

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

COMPANHIA CARIOCA DE PARCERIAS E INVESTIMENTOS – CCPAR

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS CCPAR Nº 177/2023

### 1. INTRODUÇÃO

1.1 – A Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO eletrônico, do tipo menor preço global, para contratação dos serviços profissionais de “business process outsourcing – bpo” (terceirização de processo de negócio) full service com disponibilização de sistemas de gestão para os processos: gestão de pessoas, gestão financeira, controladoria (contabilidade e gestão tributária), gestão de patrimônio e gestão de proteção de dados e tecnologia, devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital e/ou no Termo de Referência, na forma da lei.

1.2 – A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis Federais n.º 10.520/02 e 13.303/16, pelo Decreto Municipal n.º 44.698/18, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CCPAR, disponibilizado na página desta na *internet*, pelo Decreto Municipal n.º 30.538/09, pela Lei Complementar Federal n.º 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal n.º 8.078/90 e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF, instituído pela Lei n.º 207/80, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar n.º 1/90, pelo Regulamento Geral do Código supracitado – RGCAF, aprovado pelo Decreto Municipal n.º 3.221/81, e suas alterações, pela Lei Complementar Municipal n.º 111/11 – Plano Diretor e de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município do Rio de Janeiro, pela Lei Municipal n.º 2.816/99, e pelos Decretos Municipais n.º 17.907/99, 21.083/02, 21.253/02, 22.136/02, 27.715/07, 31.349/09, 40.286/15, 43.612/17 com suas alterações posteriores, pelas normas de direito penal contidas no Capítulo II-B do Código penal incluído pela Lei 14.133/21, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3 – A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema COMPRASNET, disponibilizado e processado no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, mantido pelo Governo Federal, e regulamentado pelo Decreto Federal n.º 5.450/05, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, **no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis** antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

1.4 – As retificações do Edital obrigarão todas as licitantes e serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimento originais, exceto, quanto aos prazos, quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

1.5 – A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 387 do RGCAF.

1.6 – As licitantes interessadas poderão obter o presente Edital e seus anexos no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, podendo, alternativamente, obtê-lo em meio magnético ou adquiri-lo em via impressa, mediante o pagamento da reprodução gráfica do Edital e seus anexos.

1.6.1 – O pagamento referido acima deverá ser feito por depósito em espécie na conta corrente nº 687-9, da agência 4064, do Banco Caixa Econômica Federal, de titularidade da CCPAR, durante o horário de atendimento bancário. Neste caso, quando da retirada do Edital, a empresa deverá apresentar cópia do recibo bancário constando a sua denominação ou razão social, o seu número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ e o número deste Edital.

1.7 – Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos até 3 (três) dias úteis antes da abertura da sessão, por escrito, no seguinte correio eletrônico [pregoeiro.CCPAR@gmail.com](mailto:pregoeiro.CCPAR@gmail.com)

1.7.1 – Caberá ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

1.8 – Os interessados poderão formular impugnações ao edital até 3 (três) dias úteis antes da abertura da sessão, no seguinte correio eletrônico [pregoeiro.CCPAR@gmail.com](mailto:pregoeiro.CCPAR@gmail.com).

1.8.1 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

1.8.2 – A impugnação não possui efeito suspensivo.

1.8.2.1. – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

1.8.3 – Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

1.9 - A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados nos itens 1.7.1. ou 1.8.1., conforme o caso, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

## **2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

2.1 – Autorização do Ilmo. Senhor Diretor Presidente da Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR, constante do Processo Administrativo nº POR-PRO-2022/00138 de 03/04/2023, publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO de 04/04/2023.

## **3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

3.1 – No dia 03 de maio de 2023, às 10h, a Pregoeira iniciará a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO CCPAR Nº 177/2023, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

3.2 – No caso de a licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

## **4. OBJETO**

4.1 – O objeto da presente licitação é a contratação dos serviços profissionais de “business process outsourcing – bpo” (terceirização de processo de negócio) full service com disponibilização de sistemas de gestão para os processos: gestão de pessoas, gestão financeira, controladoria (contabilidade e gestão tributária), gestão de patrimônio e gestão de proteção de dados e tecnologia, conforme as especificações constantes deste Edital e/ou do Termo de Referência.

## **5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1 – Os recursos necessários aos serviços do objeto ora licitado correrão à conta do orçamento aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia.

5.2 – O valor estimado da licitação será sigiloso, em atendimento ao que dispõe o art. 45 do Decreto Municipal 44.698/2018 e na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da CCPAR.

## **6. TIPO DE LICITAÇÃO**

6.1 – A presente licitação é do tipo menor preço global.

## **7. PRAZOS**

7.1 – O Contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até 24 (vinte e quatro) meses contados desta ou da data estabelecida no memorando de início, se houver.

7.1.1 – O prazo para o início dos serviços será de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do memorando de início, se houver.

7.2 – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos do Decreto Municipal n.º 44.698/18 e do Regulamento de Licitações e Contratos da CCPAR.

7.2.1 – No caso de serviços continuados, o contrato poderá ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, na forma do Decreto Municipal n.º 44.698/18 e do Regulamento de Licitações e Contratos da CCPAR.

7.3 – As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da licitação.

7.4 – Decorrido o prazo consignado no item anterior sem que tenha havido convocação para assinatura do termo de contrato ou para retirada do instrumento equivalente, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

## **8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

8.1 – Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao Provedor do Sistema, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>).

8.2 – Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.2.1 – A falsidade da declaração de que trata o item acima sujeitará o licitante às sanções previstas no edital.

8.3 – A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que **inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos bens que cotar.**

8.4 - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

8.5 – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

8.6– O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

8.7– Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.

8.8 – Não será permitida a participação em consórcio.

8.9 - As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à prévia aprovação da Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR, para verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser rescindido em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

8.10 – Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

8.11 - Não será permitida, ainda, a participação das licitantes na licitação nas seguintes hipóteses:

I - cujos administradores, dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou empregados, diretores ou conselheiros de entidade da Administração Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do ato convocatório, ou tenham ocupado cargo ou emprego integrante dos 1º e 2º escalões dos órgãos da Administração Direta ou das entidades da Administração Indireta do Município do Rio de Janeiro nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

II - suspensas pela CCPAR;

III - declaradas inidôneas pela Administração Pública Municipal;

IV - constituídas por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujos administradores sejam sócios de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujos administradores tenham sido sócios ou administradores de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiverem, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

8.11.1 - Aplica-se, também, a vedação anteriormente citada:

I - à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente da CCPAR;

b) empregado da CCPAR cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a CCPAR esteja vinculada.

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CCPAR há menos de 6 (seis) meses.

8.12 - Não será permitida a participação na licitação de mais de uma sociedade sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, na qualidade,

simultaneamente, de simples proponentes, de simples proponente e de integrante de consórcio, ou de integrantes de um ou mais consórcios.

8.13 - É vedado a qualquer interessado participar de licitação na qualidade, simultaneamente, de simples proponente e de integrante de consórcio assim como de integrante de dois ou mais consórcios.

8.14 – As empresas interessadas poderão realizar vistoria no local da prestação do serviço de forma a obterem pleno conhecimento de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preço.

8.15 – A visita deverá ser marcada e realizada em dias úteis, por meio do e-mail [pregoeiro.CCPAR@gmail.com](mailto:pregoeiro.CCPAR@gmail.com) em até 03 (três) dias antes da data da realização do certame. A equipe da CCPAR informará a data e horário agendado por e-mail a todos os interessados.

8.16. As visitas não serão obrigatórias, porém, as empresas que optarem por não realizar a visita não poderão alegar falta de conhecimento sobre o local ou especificações do objeto.

## **9. CREDENCIAMENTO**

9.1 – Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Fornecedor”, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

9.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG – Sistema COMPRASNET.

9.1.2 – O referido credenciamento depende de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

9.1.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

9.1.4 – É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.1.5 – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

## **10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO**

10.1 – Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente**, com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no item 3.1.

10.1.1 – A etapa de que trata esse item será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.1.2 - As propostas de preço serão ofertadas com base no preço global do objeto licitado.

**10.1.3 A apresentação da proposta detalhe (anexo I) deverá vir discriminada os valores por módulo, totalizando o valor global.**

10.2 – As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no item 3.1.

10.2.1 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.2.2 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.

10.2.3 - O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

10.2.3.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 10.2.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.3 – No preço proposto serão computadas todas as despesas para a prestação do(s) serviço(s), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da

execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

10.3.1 – As propostas de preços apresentadas por contribuintes individuais deverão incluir os valores devidos a título de contribuição previdenciária, no montante dos percentuais consignados no Decreto Municipal nº 18.835/00.

10.4 – O valor total da proposta, acrescido dos valores devidos a título de contribuição previdenciária, na forma do item anterior, será considerado apenas para efeito de comparação com o valor das propostas apresentadas pelas demais licitantes, no momento do seu julgamento.

10.4.1 – O valor devido título de contraprestação pela execução dos serviços será obtido mediante a dedução do valor total da proposta do montante do valor devido a título de contribuição previdenciária, o qual deverá ser recolhido à entidade competente, na forma da legislação.

10.5 – Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

10.6 – A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro.

10.7 – As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

10.8 – Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.9 – A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pelo Decreto Municipal n.º 31.349/09 e pela Lei Complementar Federal n.º 123/06, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu artigo 3º, sob as penas da lei, em especial do artigo 299, do Código Penal.

10.9.1 – A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06.

10.9.2 – A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

11.1 – No dia e horário previstos no item 3.1, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória em ordem crescente de preços.

11.1.1 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

11.2 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.2.1 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e, uma vez consideradas com elas compatíveis, serão classificadas, iniciando-se a etapa de lances da qual todos os interessados classificados poderão participar.

