



**TERMO DE REFERÊNCIA**

O **Centro de Estudos e Pesquisas Científicas Francisco Antonio de Salles - FAS**, situado na Avenida Embaixador Abelardo Bueno, nº 01, bloco Ayrton Senna 1, sala 216-B, Jacarepaguá, Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 33.927.377/0001-40, em cumprimento ao Edital de Seleção Pública nº 05/2023 e Contrato de Gestão nº 002/2024 firmado com a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Niterói(SMS/NITERÓI), referente à UPA Unidade de Pronto Atendimento Mário Monteiro por seu representante legal infra-assinado resolve tornar público o presente Termo de Referência (TR) para celebração de contrato de serviços de RECPECIONISTA E MAQUEIROS para atender as necessidades do UPA UMAM

Assim, o FAS faz saber que o presente Termo de Referência é composto pelos seguintes documentos e anexos:

1.	CRONOGRAMA: .....	2
2.	DA HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS: .....	2
3.	AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA: .....	5
4.	DO OBJETO: .....	5
5.	DAS OBRIGAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA EMPRESA: .....	6
6.	DAS OBRIGAÇÕES DO FAS: .....	11
7.	LEGISLAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA: .....	12
8.	DA PROPOSTA COMERCIAL: .....	13
9.	DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: .....	13
10.	DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: .....	15
11.	CONSIDERAÇÕES FINAIS: .....	16

Rio de Janeiro (RJ), 14 de março de 2024.

  
**Gabriela Miranda**  
Diretora Executiva  
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS  
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS  
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES**



## 1. CRONOGRAMA:

1.1 A presente contratação será regulada pelas seguintes datas:

AÇÃO	DATAS
Lançamento	14/03/2024
Limite de Proposta	20/03/2024

## 2. DA HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS:

2.1 As empresas que desejarem participar do presente processo de seleção de propostas, ora denominadas de concorrentes, deverão comprovar possuírem os requisitos mínimos para sua habilitação (a) jurídica, (b) econômico-financeira, (c) técnica e (d) outros requisitos comprovados por eventual documentação complementar relacionado ao objeto da seleção.

2.2 A **habilitação jurídica** dependerá da apresentação da seguinte documentação dentro do seu prazo de validade:

2.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2.2 Contrato Social ou Estatuto, com as respectivas alterações ou consolidação;

2.2.3 Inscrição Estadual, se for o caso;

2.2.4 Autorização de Funcionamento Municipal ou Alvará de Localização e Funcionamento, se for o caso, e demais alvarás obrigatórios em relação ao ramo de atividade desenvolvida;

2.2.5 Comprovante de Contribuintes Municipal (CCM), se for o caso;

2.2.6 Proposta comercial, se desejar e já tiver conhecimento das necessidades do serviço;

2.2.7 Prova de regularidade fiscal da empresa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

2.2.8 Prova de regularidade fiscal das empresas perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

2.2.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

2.2.10 Certificado de Regularidade do FGTS;

2.2.11 Certidão de regularidade técnica (CRT), se houver imposição legal para o ramo de atividade;







- 2.2.12** Anotação de responsabilidade técnica (ART), se houver imposição legal para o ramo de atividade;
- 2.2.13** Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional Profissional, se houver imposição legal de registro para o ramo de atividade.
- 2.2.14** Certidão do Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- 2.2.15** Alvará de vigilância sanitária;
- 2.2.16** Alvará de vigilância do Corpo de Bombeiros;
- 2.2.17** Licença Ambiental de Operação, em nome da empresa, com o ramo de atividade compatível à prestação de serviços objeto desta licitação, emitida pelo órgão ambiental competente, se houver imposição legal de registro para o ramo de atividade;
- 2.2.18** Comprovação de que a participante forneceu, sem restrição, serviço igual ou semelhante aos que estão sendo contratados pelo presente Edital.
- 2.3** A **habilitação econômico-financeira** dependerá da apresentação da seguinte documentação:
- 2.3.1** De acordo com o disposto na Instrução Normativa N° 02/2008 do MPOG (alterada pela IN 06 de dezembro de 2013), a licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos:
- 2.3.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 2.3.3** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 2.3.4** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;
- 2.3.5** Deverão ser apresentadas as certidões negativas da matriz e de eventual filial que vier a executar o objeto do presente Termo de Referência;
- 2.3.6** No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício.





