato.
- j) Caso a nota global seja entre 2,00 a 2,99 resultará em 30% do faturamento mensal do contrato.
- k) Caso a nota global seja entre 1,00 a 1,99 resultará em 20% do faturamento mensal do contrato.
- l) Caso a nota global seja menor que 1,00 resultará em 10% do faturamento mensal do contrato.

13.6.2 - Efeitos do não atendimento das metas estabelecidas

Sem prejuízo da observância, a qualquer tempo, do contido nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93, caso a CONTRATADA receba avaliação menor que 8,00 por 2 (dois) meses



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

consecutivos ou 3 (três) alternados no período de 1 (hum) ano, a Contratante poderá rescindir o contrato, resguardado o direito de ampla defesa e contraditório da Contratada.

13.7 - Das justificantes legais para as não conformidades

Não obstante a obrigatoriedade da observância do presente Acordo de Nível de Serviço, a Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

14 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1 - A empresa vencedora da licitação deverá adotar práticas sustentáveis no desempenho de sua atividade, obedecendo rigorosamente aos critérios de gestão ambiental estabelecidos nos Decretos nº 43.629/2012 e nº 40.645/2007, na Agenda Ambiental da Administração Pública A3P no RJ, e demais legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

14.2 - A Contratada deverá, em suas atividades, atender à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.

14.3 - A Contratada deverá exercer suas atividades promovendo a conservação dos recursos naturais, sejam eles hídricos, edáficos e atmosféricos.

14.4 - As atividades desempenhadas pela Contratada devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida.

14.5 - A Contratada deverá providenciar o treinamento dos profissionais alocados na contratação, apresentando-o em cronograma semestral à Diretoria de Administração e Finanças – DAF da SUDERJ quanto às atividades regulares e à gestão ambiental, em especial sob os aspectos da eco-eficiência e gestão de resíduos.

15 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverão ser observadas as exigências contidas no art. 30 da Lei nº 8.666/93.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
SUPERINTENDÊNCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

16 - DA ESTIMATIVA

O custo estimado para execução dos serviços para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 215.527,01 (duzentos e quinze mil, quinhentos e vinte e sete reais e um centavo).