11.3 – Serão desclassificadas as propostas, sem prejuízo do disposto no item 12.7:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que por ação da licitante ofertante contenha elementos que permitam a sua identificação;

11.3.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

11.4 - Após a análise das propostas de preço, será divulgada nova grade ordenatória pelo sistema contendo a relação com as propostas classificadas e aquelas desclassificadas mediante decisão motivada do Pregoeiro.

11.5 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de lances.

11.6 - A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas

11.7- Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o modo de disputa aberto.

11.8 - Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

11.9 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.9.1 - A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais) de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.9.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.9.3 - Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

11.9.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 20 deste edital.

11.10 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará 15 (quinze) minutos.

11.10.1 - Encerrado o prazo previsto no item 11.10, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de 10 minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

11.10.2 - Encerrado o prazo previsto no item 11.10.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.10.3 - Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 11.10.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

11.10.4 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.10.2 e 11.10.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

11.10.5 - Na ausência de lance final e fechado, nos termos dos itens 11.10.2 e 11.10.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.10.4.

11.10.6 - Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item 11.10.5.

## **12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA**

12.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do menor preço global, sendo considerada mais bem classificada a licitante que, ao final da etapa de lances do pregão eletrônico, tenha apresentado lance(s) cujo(s) valor(es) seja(m) igual(is) ou inferior(es) ao(s) previsto(s) na estimativa orçamentária.

12.1.1 - Caso não venham a ser ofertados lances, será considerada vencedora a licitante que, ao final da etapa competitiva do pregão eletrônico, tenha apresentado proposta(s) cujo(s) valor(es) seja(m) igual(is) ou inferior(es) ao(s) previsto(s) na estimativa orçamentária.

12.2 – Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição.

12.2.1 – Apenas após a classificação das propostas, as licitantes que se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, poderão manifestar esta condição, sendo proibido, sob pena de exclusão deste procedimento, identificarem-se como tal antes do momento determinado neste subitem.

12.2.2 – Serão consideradas em situação de empate as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela mais bem classificada.

12.2.3 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;
- b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;
- c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresente proposta de preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito;
- d) No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

12.2.4 – Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ter sua proposta considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada do certame.

12.2.5 - Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.3- Inexistindo proposta de microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate, conforme previsto no item 12.2, serão observados, quanto às demais propostas em situação de empate, os critérios de desempate previstos no art. 66 do Decreto Municipal n.º 44.698/18.

12.4- Persistindo o empate entre as propostas ou os lances mencionados no item anterior, observadas as preferências de contratação asseguradas na legislação, far-se-á o desempate por ordem de cadastramento no sistema, sendo dada preferência à proposta ou ao lance que primeiro tenha sido cadastrado no sistema.

12.5 – Após o encerramento das etapas anteriores, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas em edital.

12.5.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.5.2 - Haverá um prazo de 2 horas (duas horas), contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, e se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

12.6– O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor.

12.7– O Pregoeiro desclassificará:

I - As propostas que contenham vícios insanáveis;;

II - As propostas que descumpram especificações técnicas constantes deste edital;

III – As propostas com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado;

IV - As propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim consideradas, no caso de licitações de menor preço, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor do orçamento estimado.

V – As propostas que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CCPAR;

VI – As propostas que apresentam desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

12.8– Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado.

12.8.1 - Não serão admitidas propostas que apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.9- Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, corrigida das causas de sua desclassificação.

12.10 – No caso do item III do subitem 12.7, a negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

12.11 – Se mesmo após todas as providências citadas nos subitens anteriores a oferta não for considerada aceitável pelo Pregoeiro, será revogada ou declarada fracassada a licitação.

12.12- Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de menor valor, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:

- a) O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.
- b) O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante detentora da oferta de menor valor, por meio de consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como apreciará a documentação complementar descrita no item 13 deste edital e nos Anexos.
- c) Caso os dados e informações existentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 13 deste edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos que julgar adequados.
  - c.1) Essa verificação será registrada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos do processo administrativo respectivo os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.
- d) A licitante deverá remeter sua documentação de habilitação em arquivo único compactado, nos termos do item 10.1. Na hipótese de necessidade de envio de

documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos serão enviados em formato digital, via Sistema COMPRASNET, observado o item 12.5.2.

- e) O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências com vistas ao saneamento que trata o item 10.2.3. A sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- f) Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos equipamentos ou meios eletrônicos de consulta no momento da verificação a que se refere a alínea “b”. Na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.13 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante autora da oferta inicialmente classificada desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.14 - Na hipótese de inabilitação de todas as licitantes, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, corrigida das causas de suas inabilitações.

12.15 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada em que estarão registrados todos os atos e ocorrências do procedimento, a qual será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

### **13. HABILITAÇÃO**

13.1 – O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 12.13 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- (A) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (B) Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
- (C) Documentação relativa à regularidade fiscal;
- (D) Documentação relativa à regularidade trabalhista;
- (E) Documentação relativa à qualificação técnica.

13.2 - Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

13.3 – Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

13.3.1 - Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos.

13.4 – A documentação exigida para atender as alíneas (A) à (D) poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município.

13.5 – O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

13.5.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.5, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **(A) - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

(A.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;

(A.2) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

(A.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

(A.3.a) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

(A.4) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

(A.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

(A.6) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

(A.7) Declaração formal de que atende às disposições do artigo 48 do Decreto Municipal 44.698/18 e do artigo 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 19.381/01, na forma do Anexo VII.

(A.8) Declaração de responsabilização civil e administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 12.846/2013 e Decreto Municipal 43.562/2017, na forma do Anexo IX.

## **(B) – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:

(B.1.a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \geq 1,0$$

(B.1.b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} = \geq 1,0$$

(B.1.c) Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 0,7. Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

$$IE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}} = \leq 0,7$$

(B.1.1) – A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

(B.1.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

(B.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

(B.1.2.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

(B.1.2.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

(B.2) A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

(B.3) Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. Para as licitantes sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas.

(B.3.1) As licitantes sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.

## **(C) – REGULARIDADE FISCAL**

(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(C.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;

(C.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

(C.3.c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

(C.3.c.1) No caso de licitante domiciliada no Município do Rio de Janeiro, essa deverá apresentar, além dos documentos listados no item acima, certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto Predial e Territorial Urbano. Não sendo a licitante proprietária do imóvel onde localizada a sua sede, deverá apresentar declaração própria, atestando essa circunstância.

(C.4) - No caso de licitante domiciliada em outro município, mas que possua filial ou escritório no Município do Rio de Janeiro, essa deverá apresentar, em relação à filial ou ao

escritório, certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal. Não sendo a licitante proprietária do imóvel onde localizada a sua filial ou escritório, deverá apresentar declaração própria atestando essa circunstância.

(C.5) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

(C.6) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

(C.6.a) Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

(C.6.b) O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

(C.6.c) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, além de configurar o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando o licitante às sanções previstas neste Edital.

#### **(D) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA**

(D.1) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, na forma do Anexo V, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, consoante o disposto no Decreto Municipal nº 23.445/03.

(D.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

#### **(E) – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

(E.1) Comprovar a existência, em sua carteira de, no mínimo, 2 (dois) clientes sociedade anônima.

(E.2) Comprovar a continuidade dos serviços prestados por pelo menos 3 (três) anos, aos clientes enquadrados no item E.1 acima;

(E.3) Apresentar atestado ou declaração de satisfação e qualidade dos serviços de Contabilidade e Contas a Pagar prestados aos clientes enquadrados no item (E.1).

(E.4) Apresentar o contrato de licença dos softwares utilizados para registros contábeis, trabalhistas, orçamentário e fiscal.

(E.5) Ter na equipe no mínimo três contadores, formado há mais de 5 (cinco) anos. A comprovação deverá ser dada por declaração do Conselho Regional de Contabilidade, ou por apresentação do diploma ou certificado de colação de grau. O técnico designado para atender a CCPAR deve ter experiência mínima de três anos em contabilização de S.A.

(E.5.1) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica elencados no item (E.5) deverão pertencer ao quadro permanente da empresa entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e ou prestador de serviços com contrato escrito firmado com da empresa.

(E.6) Apresentar o certificado do CRC Conselho Regional de Contabilidade e a declaração de regularidade de inscrição, dos profissionais enquadrados no item (E.5), acima.

(E.7) Apresentar atestado ou declaração de satisfação e qualidade de serviços de Folha de Pagamento por cliente com no mínimo 50 funcionários, assinado por funcionário do contratante com nome, cargo, e-mail e telefone para eventual diligência de confirmação.

(E.8) Ter em sua carteira de clientes fundo de investimentos;

(E.9) Possuir em sua carteira de clientes Sociedades por Ações com registro na Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

## **14. RECURSOS**

14.1 – Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em campo próprio do sistema, no prazo nele estabelecido.

14.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.3 – As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 – A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

14.5 – A não apresentação das razões escritas mencionadas acima acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões apresentadas na sessão pública.

14.6 – Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

14.7 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.9 – Os recursos relativos às sanções administrativas estão previstos na minuta de contrato (Anexo IV).

## **15. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

15.1 – As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.2 – Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

15.2.1 – Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

15.3 – A desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

15.3.1 – Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, sendo reiniciada após comunicação aos participantes no próprio endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

## **16. GARANTIA**

16.1 – A ADJUDICATÁRIA prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 81 do Decreto Municipal 44.698/18.

16.1.1 – No caso de seguro-garantia, o instrumento deverá contemplar a possibilidade de sua renovação no período compreendido entre a data de assinatura do Contrato e a data de encerramento da sua execução e incluir a cobertura dos valores relativos a multas eventualmente aplicadas.

16.1.2 – No caso de fiança bancária, deverá ser observado o padrão estabelecido pela CCPAR.

16.1.3 – A licitante vencedora deverá apresentar garantia no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por meio de comunicação formal.

16.1.3.1 – A não-observância do prazo estabelecido no subitem 16.1.3 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante vencedora às penalidades legalmente estabelecidas.

16.2 – A Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR utilizará a garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações.