- 2.3.7** A pequena empresa deverá apresentar, conjuntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício, a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o setor responsável, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.
- 2.4** A **habilitação técnica** dependerá da apresentação da seguinte documentação:
- 2.4.1** Declaração fornecida pela empresa indicando pelo menos um Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;
- 2.4.2** A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de realizar diligência técnica às instalações da unidade de processamento de roupas da **LICITANTE** para fins de aplicação da Lista de Verificação constante deste Termo de Referência e consequente emissão de Parecer Técnico relativo à Contratação.
- 2.5** Além dos documentos necessários para habilitação jurídica e econômico-financeira, o FAS poderá solicitar a apresentação de outros documentos que entender necessários, desde que estejam relacionados ao objeto do processo de seleção de propostas.
- 2.5.1** Os concorrentes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços, até a data a ser indicada no cronograma, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Gerência de Contratos, das 09:00 às 18:00 horas ou por e-mail: [contratos@fas.org.br](mailto:contratos@fas.org.br), devendo ser informado, além da razão social da licitante com respectivos CNPJ e endereço, o nome do Responsável pela empresa com o número do seu RG e CPF.
- 2.5.2** Realizada a vistoria, em nenhuma hipótese o FAS aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes que poderiam ser obtidos com a vistoria, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 2.5.3** Os concorrentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste TR, renunciando desde já o direito de questionar isso futuramente.
- 2.5.4** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do TR.







### 3. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA:

- 3.1 Somente serão analisadas as propostas das empresas que tiverem preenchidos todos os requisitos necessários à habilitação e que sejam exequíveis do ponto de vista econômico-financeiro, bem como que respeitem as normas aplicáveis ao tipo de serviço contratado.
- 3.2 As propostas serão julgadas pelo seguinte critério: **menor preço global**, acompanhada da planilha de composição de preço, indicando todos os custos diretos e indiretos;
- 3.3 Justifica-se a contratação por preço por exame pela característica análoga e complementar dos serviços, garantindo maior eficiência na gestão deste contrato, o que impacta positivamente no processo de governança. Esta modalidade possibilita a garantia da integridade qualitativa do objeto a ser executado, alcançando maior eficiência no controle dos serviços a serem prestados e das despesas, uma vez que o gerenciamento dessas ações permanecerá sob a responsabilidade de um mesmo fiscal.
- 3.4 Em caso de empates entre propostas, será considerada vencedora aquela que comprovar ter maior tempo de prestação de serviços a entes públicos e organizações sociais de saúde.

### 4. DO OBJETO:

- 4.1 Trata-se a presente contratação de empresa especializada em serviços de apoio hospitalar, especificadamente, na função de RECEPCIONISTA E MAQUEIROS com ensino fundamental completo, nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento Mário Monteiro, no Município de Niterói, incluindo recursos humanos, utensílios e equipamentos conforme as especificações e condições contidas no presente Termo de Referência
- 4.2 Os serviços serão prestados nas seguintes unidades de saúde:
- 4.2.1 UPA UMAM: Estrada Francisco da Cruz Nunes, s/n - Piratininga, Niterói - RJ, 24350-331





4.3 O dimensionamento será:

MAQUEIROS		
DESCRIÇÃO	TURNO	QUANTITATIVO
MAQUEIROS	DIURNO	04
MAQUEIROS	NOTURNO	04

  

RECEPCIONISTA		
DESCRIÇÃO	TURNO	QUANTITATIVO
RECEPCIONISTA	DIURNO	04
RECEPCIONISTA	NOTURNO	04

4.4 A quantidade informada é uma estimativa inicial, podendo ser alterada conforme a necessidade da unidade de saúde.

4.5 O quantitativo é estimado, podendo ser superior ou inferior, considerando a demanda da unidade hospitalar, não podendo sofrer alteração nos valores pactuados.

4.6 A estimativa indicada no presente termo de referência não vincula o FAS, não sendo considerado, sob nenhuma hipótese, causa para rescisão do contrato, motivo para alteração dos valores ou justificativa para readequação econômico-financeira.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA EMPRESA:

### 5.1 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA EMPRESA CONTRATADA:

5.2 Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;

5.3 Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do Hospital e do seu local de trabalho;

5.4 Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;





- 5.5 Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação;
  - 5.6 Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;
  - 5.7 Comunicar à segurança a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;
  - 5.8 Manter sigilo das informações a que tiver acesso;
  - 5.9 Manter-se alerta, ocupando permanentemente local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
  - 5.10 Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
  - 5.11 Apresentar-se sempre com crachá;
  - 5.12 Usar o uniforme, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;
  - 5.13 Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.
- 5.14 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**
- 5.15 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.
  - 5.16 Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;
  - 5.17 Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Este deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;
  - 5.18 Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;







