

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada, por execução indireta, para Prestação de **SERVIÇOS CONTÍNUO DE PORTARIA**, nas dependências dos equipamentos próprios administrados pela Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro – SUDERJ, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como finalidade a melhoria no acesso às dependências das unidades administrativas da SUDERJ, bem como o aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo pessoas e de veículos, contribuindo assim com a segurança dos usuários e do patrimônio público.

Cabe ressaltar que a garantia da integridade física e patrimonial das pessoas e dos bens públicos é dever da Administração, e, portanto, afigura-se objetivamente conveniente ao interesse público, por se tratar de serviço de grande relevância e que abrange as necessidades públicas permanentes.

3 - DA VIGÊNCIA

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 8.666/93 e suas alterações.

4 – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPECTIVO EFETIVO

- 4.1** - A prestação dos serviços de portaria deverá ser executada de modo a cobrir integralmente cada posto, conforme quantidade, escala e locais informados na tabela abaixo:



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo Nº E-30/002/136/2019

Data: 14/03/2019 Fis. _____

Rubrica _____

LOCAL	ENDEREÇO	QUANTIDADE	ESCALA
1. Vila Olímpica de Sampaio	Rua Antunes Garcia, s/nº, esquina com Avenida Marechal Rondon, Sampaio, Rio de Janeiro, RJ.	01 Posto	12/36h
2. Complexo Esportivo da Rocinha	Rua Bertha Lutz, nº 84, São Conrado, Rio de Janeiro, RJ.	02 Posto	12/36h
3. Ginásio Caio Martins	Rua Presidente Baker, s/nº, Icaraí, Niterói, RJ.	01 Posto	12/36h
4. Estádio de Atletismo Célio de Barros	R. Prof. Euríco Rabelo, S/N - Maracanã, Rio de Janeiro – RJ.	02 Posto	12/36h
5. Parque Aquático Julio Delamare	Av. Maracanã, 12 - Maracanã, Rio de Janeiro – RJ.	02 Posto	12/36h
TOTAL		08 Postos	

5 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS PORTEIROS

5.1 - Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno, servidores e prestadores de serviços;

5.2 - Permitir, sem abordagem, o ingresso dos servidores que estejam portando crachás de identificação;

5.3 - Permitir a entrada de crianças desde que acompanhadas pelos responsáveis, devidamente autorizados, dispensadas da necessidade de identificação;

5.4 - Encaminhar à recepção principal de cada unidade qualquer pessoa que manifestar o interesse de ingressar nas dependências de cada próprio;

5.5 - Auxiliar os servidores da SUDERJ, mantendo a uniformidade de procedimentos, em todos os assuntos pertinentes aos acessos e permanência de pessoas, o trânsito de materiais, equipamentos e veículos;

5.6 - Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando situações fora da normalidade;

5.7 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações;

5.8 - Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial que implique ou ofereça risco à segurança das instalações;

5.9 - Proibir a aglomeração de pessoas nas portarias, comunicando

o fato à Fiscalização;

5.10 - Proibir a utilização das instalações para guarda de objetos estranhos ao local, incluindo os bens de servidores, empregados ou terceiros, bem como panfletos ou qualquer material de propaganda, sem autorização prévia da Fiscalização;

5.11 - Adotar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas, e valendo-se da autoridade outorgada pela função;

5.12 - Prestar informações que possibilitem punição aos infratores;

5.13 - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio;

5.14 - Colaborar com as Polícias Federal, Militar e Civil nas ocorrências de competência destes órgãos dentro das unidades;

5.15 - Controlar rigorosamente a entrada e saída de equipamentos durante e após o término de cada expediente de trabalho, mantendo linha de comunicação direta e aberta com a Fiscalização para sanar quaisquer dúvidas;

5.16 - Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos de passeio ou carga, motorizados ou não, solicitando vistorias quando julgar necessário, durante e após o término de cada expediente de trabalho;

5.17 - Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;

5.18 - Comunicar imediatamente qualquer anormalidade e todo acontecimento entendido como irregular, e que atente contra o patrimônio da SUDERJ, inclusive aqueles de ordem funcional, para que se adote as providências de regularização necessárias;

5.19 - Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas no local;

5.20 - Repassar todas as informações relevantes e orientações recebidas, em vigor, para os porteiros que estiverem assumindo os postos nas trocas de turno, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

5.21 - Adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade;

5.22 - Fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando julgar necessário, a fim de proteger o patrimônio dos próprios;

5.23 - Permanecer nos postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.24 - Notificar através de Relatórios de Ocorrência a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamento de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança;

5.25 - Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;

5.26 - Organizar filas, quando houver necessidade;