16.3 – Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03

(três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.4 – Em caso de rescisão decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente à CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

16.5 – Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pela Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

16.6 – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 92 do Decreto Municipal n.º 44.698/18, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

16.7 – Sempre que houver reajuste ou alteração do valor do Contrato, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas no RGCAF.

16.8 – Os reforços do valor da garantia poderão ser igualmente prestados em uma das modalidades previstas no art. 81 do Decreto Municipal 44.698/18.

16.9 – A garantia contratual somente será restituída após o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, nos termos do artigo 465, do RGCAF, podendo ser retida, se necessário, para quitar eventuais obrigações da CONTRATADA.

16.10. A validade da garantia, se optar por seguro-garantia ou fiança bancária, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual. Essa prorrogação excepcional se justifica tendo em vista a necessidade da Contratante resguardar o estado de funcionamento dos equipamentos.

## **17. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO OU REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

17.1 – Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Pregão à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR adjudicará e homologará o procedimento.

17.2 – Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo IV, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR e a ADJUDICATÁRIA.

17.3 – Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente da Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR, será a licitante vencedora convocada, com antecedência mínima de dois dias úteis, pela Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

17.3.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

17.4 – Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o Pregoeiro, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa:

I - examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, desde que haja compromisso de observar o mesmo prazo e mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

II – revogar a licitação.

17.5 – A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

17.6 – A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços prestados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações

do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelos responsáveis pela fiscalização da contratação no âmbito da Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR. A ocorrência de desconformidade implicará o refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para a Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.7 – A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

17.8 – No momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, quando couber, relação nominal de seus empregados, com a devida documentação comprobatória, demonstrando cumprir o disposto nas políticas de inclusão estabelecidas na legislação em vigor.

17.9 – O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos serviços prestados.

17.10 – A Fiscalização da execução do objeto contratado caberá à Comissão de Fiscalização designada pela CONTRATANTE.

17.11 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

17.12 - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, salvo pelo que o contrato houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

17.13 - A nulidade da licitação induz à do contrato, que opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

17.14 – Caso seja verificada, após a apresentação de lances ou propostas, a intenção de se revogar ou anular a licitação, será concedido aos licitantes, que manifestem interesse em contestar o ato e exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da respectiva contestação.

17.15 - A manifestação de interesse para contestação deve ser apresentada dentro do prazo de 1 dia, contado da data de comunicação pela Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR sobre a revogação ou anulação da licitação, sob pena de perda deste direito.

17.16 - O licitante deve endereçar a contestação à autoridade superior àquela que revogou ou anulou a licitação, por intermédio do Pregoeiro, que apreciará sua admissibilidade.

17.17 - Confirmada a admissibilidade da contestação, o Pregoeiro a encaminhará para apreciação e decisão da autoridade que revogou ou anulou a licitação, que pode reconsiderar sua decisão ou mantê-la. Neste último caso, esta autoridade submeterá a contestação à apreciação de sua autoridade superior, devendo esta proferir a decisão final.

## **18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 – Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observadas as condições de recebimento do objeto descritas no Termo de Referência, no termo de contrato e neste Edital. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do documento de cobrança no setor pertinente da Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR e obedecido o disposto na legislação.

18.2 – Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período-base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

18.2.1 – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base mencionado no item anterior sem que a Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato.

18.3 – A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, na forma do Anexo VI, e declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho, na forma do Anexo VIII.

18.4 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros calculados de acordo com a variação da taxa Selic, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR e a data do efetivo pagamento, limitado ao percentual de 12 (doze por cento) ao ano.

18.5 – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR.

18.6 – O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pela CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à CCPAR.

## **19. REAJUSTE**

19.1 – Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente.

19.2 – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato; Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

19.3 – Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no item anterior.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 – A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total

das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 17.4, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 20.2.

20.2 Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, a CCPAR poderá impor ao licitante, adjudicatário ou contratado, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeito, as seguintes sanções, observado o Regulamento de Licitações e Contratos da CCPAR e a legislação vigente, garantida a defesa prévia ao contratado:

I - advertência;

II - Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;

IV – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CCPAR, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

20.3 A multa aplicada será depositada em conta bancária indicada pela CCPAR, descontada dos pagamentos eventualmente devidos, descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

20.4 As sanções previstas nos incisos I, IV do *subitem 20.2* poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato;

20.5 Do ato que aplicar a pena prevista no inciso IV do subitem 20.2, o Diretor-Presidente da CCPAR dará conhecimento aos demais órgãos e entidades municipais interessados, na página oficial desta empresa pública na *internet*.

20.6. A sanção prevista no inciso III do subitem 20.2 poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por este Regulamento:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CCPAR em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. As multas previstas nos incisos II e III do subitem 20.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.8. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

20.9. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

## **21. DA MATRIZ DE RISCOS**

21.1 - A Matriz de Risco (anexo III) tem o propósito de listar os principais riscos conhecidos, quantificá-los, propor mecanismos de mitigação, distribuí-los de modo equilibrado, adequado e de acordo com a natureza dos riscos e obrigações contratuais entre a contratante e a contratada.

21.2 - A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados e a ela atribuídos, conforme estabelecido na Matriz de Risco definida para a contratação no Termo de Referência.

21.3 - É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

21.4 - Sempre que atendidas as condições da contratação e mantidas as disposições da Matriz de Risco, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

## **22. FORO**

22.1 – Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 – Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

23.2 – Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR.

23.3 – As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília – DF.

23.4 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

23.5 – Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Proposta Detalhe
Anexo II	Termo de referência
Anexo III	Matriz de Riscos
Anexo IV	Minuta de Contrato
Anexo V	Declaração ref. ao Decreto Municipal nº 23.445/03
Anexo VI	Declaração de regularidade trabalhista
Anexo VII	Declaração ref. ref. ao artigo 48 do Decreto Municipal 44.698/18 e artigo 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 19.381/01
Anexo VIII	Declaração de cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho
Anexo IX	Declaração ref. à Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Municipal 43.562/2017.

23.6 – Este Edital contém \_\_ (\_\_\_\_) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO I  
PROPOSTA-DETALHE**

Nome do Órgão: COMPANHIA CARIOCA DE PARCERIAS E INVESTIMENTOS – CCPAR		Pregão Eletrônico n° 0000/20__		CNPJ:		
Razão Social:		E-mail:				
Endereço:		Tel.:		Fax:		
Banco:		Agência:		Conta Corrente:		
Item	Código do Serviço	Descrição Detalhada	U/S	Quantidade	Preço Global (mensal)	Preço Total
		<p>Objeto: contratação dos serviços profissionais de “<i>business process outsourcing – bpo</i>” (terceirização de processo de negócio) full service com disponibilização de sistemas de gestão para os processos: gestão de pessoas, gestão financeira, controladoria (contabilidade e gestão tributária), gestão de patrimônio e gestão de proteção de dados e tecnologia</p> <p>Processo 1: Gestão de Pessoas e Processamento de Folha de Pagamentos;</p> <p>Processo 2: Financeiro, Controladoria e Orçamento;</p> <p>Processo 3: Contabilidade e Gestão tributária;</p> <p>Processo 4: Patrimônio;</p> <p>Processo 5: Fornecimento e Suporte de Sistema Integrado (ERP).</p> <p>Valor Global (24 meses):</p>				



CDURP

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Este Termo de Referência (TR) visa apresentar as premissas para a contratação dos serviços profissionais de “*business process outsourcing – bpo*” (terceirização de processo de negócio) full service com disponibilização de sistemas de gestão para os processos: gestão de pessoas, gestão financeira, controladoria (contabilidade e gestão tributária), gestão de patrimônio e gestão de proteção de dados e tecnologia.

O presente termo de referência abrange o detalhamento dos serviços descritos como objeto, o regime de contratação a ser adotado neste certame, as definições que servirão de parâmetro para a licitação e os prazos e forma de entrega das propostas para que toda correspondência e comunicações entre o PROPONENTE e a CCPAR sejam registradas e devidamente organizadas.

Deverá ser considerada a automatização de acordo com as melhores práticas de mercado, visando à integração e integridade dos processos, agilidade e excelência no atendimento as áreas de negócio da companhia, governança dos dados e segurança empresarial.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A proponente deverá apresentar propostas técnica e comercial, separadamente, para a prestação dos serviços profissionais de BPO (terceirização de processo de negócio). Os serviços estão divididos em quatro processos:

Processo 1: Gestão de Pessoas e Processamento de Folha de Pagamentos;

Processo 2: Financeiro, Controladoria e Orçamento;

Processo 3: Contabilidade e Gestão tributária;

Processo 4: Patrimônio;

Processo 5: Fornecimento e Suporte de Sistema Integrado (ERP).

A apresentação de preços nas propostas comerciais deve ser feita individualmente para cada módulo.

Abaixo segue as principais atividades de cada processo de negócio integrante do escopo:

#### 2.1. Processo 1: Gestão de Pessoas

Compreende a terceirização dos processos relacionados à gestão de pessoas todos os sistemas de gestão necessários para atendimento do escopo proposto.

##### 2.1.1. Autoatendimento

2.1.1.1. Disponibilizar solução de autoatendimento que permita a gestão dos processos de pessoas pelos colaboradores, líderes e gestão de pessoas em conformidade com as regras de negócio definidas pela companhia;



CDURP

**2.1.1.2.** Prestar suporte/atendimento de nível 2 por telefone, e-mails e chamados para todos os processos de Gestão de Pessoas.

## **2.1.2. Folha de Pagamento**

### **2.1.2.1 Gestão de cadastro**

- Controle e manutenção do cadastro funcional dos colaboradores;
- Integrar o cadastro aos demais processos de Pessoas;
- Garantir a unificação de todos os dados cadastrais em uma única plataforma;
- Garantir a conformidade dos cadastros junto ao E-social.

### **2.1.2.2 Gestão de movimentação de pessoal**

- Gerir fluxos de admissões e movimentações de colaboradores;
- Transmitir informações ao e-Social;
- Gerar os documentos para realização do processo de desligamento/homologação;
- Calcular as rescisões no sistema de folha de pagamento e efetivar o desligamento do funcionário.

### **2.1.2.3 Processamento da Folha de Pagamento**

- Gerir processo e realizar o processamento da Folha de Pagamento, inclusive da folha de adiantamento e do 13º salário;
- Gerir encargos e E-social;
- Elaboração das informações eletrônicas relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – Conectividade;
- Cálculos da provisão para férias e 13º salário e respectivos encargos e demonstrativos fiscais e contábeis;
- Gerir políticas de remuneração (Fixa | Variável);
- Gerir integração da Folha de Pagamento com os sistemas bancários;
- Disponibilizar os holerites mensais eletronicamente;
- Fazer a integração contábil da folha de pagamento;
- Elaborar anualmente a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte);
- Emitir anualmente os informes de rendimentos;



CDURP

- Gerir concessão e controle de férias;
- Processamento e envio dos informes de rendimento anual e contra-cheques dos empregados, administradores e conselheiros da Companhia.

Obs. Não haverá pagamento extra pela elaboração da folha de 13º salário.

A contratada se responsabilizará por informar a companhia qualquer valor de tributos que, por ventura, seja recolhido indevidamente ou pago a maior, ficando responsável por compensá-los nas guias subsequentes ou solicitar a restituição do valor junto aos órgãos competentes, mediante autorização da CCPAR. E ainda, apresentar justificativa formal do erro e as respectivas memórias de cálculo.

#### **2.1.3. Benefícios**

- Negociar e gerir os contratos e atividades de todos os benefícios oferecidos pela CCPAR a seus colaboradores e dependentes (assistência médica, odontológica, vale-refeição, vale transporte e outros);
- Executar as atividades relacionadas à gestão dos benefícios: (a) geração dos pagamentos; (b) repasse dos benefícios; (c) importação dos benefícios para a Folha de Pagamentos; (d) recebimento, separação e envio das carteirinhas e/ou formulários para as unidades;
- Prestar apoio para a administração da sinistralidade do plano de saúde;
- Fazer a gestão (acompanhando os motivos, incidência, valores) da Sinistralidade Médica do Benefício Saúde, definindo ações a serem implantadas caso necessário.

#### **2.1.4. Saúde Ocupacional**

Atualizar o sistema de controle de exames periódicos com base nos exames realizados;

- Acompanhar os resultados do FAP (Fator Acidentário de Prevenção), definindo ações a serem implementadas, caso necessário;
- Gerir informações enviadas ao e-Social de SST (Saúde e Segurança do Trabalho), enviando os atestados médicos dos colaboradores;
- Gerir os exames clínicos por profissional habilitado (admissão, mudança de função e retorno de afastamento, periódicos e demissionais);
- Monitorar a realização e entrega de exames complementares pelos fornecedores e dos exames relacionados ao PCMSO.

#### **2.1.5. Remuneração**

- Gerir o processo de criação descrição de novos cargos;
- Gerir a metodologia de pesagem dos cargos de acordo com a política de remuneração e de benefícios da empresa;



**Rio**  
P R E F E I T U R A

**CDURP**

- Efetuar o follow-up do processo de remuneração de ponta a ponta garantindo a conformidade com todas as suas interfaces;
- Processar as movimentações de mérito e promoções, garantindo o cumprimento das normas e políticas de cargos e salários;
- Gerir contratações.

#### **2.1.6. Gestão de assuntos sindicais**

- Correlacionar Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho (ACTs e CCTs) com a Folha de Pagamentos, contemplando salários e benefícios.

#### **2.1.7. Apoio no atendimento das fiscalizações e auditorias**

- Atender demandas solicitadas por: auditorias externas | poder concedente | auditores fiscais da Previdência Social | Ministério do trabalho e Ministério Público;
- Disponibilizar a documentação solicitada e acompanhar o processo de fiscalização/auditoria visando mitigar os riscos empresariais.

#### **2.1.8. Relatórios Gerenciais**

- Gerir estrutura de relatórios gerenciais que suportem a gestão de todos os processos de gestão das pessoas por meio de indicadores integrados e correlacionados. Os relatórios devem conter informações históricas de: absenteísmo, folha, gestão de afastamento, gestão de férias, gestão de contrato de experiência, banco de férias, cota de aprendiz, gestão salarial, treinamento e desenvolvimento (T&D).

### **2.2 Processo 2: Financeiro, Controladoria**

#### **2.2.1. Financeiro SaaS – Software as a Service**

A Proponente deverá fornecer a solução tecnológica na modalidade SaaS (Software as a Service), destinada a consulta e pela equipe da CCPAR, integradas aos demais módulos que atenderão o escopo deste TR.

A Solução deverá atender dentre outras atividades inerentes ao processo financeiro:

##### **2.2.1.1 Contas a pagar**

- Manter cadastro completo dos fornecedores, com todos os dados como endereço, conta-corrente, responsável/contato, telefone, CNPJ, Inscrição Municipal / Estadual;
- Ter sistema integrado do “contas a pagar” com a contabilidade;
- Ter relatório de controle de pagamento por fornecedor, por data, por mês, por ano, etc;



**Rio**  
PREFEITURA

**CDURP**

- Realizar o processamento e conciliação dos pagamentos manuais e automáticos;
- Apoiar a administração no desenvolvimento de políticas e estruturação dos processos e conta a pagar;
- Ter controle dos valores pagos por diretoria e por centro de custos (o detalhamento será acertado na implementação das rotinas);
- Manter fluxo de pagamentos disponível para consultas e aprovações através de plataforma online.

#### **2.2.1.2 Faturamento**

- Realizar o faturamento das receitas quando houver (apuração da prestação dos serviços prestados, realização de validações dos valores, consolidação das informações, geração das ordens no ERP);
- As informações necessárias para a realização do faturamento virão da CCPAR.

#### **2.2.1.3 Contas a Receber**

- Garantir a execução, processamento e conferência das ordens de contas a receber geradas manual e automaticamente pela proponente;
- Garantir a implementação e manutenção das regras de negócios e parâmetros fiscais relacionados aos processos de faturamento;
- Realizar o processamento dos documentos fiscais de faturamento integrados diretamente nos Sistema da Prefeitura, garantindo a emissão de documento fiscal;
- Garantir os processamentos dos boletos de cobranças, realizar atividades pertinentes ao acompanhamento dos recebimentos (manuais ou eletrônicos), a geração de arquivo para registro, execução das baixas dos recebíveis e conciliações dos valores;
- Realizar atividades pertinentes aos lançamentos efetuados de forma manual e automática no sistema do contas a receber;
- Preparar e garantir o envio de pacote de faturamento (Nota Fiscal, documento de cobrança e relatório suporte) aos clientes;
- Apoiar a administração no controle e acompanhamento dos recebimentos;
- Executar a régua de cobrança por tipo de receita, incluindo fluxo de notificações, comunicação de protesto de títulos a clientes e a gestão e registros dos contatos com clientes;
- Apoiar a administração no processo de negociações e acordos de inadimplência;



CDURP

#### **2.2.1.4 Tesouraria e Operações financeiras**

- Efetuar conciliações bancárias;
- Apoiar a administração na gestão de seguros garantia e fianças bancárias;
- Manter e acompanhar o Fluxo de Caixa Realizado, com divulgação de relatório de saldo de caixa, com disponibilização de entradas e saídas;
- Suporte no processo de aprovações bancárias de pagamentos;
- Relatórios de gestão de caixa e controles bancários e de suporte as empresas;
- Interface eletrônica via internet banking (CNAB) e reconciliação bancária.

#### **2.2.1.5 Relatórios Financeiros**

- Disponibilizar periodicamente relatórios de acompanhamento e gestão padronizados de:
- Conciliação do Contas a Pagar;
- Posição de cauções retidas de fornecedores;
- Acompanhamento de juros e multas; e
- Acompanhamento do Contas a Receber dos títulos vencidos e a vencer, adiantamentos e cauções, etc...
- Elaborar relatórios personalizados de acordo com as demandas da administração da CCPAR.
- Disponibilizar plataforma de BI com dashboards e relatórios gerenciais das movimentações financeiras e principais indicadores de desempenho.

### **2.2.2 Controladoria**

#### **2.2.2.1 Fechamento contábil**

- Efetuar as atividades de conferência e análise dos processos de contabilização gerados de forma automática;
- Realizar lançamentos manuais;
- Processar a contabilidade nos cenários: Societário e Gerencial;
- Analisar e conciliar as contas contábeis;
- Atuar de modo consultivo sobre as alternativas existentes nas contabilizações;



**Rio**  
PREFEITURA

**CDURP**

- Efetuar o fechamento de demonstrativos mensais em moeda local e a conversão de valores em moedas estrangeiras (quando aplicável);
- Apoiar e comunicar a administração na implementação e manutenção de procedimentos e políticas contábeis e fiscais;
- Garantir a manutenção do plano de contas e plano de centro de resultado (Societário e Gerencial), atualizando e comunicando a administração;
- Apoiar a gestão quanto às boas práticas contábeis, assegurando o cumprimento das normas e identificando potencialização de resultados;
- Manutenção e gestão das contas de provisões;
- Conciliação dos saldos contábeis, incluindo contas patrimoniais e de resultado;
- Disponibilização de plano de contas atualizados nas visões existentes como pacote de custos, item de planejamento, etc;
- Análise das receitas e despesas que compõem o lucro contábil para a determinação do lucro tributável;
- Automatizações do processo de tomada de crédito de PIS/COFINS;
- Entrega dos fechamentos junto ao balancete de verificação do mês anterior, mensalmente, em até 10 (dez) dias corridos do mês seguinte;
- Elaboração da Revisão Analítica, destacando as maiores variações vertical e horizontal, mensalmente, e respectivas justificativas.