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo Nº E-30/002/136/2019

Data: 14/03/2019 Fis. _____

Rubrica _____

- 5.27 - Auxiliar deficientes físicos a movimentarem-se pelos próprios;
- 5.28 - Controlar o quadro de chaves sob sua responsabilidade, e zelar pelo chaveiro geral, controlando seu uso e guarda;
- 5.29 - Obedecer às normas da SUDERJ;
- 5.30 - Assumir diariamente os postos de serviço, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada, frequência e pontualidade;
- 5.31 - Zelar pela apresentação pessoal, mantendo unhas e cabelos limpos e aparados, sapatos e coturnos engraxados, uniforme limpo e bem apresentável;
- 5.32 - Apresentar postura impecável, o que significa não se encostar em paredes e pontos de apoio, evitar as mãos nos bolsos, bem como permanecer de costas para o público.

6 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1 - Cumprir fielmente todas as disposições contidas no presente Termo de Referência, desenvolvendo todos os serviços necessários à sua perfeita execução, atendendo às solicitações da Fiscalização, efetuadas através de Ordens de Serviço, bem como fornecer todas as informações solicitadas pela Fiscalização.
- 6.2 - Conduzir a execução do serviço com estrita observância à especificação das normas.
- 6.3 - Implantar, nos prazos indicados no presente Termo de Referência, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pela empresa prestadora de serviços, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido.
- 6.4 - Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida conforme a seguir descrito, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência, e nos respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 6.5 - Fornecer os respectivos acessórios aos porteiros, em perfeito estado de funcionamento, no momento das implantações dos postos.
- 6.6 - Prever toda a mão de obra necessária para garantir as operações dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 6.7 - Juntamente com os materiais e acessórios descritos no presente Termo de Referência deverá ser fornecido pela empresa prestadora dos serviços rádios de comunicação devidamente regularizados junto aos Órgãos reguladores, mantendo a SUDERJ informada quanto à frequência autorizada, capacidade instalada e tipo de equipamento utilizado.
- 6.8 - Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 6.9 - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela SUDERJ, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantida ou retorne às

instalações.

6.10 - Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada (incapacidade técnica) e/ou entendida como inadequada (conduta nociva ou atitude hostil) para a prestação dos serviços, após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

6.11 - Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.12 - Relatar à Fiscalização toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

6.13 - Apresentar à Fiscalização a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências dos próprios mencionados no presente Termo de Referência, mencionando os respectivos endereços residenciais, bem como dos postos de trabalho, comunicando qualquer alteração.

6.14 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos porteiros, descritas no presente Termo de Referência.

6.15 - Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando os serviços.

6.16 - Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório do equipamento de proteção individual (EPI), quando for o caso.

6.17 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, corrigindo imediatamente as deficiências apontadas, sejam elas relativas à execução os serviços ou burocráticas, bem como dar ciência prontamente e por escrito de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

6.18 - Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros (salários, seguro acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales refeição, vale transporte, e outros que se enquadrarem em despesas diretas ou indiretas), em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à SUDERJ a comprovação de recolhimento do FGTS e INSS, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas.

6.19 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais, para o exercício da atividade de vigilância em geral.

6.20 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

6.21 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou representantes, a terceiros no

local da prestação do serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade de acordo com o disposto no artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

6.22 - Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com o Poder Público, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

7 - DAS RESPONSABILIDADES DA SUDERJ

7.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante designação de representante, nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

7.2 - Efetuar o pagamento das faturas, observando se a Contratada encontra-se em dia com os encargos previstos em lei.

7.3 - Proporcionar os meios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

7.4 - Designar fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, que deverá ser o elemento de ligação entre as partes;

8 - DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO GERAL

8.1 - O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por comissão de servidores da SUDERJ a ser designada para tal fim, a qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento, estando vedado a esta comissão exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos seus prepostos e responsáveis.

8.2 - Além das disposições previstas, a Fiscalização deverá seguir as normas da SUDERJ, sendo que todas as deficiências porventura verificadas na prestação dos serviços serão comunicadas por escrito à Contratada, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e emitirá Ordens de Serviço numeradas, em duas vias, uma das quais será encaminhada e visada pelo destinatário, produzindo assim seus efeitos.

8.3 - À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos trabalhos e serviços sem prejuízo das penalidades a que a Contratada ficar sujeita e sem determinações quanto à regular execução dos serviços, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados do recebimento da Ordem de Serviço.

8.4 - As relações entre a SUDERJ e a Contratada serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

8.5 - A Fiscalização reserva-se o direito de recusar os serviços quando entender que os

mesmos não sejam os especificados no presente Termo de Referência, ou quando entender que o serviço esteja irregular, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia e expressa autorização da Fiscalização.