#### **2.2.2.2 Controle e Monitoramento de Ativos**

- Apoiar a administração no estabelecimento de critérios e procedimentos para o controle dos bens das empresas, visando à obtenção da rastreabilidade deste bem, durante todo o seu ciclo de operação, atendendo os critérios e diretrizes regulatórios;
- Operacionalização de todas as rotinas de controle dos ativos, incluindo a manutenção e processamento de todas as transações de bens incorporados ao ativo (imobilizado/intangível): criação; transferência; baixa e depreciação/amortização;
- Realizar cálculos, lançamentos e conferências de depreciações e amortizações;
- Apoiar a administração nos processos de inventário e avaliação de bens, principalmente no fornecimento de informações, orientações técnicas, atualizações da base de dados do cadastro de ativos decorrentes do inventário e emissão de laudos;



CDURP

- Gestão dos ativos em Projetos de Investimento e as baixas decorrentes;
- Realizar a manutenção e controle de créditos de PIS/COFINS sobre bens incorporados ao ativo (imobilizado/intangível);
- Disponibilizar relatórios de acompanhamento e gestão dos ativos (gerenciais e regulatórios);
- Disponibilização de software e/ou módulo de gestão física do ativo imobilizado (bens próprios e terceiros);
- Apoiar a administração no controle, gestão e atendimento a fiscalizações, auditorias e esclarecimentos em geral (regulatórios, fiscais, etc.).

#### **2.2.2.3 Elaboração de Demonstrações Financeiras**

- Apoiar a administração no acompanhamento e no desenvolvimento de políticas para atendimento as normas internacionais de contabilidade e regulamentações específicas.
- Elaborar demonstrações financeiras consolidadas e individuais, notas explicativas, relatórios de suporte e esclarecimentos gerais;
- Elaborar grades e demonstrações para suporte à área de Relações com Investidores e demais acionistas;
- Apoiar a administração na elaboração, manutenção e publicação das demonstrações financeiras e suas notas explicativas, de acordo com as normas internacionais de contabilidade (IFRS) intermediárias e anualmente;
- Garantir a publicação das demonstrações contábeis conforme legislação e no prazo adequado;
- Apoiar nas avaliações dos Testes de Recuperabilidade dos ativos.

#### **2.2.2.4 Gerenciamento de Obrigações Fiscais**

- Analisar e apurar documentos fiscais para recolhimento de tributos (impostos, contribuições e taxas) incidentes sobre a atividade da companhia;
- Garantir a gestão e manutenção do cadastro de impostos e exceções fiscais;
- Realizar as atividades pertinentes à análise e registro de documentos fiscais de entrada para pagamento;
- Cálculo, mensal, do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido e preenchimento das respectivas guias de recolhimento ou elaboração do balancete de suspensão de recolhimento, conforme a situação mensal;



**Rio**  
P R E F E I T U R A

**CDURP**

- Efetuar o controle dos Impostos a Recuperar e créditos fiscais recorrentes;
- Acompanhar as legislações municipais, estaduais, federais e os acordos bilaterais no caso de importação ou exportação de materiais e/ou serviços;
- Prestar consultoria fiscal-tributária voltada a assuntos operacionais de tributos federais, estaduais e municipais;
- Garantir a comunicação, gestão e manutenção de eventuais modificações em obrigações fiscais;
- Apuração dos tributos incidentes (ISS, PIS, COFINS e demais);
- Apoiar a administração em seu planejamento tributário.

#### **2.2.2.5 Regularidade Fiscal e Cartorária**

- Emitir, controlar e garantir a manutenção das certidões dos órgãos públicos referentes a tributos federais, estaduais, municipais, imobiliários, INSS, FGTS, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Ações Cíveis, Executivos Fiscais, Falência e Concordata e Cartório de Protesto;
- Manter banco de dados atualizado das certidões disponível para consulta a qualquer tempo pela contratante;
- Comunicar as alterações de dados cadastrais da empresa, junto aos órgãos públicos federais, estaduais, municipais.

#### **2.2.2.6 Obrigações Acessórias**

- Emitir, escriturar e controlar os livros contábeis eletrônicos (ECD) e físicos (Livro Diário);
- Emitir, escriturar e controlar os registros inerentes a Escrituração Contábil e Fiscal (ECF);
- Efetuar a elaboração anual da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF);
- Efetuar a elaboração mensal da Declaração de Contribuições e Tributos Federais (DCTFWeb);
- Efetuar a elaboração mensal da Declaração Eletrônica de Serviços Municipal;
- Efetuar a elaboração mensal da Escrituração Fiscal Digital – EFD contribuições;
- Efetuar a elaboração mensal da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf.



CDURP

O recibo e a cópia dos arquivos gerados e enviados deverão ser encaminhados à CCPAR em até 10 (dez) dias após a data de entrega fixada pelos órgãos correspondentes.

#### **2.2.2.7 Relatórios Gerenciais e Especiais**

- Elaborar relatórios gerenciais mensais conforme modelos solicitados pela CCPAR;
- Efetuar consolidações gerenciais;
- Elaborar declaração ao Banco Central quanto às informações de Capitais estrangeiros no Brasil e Capitais brasileiros no exterior;
- Customizar relatórios para atendimento a público específico.

#### **2.2.2.8 Atendimento às Auditorias, Fiscalizações e Notificações**

- Apoiar a administração no atendimento de auditorias (interna, externa e poder concedente);
- Apoiar a administração no atendimento às fiscalizações de ordem tributária nas esferas federal, estadual e municipal.

### **2.3 Processo 3: Fornecimento e suporte de sistema integrado (ERP)**

#### **2.3.1 Fornecimento**

A Proponente deverá fornecer o sistema para ERP, sendo responsável pela adequação de processos, implantação e gestão dos módulos especificados neste TR. Customizações e integrações já realizadas no sistema atual devem fazer parte da proposta.

O sistema deverá permitir, ao fim do contrato de prestação de serviço, que os dados armazenados sejam exportados para banco de dados relacional, e um dicionário dos dados deve acompanhar a documentação, de maneira a permitir a realização de consultas às informações.

Caberá a Proponente disponibilizar carga horária de treinamento dos usuários visando à disseminação do conhecimento que facilitem a rotina de trabalho e redução de retrabalhos.

#### **2.3.2 Suporte**

A Proponente deverá manter suporte contínuo, garantindo o bom funcionamento e desempenho ERP, bem como prover soluções sistêmicas caso ocorram falhas de execução, observando os seguintes pontos:

- Desenvolver, implementar e manter atividades e procedimentos com foco nas melhores práticas em operações de suporte de infraestrutura de hardware, software, espaço físico e lógico dos equipamentos, soluções de gerenciamento de ambiente segurança e rede como backup/restore, inventário, suporte, gestão de capacidade, banco de dados, telecomunicações e redução do impacto de incidentes;
- Gerenciar e tratar os incidentes e solicitações do usuário utilizando uma ferramenta



**Rio**  
P R E F E I T U R A

**CDURP**

adequada de gestão de tickets de tecnologia, ou ITSM – IT Service Management, que atribuirá para cada incidente ou solicitação um identificador (chamado ticket) e será usado para armazenar todo o histórico do tratamento dado ao incidente ou solicitação. Essa ferramenta, fornecida pela PROPONENTE, é usada para a contabilização dos serviços com vista à gerência dos ANS (SLA) e é responsabilidade da PROPONENTE manter seus registros atualizados em tempo real.

- Os processos de suporte e operação devem estar alinhados a metodologia ITIL, porém devem ser adaptados ao contexto da CCPAR, de acordo com os níveis de serviço pré-definidos entre as partes.
- Testar, coordenar/atuar na homologação e atualizar novas versões de sistemas e aplicativos, seguindo os conceitos de Gestão de Mudanças (ITIL).
- Monitorar e identificar os gargalos de desempenho e capacidade existentes e planejar sua adequação focando as necessidades de cada solução, buscando a disponibilidade de dados, informações, sistemas e aplicativos padronizados aos usuários, com desempenho e segurança adequados.
- Identificar oportunidades de melhoria de atendimento e das necessidades da CCPAR, avaliando o crescimento das soluções atuais e a implantação de novas soluções e tecnologias.
- A PROPONENTE será responsável pela manutenção e atualização dos sistemas, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos de qualquer alteração nas legislações e regulamentações pertinentes ao negócio.
- A PROPONENTE deverá fornecer a contratante, acesso às informações em cubos de consulta visando melhor conexão a ferramentas de BI.

### **2.3.3 Definição e governança dos processos relacionados ao ERP**

Todas as definições das interfaces e processos do sistema ERP com os módulos presentes neste documento serão definidos e alinhados em conjunto com as empresas vencedoras por meio da formação de grupos de trabalho em momento oportuno.

### **2.3.4 Gerenciamento de Mudanças**

Caso ocorra a necessidade de alteração de algum requisito/função ao longo da duração do contrato, serão apresentados os impactos de tempo, custos, plano de ação e cronograma das atividades. A CCPAR irá avaliar o impacto e decidir pela implementação da mudança.

## **2.4 Suporte e Sustentação das Soluções Apresentadas**

### **2.4.1 Segurança da Informação**

A PROPONENTE deverá seguir as melhores práticas de Segurança da Informação que existem no mercado, sendo considerados os itens:



CDURP

- Adequar e monitorar o ambiente de Tecnologia conforme política de segurança da informação da CCPAR;
- Manter o controle de acessos a sistemas e aplicativos respeitando as regras e a segregação de funções definida pela CCPAR;
- Manter controle de Revisões de Acessos com suas respectivas aprovações para suporte a investigações de auditoria;
- Detalhar, implantar e manter o plano de contingências;
- Realizar o Backup dos dados da CCPAR;
- Manter atualizada a política de backup e armazenagem conforme normas vigentes;
- Recuperar os dados de Backup conforme demanda;
- Seguir as Diretrizes determinadas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) para suporte, operação e implantação de sistemas da CCPAR.

A Proponente será a responsável pelo gerenciamento da infraestrutura.

Na camada de sistema operacional, a Proponente fará o gerenciamento das atualizações e aplicações de patch de segurança.

O Datacenter onde estarão hospedados os dados e sistema de processamento de folha de pagamentos devem seguir padrões de segurança estabelecidos pela norma ISO 27001 (ambiente certificado).

### **3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para habilitar-se no processo licitatório, a empresa deve contemplar os seguintes pré-requisitos:

- 3.1.** Comprovar a existência, em sua carteira de, no mínimo, 2 (dois) clientes sociedade anônima;
- 3.2.** Comprovar a continuidade dos serviços prestados por pelo menos 3 (três) anos, aos clientes enquadrados no item 3.1 acima;
- 3.3.** Apresentar atestado ou declaração de satisfação e qualidade dos serviços de Contabilidade e Contas a Pagar prestados aos clientes enquadrados no item 3.1.
- 3.4.** Apresentar o contrato de licença dos softwares utilizados para registros contábeis, trabalhistas, orçamentário e fiscal.
- 3.5.** Ter na equipe no mínimo três contadores, formado há mais de 5 (cinco) anos. A comprovação deverá ser dada por declaração do Conselho Regional de Contabilidade, ou por apresentação do diploma ou certificado de colação de grau. O técnico designado para atender a CDURP deve ter experiência mínima de três anos em contabilização de S.A., com faturamento fixado nos moldes do item 2.1 acima, através de atestado qualificação técnica.



CDURP

- 3.5.1.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica elencados no item (E.5) deverão pertencer ao quadro permanente da empresa entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e ou prestador de serviços com contrato escrito firmado com da empresa.
- 3.6.** Apresentar o certificado do CRC Conselho Regional de Contabilidade e a declaração de regularidade de inscrição, dos profissionais enquadrados na letra E, acima.
- 3.7.** Apresentar atestado ou declaração de satisfação e qualidade de serviços Folha de Pagamento por clientes com no mínimo 50 funcionários, assinado por funcionário do contratante com nome, cargo, e-mail e telefone para eventual diligência de confirmação.
- 3.8.** Ter em sua carteira de clientes fundo de investimentos;
- 3.9.** Possuir em sua carteira de clientes Sociedades por Ações com registro na Comissão de Valores Mobiliários – CVM;

Obs.: O requisito que tratar-se de profissional do quadro permanente da empresa será caracterizado por vínculo societário ou empregatício, devidamente comprovado por contrato social ou estatuto atualizado, no primeiro caso, e por ficha de registro de empregado devidamente autenticada no segundo caso.

#### **4. CARACTERÍSTICAS DO NEGÓCIO E VOLUMETRIA**

##### **4.1. Informações gerais sobre a CCPAR:**

Empresa de Economia Mista de capital fechado.

##### **4.2. Particularidades Tributárias e regimes**

Regime de apuração IRPJ/CSLL	Lucro Real Anual
Regime de apuração de PIS/COFINS	Não cumulativo
ICMS	Não contribuinte
ISS	5%
Parcelamentos e/ou regimes especiais	Não possui
Retenções de impostos (ISS, IRRF, PIS, COFINS, CSRF, etc)	Aplicável



CDURP

Apuração de contribuições e repasses de verbas regulatórias <sup>1</sup>	Aplicável
--	-----------

#### 4.3. Recursos Humanos

Quantidade de colaboradores (CLT)	49
Colaboradores PCD	0
Rotatividade média mensal	0
Pró-labore / Conselheiros	9
Profissionais autônomos	Não possui
Data da folha de pagamento	Até o dia 25 de cada mês.
Adiantamento de salário	Não aplicável
Controle de ponto	Não aplicável
Sindicatos	1

#### 4.4. Contabilidade e financeiro

Possui CNAB	Sim
Possui operação de câmbio	Não
Contas bancárias (Quantidade)	03
Data para o fechamento contábil (em dia útil)	5º dia útil



**Rio**  
PREFEITURA

**CDURP**

Possui Relatório Padrão Gerencial?	Sim
Regulamentação específica	Sim
Demonstração financeira intermediárias	Trimestral

#### 4.5. Volumetria de informações fiscais e financeiras

Gestão de Pessoas	Recrutamento e Seleção de Candidato	Quantidade de Solicitações	10
	Admissão / Transferência / Desligamento	Quantidade de Movimentações	10
Req To Pay	Contas a Pagar	Quantidade de Pagamentos Eletrônicos	100
		Quantidade de Pagamentos Manuais	100
	Recebimento e Análise Fiscal	Quantidade de notas	100
		Quantidade de Recebimentos	50

#### 5. PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

##### 5.1. CONTÁBIL

**5.1.1.** Em até 10 (dez) dias corridos do mês seguinte, as Demonstrações Financeiras do mês anterior, mensalmente, juntamente com as conciliações, arquivo em excel dos balancetes mensais, comparativos, diário e razão e a planilha com as variações.

**5.1.2.** Obs: os Livros Razão e Diário deverão ser entregues impressos e encadernados em até 10 dias a aprovação das contas pelos órgãos competentes.

**5.1.3.** Até 12 (doze) dias corridos do mês seguinte para entregar o relatório descritivo dos principais fatos do mês;



**CDURP**

**5.1.4.** Até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao encerramento do exercício para entregar Demonstrações Financeiras, inclusive as Notas Explicativas;

**5.1.5.** Até 10 (dez) dias, após a data de entrega fixada pelos órgãos correspondentes, entrega cópia dos arquivos gerados e entregues.

**5.1.6.** Em até 48 horas para executar a rotina demandadas pela contratante ou responder a algum questionamento.

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura.

## **7. REAJUSTE**

**7.1.** Somente ocorrerão reajustes do Contrato, decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente.

**7.2.** Os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

## **8. VALOR DOS SERVIÇOS:**

**8.1.** O valor estimado da licitação será sigiloso, em atendimento ao que dispõe o art. 45 do Decreto Municipal 44.698/2018 e na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da CCPAR.

## **9. PAGAMENTO:**

**9.1.** O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, obedecido ao disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação da fatura devidamente formalizada por meio de crédito em conta bancária da Contratada cadastrada na CCPAR;

**9.2.** O pagamento citado no item 6 deverá obedecer ao cronograma de datas de pagamento da CCPAR, ou seja, 10, 20 ou 30 de cada mês.

**9.3.** O pagamento ocorrerá após o aceite da equipe técnica da CCPAR do processo de implantação e treinamento.

**9.4.** O valor do pagamento eventualmente antecipado será descontado da taxas de 1% (um por cento) ao mês, calculado “pro rata die” entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento da cobrança na CCPAR.

**9.5.** No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à Contratada para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então a partir da data da representação válida desses documentos;

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**



CDURP

## **10.1. CONTRATADA**

- 10.1.1.** Prestar os serviços de acordo com todas as exigências deste Termo de Referência;
- 10.1.2.** Responsabilizar-se na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa execução dos serviços, até o seu término;
- 10.1.3.** Garantir a qualidade dos serviços bem como dos produtos entregues durante todo o período contratual;
- 10.1.4.** Sujeitar-se à fiscalização e à aceitação dos serviços pela CCPAR, que terá direito de recusa nas situações em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- 10.1.5.** Desenvolver todos os serviços descritos no Termo de Referência dentro das normas contábeis, tributárias, trabalhistas e orçamentárias vigentes;
- 10.1.6.** Aceitar integralmente os métodos e o processo de inspeção, verificação e controle de qualidade a ser adotado pela CCPAR;
- 10.1.7.** Designar um responsável técnico de acordo com a qualificação técnica exigida perante a CCPAR que responderá por todos os serviços a serem executados. Em caso de necessidade de substituição, deverá haver prévia e expressa anuência da CCPAR com relação ao substituto do responsável técnico e com prazo máximo de 24 horas;
- 10.1.8.** Atender a determinações e exigências formuladas pela CCPAR, dentro dos prazos estabelecidos;
- 10.1.9.** Responsabilizar-se pela relação empregatícia estabelecida com seus empregados, prepostos e pelo responsável técnico para a execução do objeto deste Termo de Referência, arcando com todos os ônus fiscais, previdenciários e trabalhistas, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- 10.1.10.** Prestar garantia equivalente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, conforme o artigo 445 do RGCAF;
- 10.1.11.** Fazer minucioso exame das especificações dos serviços de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato;
- 10.1.12.** Ter sistema de back-up diário das informações;
- 10.1.13.** Responsabilizar-se pelas informações e declarações prestadas, sobre pena de aplicação de sanções administrativas sem prejuízo das previstas na Legislação pertinente.
- 10.1.14.** Manter sigilo de toda e qualquer informação da Companhia. Essas só poderão ser utilizadas quando autorizadas formalmente pela contratada.
- 10.1.15.** Empresa deverá comprovar manutenção de escritório operacional no Rio de Janeiro em até 15 dias da assinatura do contrato. A comprovação se dará por meio de visita ao endereço fornecido



**CDURP**

com datas definidas pela fiscalização.

## **10.2. CONTRATANTE**

- 10.2.1.** Efetuar os pagamentos na forma e condições previstas;
- 10.2.2.** Fiscalizar os serviços;
- 10.2.3.** Fornecer as informações necessárias;
- 10.2.4.** Disponibilizar as informações por quinzena;
- 10.2.5.** Enviar as informações para fechamento da folha de pagamento e benefícios até 5 dias antes do prazo definido para fechamento.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1.** A recusa da CONTRATADA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas no subitem 8.2.
- 11.2.** Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, a CCPAR poderá impor ao contratado, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeito, as seguintes sanções, observado o Regulamento de Licitações e Contratos da CCPAR e a legislação vigente, garantida a defesa prévia ao contratado:
  - 11.2.1.** Advertência;
  - 11.2.2.** Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato;
  - 11.2.3.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;
- 11.3.** A multa aplicada será depositada em conta bancária indicada pela CCPAR, descontada dos pagamentos eventualmente devidos, descontada da garantia ou cobrada judicialmente.
- 11.4.** As sanções previstas nos incisos I do subitem 8.2 poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato;
- 11.5.** As sanções previstas nos incisos III do subitem 8.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por este Regulamento:
  - 11.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 11.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



**Rio**  
PREFEITURA

**CDURP**

**11.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CCPAR em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.6.** As multas previstas nos incisos II e III do subitem 8.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**11.7.** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

**11.8.** Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

## **12. PROPOSTA DE PREÇOS**

**12.1.** Deverão ainda ser incluídos, no preço proposto, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, inclusive as relativas à mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis trabalhistas e sociais, taxas, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação, uma vez que nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada.