8.6 - A fiscalização do recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas dar-se-á, também, mediante consulta direta aos órgãos competentes sobre a situação de empregados da Contratada aleatoriamente definidos.

8.7 - A Contratada poderá, também, ser instada a apresentar as respectivas comprovações de recolhimento, fazendo-o imediatamente após a exigência da Fiscalização.

8.8 - Na ocorrência de omissões ou lacunas nos recolhimentos de que tratam os itens anteriores, a Contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar-se adimplente em relação a todos os empregados, bem como para sanar a irregularidade detectada, sem prejuízo de eventuais sanções e penalidades previstas no Edital e no Contrato.

9 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

9.1 - 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.

9.2 - 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.

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

9.4 - 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.

9.5 - Dos Indicadores:

9.5.1 - Execução dos serviços com a qualidade especificada neste Termo de Referência

- a) **Finalidade:** garantir qualidade dos serviços contínuos de portaria;
- 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



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo Nº E-30/002/136/2019

Data: 14/03/2019 Fis. _____

Rubrica _____

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.

9.5.2 - Pontualidade e qualidade do serviço contínuo de portaria:

- a) **Finalidade:** garantir e manter os serviços no padrão exigido pela Administração.
- b) **Meta a cumprir:** 100% (cem por cento) período .
- c) **Instrumento de medição:** Folhas de frequência dos funcionários contratados.
- d) **Forma de acompanhamento:** Verificação pela fiscalização dos dias e horários registrados de entrada e saída, bem como os profissionais presentes e registro em planilha.
- e) **Mecanismo de Cálculo:** O preço fixado em contrato corresponde a realização de entrega de 100% (cem por cento) do serviço. 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.

9.5.3 - Prestação dos serviços dentro da frequência especificada no Termo de

Referência

- a) **Finalidade:** cumprimento das rotinas 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).

9.5.4 - 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.
- 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.

9.5.5 - 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.

9.5.6 - 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.
- 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.

9.6 – TABELA GERAL DE AVALIAÇÃO

Nº	INDICADOR	META	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO
1	Execução dos serviços com qualidade especificada	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ e $> 85\%$ = 7 Se $< 85\%$ = 0	30%
2	Pontualidade e qualidade do serviço contínuo de portaria	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%



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo Nº E-30/002/136/2019

Data: 14/03/2019 Fis. _____

Rubrica _____

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 <= 5º dia útil = 10 Se > 5º dia útil = 0	5%

9.6.1 - Regra de Faturamento (operação mensal)

O faturamento mensal será decorrente da aplicação das seguintes regras:

- Com base na tabela de avaliação geral será apurada, mensalmente, nota global;
- 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;
- Caso a nota global seja maior ou igual a 9,00 resultará em 100% do faturamento mensal do contrato;
- Caso a nota global seja entre 8,00 a 8,99 resultará em 90% do faturamento mensal do contrato;
- Caso a nota global seja entre 7,00 a 7,99 resultará em 80% do faturamento mensal do contrato.
- Caso a nota global seja entre 6,00 a 6,99 resultará em 70% do faturamento mensal do contrato.
- Caso a nota global seja entre 5,00 a 5,99 resultará em 60% do faturamento mensal do contrato.
- 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.

9.6.2 - 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 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.

9.7 - 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 podrá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

10 - DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado mensalmente mediante apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela Contratada, devidamente atestadas pela Fiscalização, observados Os seguintes procedimentos:

10.2 - A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

10.2.1 - Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

10.2.2 - Da regularidade fiscal constatada através de consulta *ON LINE* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666/93, e do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última Nota Fiscal ou Fatura que tenha sido paga pela SUDERJ.



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude
Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo Nº E-30/002/136/2019

Data: 14/03/2019 Fis. _____

Rubrica _____

10.3 - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a suspensão do pagamento, sem prejuízo das sanções previstas.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - As demais condições relativas à contratação da prestação de serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão determinadas no Edital de Licitação e seus anexos.

11.2 - O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto do presente serviço, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual a CONTRATADA ou os profissionais estejam vinculados.

11.3 - O salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

- a) sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na letra “a”.
- c) na hipótese da letra “b” a licitante deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários.

11.4 - A alíquota de ISS na composição de custos deverá ser aplicada conforme a localidade onde serão prestados os serviços.

11.5 - As planilhas deverão:

- a) ser apresentadas por categoria e não por unidade;
- b) deverá retratar o custo da prestação do serviço homem/mês. Caso exista diferença na apresentação dos custos, tributos, benefícios, etc., apresentar em quantas planilhas forem necessárias, respeitando o modelo dado como referência.

Elaborado Por:

Aprovado

Mauro Lopes Guimarães

Id Funcional: 870775-8