## **13. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

**13.1.** A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

## **14. TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**14.1.** Pregão Eletrônico Lei 10.520/2002.

## **15. MATRIZ DE RISCOS**

**15.1.** A Matriz de Riscos tem o propósito de listar os principais riscos conhecidos, quantifica-los, propor mecanismos de mitigação, distribuí-los de modo equilibrado, adequado e de acordo com a natureza dos riscos e obrigações contratuais entre a contratante e a contratada.

**15.2.** A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados e a ela atribuídos, conforme estabelecido na Matriz de Risco definida para a contratação no Termo de Referência.

**15.3.** É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.



**Rio**  
PREFEITURA

CDURP

**15.4.** Sempre que atendidas as condições da contratação e mantidas as disposições da Matriz de Risco, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

## **ANEXOS**

### **Anexo I - Matriz de Risco**

## **16. CONSIDERAÇÕES**

**16.1.** Vale ressaltar que este documento especifica as características mínimas da prestação de serviços a serem ofertados, entretanto a proponente poderá oferecer outras opções de serviços com características superiores ao especificado, e ainda deverá:

**16.2.** Ler atentamente este documento e deixar bem claro na proposta que atende e concorda com todas as solicitações apresentadas neste documento;

**16.3.** Informar à CCPAR de quaisquer fatos, procedimentos ou especificação disposta neste documento que inviabilize a prestação do serviço antes da assinatura do contrato, caso contrário a proponente assume a viabilidade do projeto e atendimento de todas as solicitações aqui registradas quando de sua contratação;

**16.4.** Toda execução deve ser fundamentada através de memória de cálculo e controles, zelando sempre pelo rigor da lei e pela formalização e controle das rotinas;

**16.5.** Toda memória de cálculo, controles e relatórios deverão ser, sempre que solicitada, enviada para a Companhia, para acompanhamento dos registros contábeis, alterações reprocessadas e dos fatos que poderão ocorrer na seqüência à realização, para justificativa e fundamentação às variações.

**16.6.** Responder às circularizações de auditorias recebidas, sempre com anuência da CCPar, nos prazos nelas estabelecidas.



ANEXO III - MATRIZ DE RISCOS

TABELA 01- RISCOS ECONÔMICO-FINANCEIROS				
	Definição do risco	Descrição	Alocação	Ações
1.	Ausência da disponibilidade de recursos	Descumprimento do responsável pelo custeio da operação com suas obrigações financeiras	Compartilhado	Ambas as partes deverão arcar com seus respectivos custos e manter disponibilidade de caixa suficiente para aquisição dos equipamentos nos termos da legislação vigente.
2.	Variação de custos	Alterações e flutuações de mercado nos custos dos itens que compõem a proposta da Contratada, principalmente do dólar.	Contratada	A Contratada deverá absorver tais variações.
3.	Custos adicionais	Surgimento eventual de necessidades da Contratante que importem em custos não previstos no orçamento	Contratante	Repactuação ou reequilíbrio do contrato.
4.	Taxas de Juros	Variação da taxa de juros	Contratada	A Contratada será responsável pelos custos financeiros de sua operação.
5.	Alteração da Carga Tributária	Risco de criação de novos tributos acarretando aumento dos custos da operação	Contratada	A Contratada deverá absorver alterações na carga tributária, inclusive relativamente a tributos do município do Rio de Janeiro.
6.	Custos trabalhistas	Risco de ações trabalhistas movidas pelos empregados da Contratada	Contratada	A Contratada deverá manter estrita observância da legislação trabalhista, previdenciária e sindical, arcando com eventuais custos de ações movidas por seus empregados.



**TABELA 2 - RISCOS JURÍDICOS, POLÍTICOS E REGULATÓRIOS**

	Definição do risco	Descrição	Alocação	Ações para mitigação
1.	Mudança na legislação ou na regulamentação aplicáveis	Aumento dos custos por mudanças na legislação ou regulamentos	<b>Contratada</b>	A Contratada deverá arcar com o aumento de custos, relativo a seu objeto, derivado de alterações legais e infralegais, inclusive as de competência do município do Rio de Janeiro.
2.	Descontinuidade da Contratante	Risco de decisão judicial ou administrativa que venha a impedir ou restringir a prestação do serviço público executado pela Contratante	<b>Contratante</b>	Deverá ser prevista a rescisão ou extinção do contrato, e a eventual indenização à Contratada.
3.	Força maior ou caso fortuito	Risco de não cumprimento do contrato por consequência da ocorrência de evento de força maior ou caso fortuito	<b>Compartilhado</b>	Cada uma das partes deverá assumir proporcionalmente todos os riscos que não forem seguráveis ou que o valor do prêmio for incompatível.
4.	Término antecipado – Falência ou Extinção de uma das Partes	Risco de perda dos recursos e ativos por consequência de decretação de falência ou extinção de uma das partes	<b>Compartilhado</b>	Deverá ser prevista a rescisão ou extinção do contrato, ficando cada parte responsável por suas perdas.

## ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO (PE / PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

Termo de Contrato celebrado entre a Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR, como CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, como CONTRATADA, para prestação de serviços, na forma abaixo.

Aos dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ a Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR, seguir denominada CONTRATANTE, representado pelo \_\_\_\_\_ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_ [representante da sociedade adjudicatária], (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO CCPAR Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado por meio do processo administrativo nº POR-PRO-2022/00138, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis Federais nº 10.520/02 e 13.303/16, pelo Decreto Municipal nº 44.698/18, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CCPAR, disponibilizado na página desta na *internet*, pelo Decreto Municipal nº 30.538/09, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF, instituído pela Lei nº 207/80, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 1/90, pelo Regulamento Geral do Código supracitado – RGCAF, aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221/81, e suas alterações, pela Lei Complementar Municipal nº 111/11 –

Plano Diretor e de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município do Rio de Janeiro, pela Lei Municipal nº 2.816/99, e pelos Decretos Municipais nº 17.907/99, 21.083/02, 21.253/02, 22.136/02, 27.715/07, 31.349/09, 40.286/15, 43.612/17 com suas alterações posteriores, pelas normas de direito penal contidas no Capítulo II-B do Código penal incluído pela Lei 14.133/21, bem como pelos preceitos de Direito Público pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

O objeto do presente Contrato é a contratação dos serviços profissionais de “business process outsourcing – bpo” (terceirização de processo de negócio) full service com disponibilização de sistemas de gestão para os processos: gestão de pessoas, gestão financeira, controladoria (contabilidade e gestão tributária), gestão de patrimônio e gestão de proteção de dados e tecnologia conforme as especificações constantes do Termo de Referência.

**Parágrafo Único** – Os serviços serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº POR-PRO-2022/00138, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR**

O valor total do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_reais), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_reais).

## **CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observadas as disposições referentes ao recebimento do objeto contidas no Termo de Referência, no Edital e neste contrato.

**Parágrafo Primeiro** – Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período-base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Segundo** – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base mencionado no parágrafo anterior.

**Parágrafo Terceiro** – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no setor pertinente da Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR.

**Parágrafo Quarto** – A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

**Parágrafo Quinto** – O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do documento de cobrança no setor pertinente da Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR.

**Parágrafo Sexto** – No caso de erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, da reapresentação válida desses documentos.

**Parágrafo Sétimo** – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros calculados de acordo com a variação da taxa Selic, pro rata die, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos e a data do efetivo pagamento, limitado ao percentual de 12% (doze por cento) ao ano.

**Parágrafo Oitavo** – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Tesouraria da CONTRATANTE.

**Parágrafo Nono** – O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à CCPAR.

## CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro meses) meses contados da data da sua assinatura.

**Parágrafo Primeiro** – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato; Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

**Parágrafo Segundo** – Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

## CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**Parágrafo Primeiro** – A Fiscalização da execução dos serviços caberá a comissão designada por ato da autoridade competente no âmbito da Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo Terceiro** – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

**Parágrafo Quarto** – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

**Parágrafo Quinto** – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA**

A CONTRATADA prestou garantia na modalidade de \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

**Parágrafo Primeiro** – A CONTRATANTE se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.

**Parágrafo Segundo** – Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de rescisão decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente à CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de

eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

**Parágrafo Quarto** – Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pela CONTRATANTE, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

**Parágrafo Quinto** – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 92 do Decreto Municipal 44.698/18, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

**Parágrafo Sexto** – Sempre que houver reajuste ou alteração do valor do Contrato, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

**Parágrafo Sétimo** – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**Parágrafo Oitavo** - A validade da garantia, se optar por seguro-garantia ou fiança bancária, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual. Essa prorrogação excepcional se justifica tendo em vista a necessidade da Contratante resguardar o estado de funcionamento dos equipamentos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – PRAZO**

O Contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até 24 (vinte e quatro) meses contados desta ou da data estabelecida no memorando de início, se houver.

**Parágrafo Primeiro** – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos do Decreto Municipal 44.698/18 e demais normas municipais aplicáveis.

**Parágrafo Segundo** – No caso de serviços continuados, o contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 82 do Decreto Municipal 44.698/18 e demais normas municipais aplicáveis.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

I – prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência e na Proposta;

II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;

III – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas e da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

V – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo determinado pela Fiscalização;

VI – responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:

a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município do Rio de Janeiro ou o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município do Rio de Janeiro ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII – responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

VIII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante todo prazo de execução contratual;

IX – responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

X – observar o disposto no Decreto Municipal nº 27.715/07, no que couber.

XI – Indicar, nas notas fiscais emitidas, o efetivo período da prestação de serviços do mês que está sendo faturado.

XII - Prestar garantia equivalente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, conforme o artigo 445 do RGCAF;

XIII - Fazer minucioso exame das especificações dos serviços de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato;

XIV - Ter sistema de back-up diário das informações;

XV - Responsabilizar-se pelas informações e declarações prestadas, sobre pena de aplicação de sanções administrativas sem prejuízo das previstas na Legislação pertinente.

XVI - Manter sigilo de toda e qualquer informação da Companhia. Essas só poderão ser utilizadas quando autorizadas formalmente pela contratada.

XVII - Empresa deverá comprovar manutenção de escritório operacional no Rio de Janeiro em até 15 dias da assinatura do contrato. A comprovação se dará por meio de visita ao endereço fornecido com datas definidas pela fiscalização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE:

- I – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Contrato;
- II – Realizar a fiscalização dos serviços contratados.
- III - Fornecer as informações necessárias;
- IV - Disponibilizar as informações por quinzena;
- V- Enviar as informações para fechamento da folha de pagamento e benefícios até 5 dias antes do prazo definido para fechamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**

A aceitação do objeto deste contrato se dará mediante a avaliação da Comissão de Fiscalização a ser designada pelo Presidente da CCPAR e constituída na forma do art. 501 do RGCAF, que constatará se os serviços atendem a todas as especificações contidas no edital e seus anexos e na proposta que ensejou a presente contratação.

**Parágrafo Primeiro** – O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem às relativas ao pagamento.

**Parágrafo Segundo** – Os serviços prestados em desacordo com a especificação do Edital e seus Anexos, e da Proposta deverão ser recusados pela Comissão responsável pela fiscalização do contrato, que anotarà em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

**Parágrafo Terceiro** – Na hipótese de recusa de aceitação, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços não aceitos, em prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não reexecute os serviços não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a sua execução às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORÇA MAIOR**

Os motivos de força maior que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

## **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO**

É facultado à CCPAR suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a CCPAR poderá sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2022, artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 82 e 83 da Lei federal nº 13.303/2016, artigos 93 e 94 do Decreto Municipal 44.698/18 e art. 589 do RGCAF:

I - advertência;

II - Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;

IV – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CCPAR, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**Parágrafo Primeiro** – As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**Parágrafo Segundo** – As sanções previstas nos incisos “I” e “IV” do *caput* desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nos incisos “II” e “III”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

**Parágrafo Terceiro** – Do ato que aplicar a pena prevista no inciso IV desta Cláusula, a autoridade competente dará conhecimento aos demais órgãos/entidades municipais interessados, na página oficial da CONTRATANTE na internet.

**Parágrafo Quarto** – A sanção prevista no inciso “IV” do *caput* desta Cláusula poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo Decreto Municipal 44.698/18, tenham:

- a) - sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) - demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

**Parágrafo Quinto** – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO do ato que as impuser.

**Parágrafo Sexto** – Se, no prazo previsto nesta Clausula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

**Parágrafo Sétimo** – Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**Parágrafo Oitavo** – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

**Parágrafo Nono** – Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

**Parágrafo Décimo** – Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – As multas previstas nos incisos “II” e “III” do *caput* desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**Parágrafo Décimo Segundo** – A aplicação das sanções estabelecidas nesta Cláusula é da competência do Diretor-Presidente da Companhia Carioca de Parcerais e Investimentos S/A – CCPAR.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – Deve-se observar, ainda, o procedimento descrito no Regulamento de Licitações e Contratos da CCPAR no tocante à aplicação das sanções administrativas mencionadas nesta Cláusula.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECURSO**

A CONTRATADA poderá apresentar, sempre sem efeito suspensivo:

- a) Recurso a ser interposto perante a autoridade superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas do *caput* da Cláusula anterior ou ciência da decisão de rescisão do contrato;
- b) Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, que poderá ocorrer através de:

- I – Ato unilateral, quando verificada a ocorrência de qualquer das situações descritas no Regulamento de Licitações e Contratos da CCPAR;
- II – Acordo entre as partes, desde que seja vantajoso para a CCPAR;
- III – Determinação judicial.

**Parágrafo Primeiro** – A rescisão operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO.

**Parágrafo Segundo** – Rescindido o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

**Parágrafo Terceiro** – Na hipótese de rescisão unilateral promovida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, ou, ainda, sobre o valor do Contrato.

**Parágrafo Quarto** – A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Quinto** – Nos casos de rescisão sem culpa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá promover:

- a) a devolução da garantia;
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

**Parágrafo Sexto** – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao saldo das faturas relativas aos serviços medidos e aceitos até a data da rescisão, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

**Parágrafo Sétimo** – No caso de rescisão amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim, e à devolução da garantia.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO**

Desde que previamente prevista e no limite indicado no edital de licitação, a CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento.

**Parágrafo Primeiro** – Na hipótese descrita no *caput*, a CONTRATADA não poderá efetivamente subcontratar, nem ceder, sem a prévia e expressa anuência da

CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

**Parágrafo Segundo** – A SUBCONTRATADA deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.

**Parágrafo Terceiro** – A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

**Parágrafo Quarto** – É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

- (a) do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;
- (b) direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários à execução dos serviços ora contratados correrão à conta do orçamento próprio da Companhia, de acordo com as rotinas internas para a assunção e quitação de despesas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

Será dada publicidade deste Contrato na página oficial da CONTRATANTE na internet, nos termos do Art. 39 da Lei Federal nº 13.303/2016.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

A CONTRATANTE providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao seu órgão de controle interno e ao Tribunal de Contas do Município na forma da legislação aplicável.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

A CONTRATADA fica obrigada a devolver as vias do contrato assinado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, sob pena de sanções administrativas cabíveis.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA**

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

**Parágrafo Primeiro** – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

**Parágrafo Segundo** - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS**

Tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual, mediante a alocação de riscos à parte com maior capacidade para geri-los e absorvê-los, foram identificados os principais riscos conhecidos decorrentes da presente contratação, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecidos os respectivos responsáveis e descritas suas respostas sugeridas na Matriz constante do Anexo XIII do Termo de Referência que integra o presente contrato.

**Parágrafo Primeiro** - É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

**Parágrafo Segundo** - Sempre que atendidas as condições da contratação e mantidas as disposições da Matriz de Risco, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

**Parágrafo Terceiro** - A Contratada declara ter pleno conhecimento da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos na contratação e ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta e formalização da contratação.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

- (a) A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foram licitados os serviços objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato.
- (b) Os ensaios, os testes e demais provas requeridas por normas técnicas oficiais para a verificação da boa execução dos serviços objeto deste Contrato, correm à conta da CONTRATADA.
- (c) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

AGENTE PÚBLICO COMPETENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE  
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

---

TESTEMUNHA  
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

---

TESTEMUNHA  
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO REF. AO DECRETO MUNICIPAL Nº 23.445/03**  
(em papel timbrado da empresa)

Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos S/A – CCPAR  
Licitação por PREGÃO ELETRÔNICO CCPAR N.º \_\_\_\_/2022.

\_\_\_\_\_  
[denominação/razão social da  
sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o  
nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu(sua) representante legal o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de  
identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º  
da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: ( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 48 DO DECRETO 44.698/18 E ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/01**

(em papel timbrado da empresa)

Companhia Carioca de Parcerais e Investimentos S/A – CCPAR  
Licitação por PREGÃO ELETRÔNICO CCPAR N.º \_\_\_\_/2022.

*[denominação/razão social da sociedade empresarial]*

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n.º \_\_\_\_\_.

*[endereço da sociedade empresarial]*

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não possuímos administradores, dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou empregados, diretores ou Conselheiros de entidade da Administração Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do ato convocatório, ou tenham ocupado cargo ou emprego integrante dos 1º e 2º escalões dos órgãos da Administração Direta ou das entidades da Administração Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo único do artigo 2º do Decreto Municipal nº 19.381/01.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA

(em papel timbrado da empresa)

Companhia Carioca de Parcerais e Investimentos S/A – CCPAR  
Licitação por PREGÃO ELETRÔNICO CCPAR Nº \_\_\_\_/2022.

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto à Companhia Carioca de Parcerais e Investimentos S/A – CCPAR, que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários (competência \_\_mês\_\_ / \_\_ano\_\_) referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado por meio do *PREGÃO ELETRÔNICO CCPAR* nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ encontram-se regularmente quitados.

Conforme previsto no subitem \_\_\_\_ do edital de *PREGÃO ELETRÔNICO CCPAR* nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, encaminho em anexo o comprovante de pagamento das guias de FGTS e INSS relativas ao mês de \_\_mês\_\_ / \_\_ano\_\_.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa) REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

(em papel timbrado da empresa)

Companhia Carioca de Parcerais e Investimentos S/A – CCPAR  
Licitação por PREGÃO ELETRÔNICO CCPAR N.º 508/2022.

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto à Companhia Carioca de Parcerais e Investimentos S/A – CCPAR, que, na execução do presente contrato, são devidamente observadas as normas de saúde e segurança do trabalho pertinentes.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA  
DECRETO MUNICIPAL Nº 43.562/2017**

(em papel timbrado da empresa)

Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos S/A – CCPAR  
Licitação por PREGÃO ELETRÔNICO CCPAR N.º 508/2022.

*[denominação/razão social da sociedade empresarial]*

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° \_\_\_\_\_.

*[endereço da sociedade empresarial]*

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
AGENTE PÚBLICO (Nome, cargo, matrícula e lotação)

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)