- 5.19** A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;
- 5.20** Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pela Secretaria de Saúde, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno da PMS, facultando ao CONTRATANTE, o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução deste Contrato;
- 5.21** Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;
- 5.22** Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;
- 5.23** Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado pela CONTRATANTE o cadastro biométrico dos profissionais da CONTRATADA para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;
- 5.24** O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA, contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional. Este documento será retido no local de trabalho, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;
- 5.25** Fornecer até o 5º (quinto) dia útil após a data da assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;







- 5.26** Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;
- 5.27** Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;
- 5.28** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;
- 5.29** Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à CONTRATANTE ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 5.30** Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;
- 5.31** Manter o efetivo contratado identificando individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;
- 5.32** Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;
- 5.33** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 5.34** Tomar providências quando solicitado pela CONTRATANTE acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;
- 5.35** Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da CONTRATANTE e o seu público alvo;
- 5.36** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- 5.37** Manter atualizados junto a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a

Avenida Embaixador Abelardo Bueno, nº 01, bloco Ayrton Senna 1, 2º andar, sala 216-B.

Jacarepaguá – Rio de Janeiro/RJ – CEP 22775-022

CNPJ nº 33.927.377/0001-40



validade;

- 5.38** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei. 8.666/93;
- 5.39** Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes (CONTRATADA);
- 5.40** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 5.41** Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos.(CONTRATADA);
- 5.42** Prestar esclarecimentos sempre que solicitado sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados (CONTRATADA);
- 5.43** Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços (CONTRATADA);
- 5.44** Fornecer a a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer (CONTRATADA);
- 5.45** Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (CONTRATADA);
- 5.46** Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da CONTRATADA;







- 5.47 Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (CONTRATADA);
- 5.48 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios (CONTRATADA);
- 5.49 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades (CONTRATADA);
- 5.50 A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços (CONTRATADA);
- 5.51 O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DO FAS:

- 6.1 O FAS irá exercer a fiscalização das condições contratuais dos serviços por técnicos especialmente indicados, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato.
- 6.2 Realizar visitas técnicas às instalações da **CONTRATADA** e nos locais da execução dos serviços, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada.
- 6.3 Solicitar a comprovação dos vínculos jurídicos dos colaboradores disponibilizados para prestar os serviços, bem como os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias;
- 6.4 Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;





- 6.5 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento.
- 6.6 Facilitar o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às instalações necessárias à prestação dos serviços contratados, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 6.7 Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 6.8 Servir-se do bem locado para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se seu fosse;
- 6.9 Levar imediatamente ao conhecimento da **CONTRATADA** o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba;
- 6.10 Fornecer as condições necessárias à boa execução do contrato e esclarecer todas as dúvidas;
- 6.11 Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente Contrato;
- 6.12 Realizar a fiscalização, com inspeções periódicas e acompanhar a execução do contrato com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais e regulamentares, bem como demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e Instrumento Contratual.

## 7. **LEGISLAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA:**

- 7.1 Edital de Seleção Pública nº 005/2022 da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Niterói (SMS/NITERÓI) e Contrato de Gestão nº 002/2024 firmado com a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Niterói (SMS/NITERÓI).



7.2 Outras normas aplicáveis ao tipo de serviço contratado mesmo que não listadas no presente termo de referência.

## **8. DA PROPOSTA COMERCIAL:**

8.1 O Prestador de Serviço interessado deverá apresentar proposta no endereço Avenida Embaixador Abelardo Bueno, nº 01, bloco Ayrton Senna 1, sala 216-B, Jacarepaguá, exibindo a descrição detalhada do objeto deste Termo, sendo obrigatório conter:

8.1.1 Prazo de validade, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

8.1.2 Nos preços apresentados na proposta estão incluídos TODOS os insumos, utensílios, equipamentos, vestuário, EPI, etc, necessários para execução do serviço, bem como os eventuais valores dos adicionais de insalubridade; e

8.1.3 Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento;

8.1.4 Nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato; e

8.1.5 A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, Termo de Referência e Minuta de Contrato.

## **9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

9.1 O objeto do presente Termo de Referência será formalizado mediante Contrato que será assinado pelo FAS e a empresa vencedora do presente processo de seleção de propostas.

9.2 O contrato será firmado por prazo determinado, cuja vigência terá seu início a partir da sua assinatura, com duração de doze (12) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos mediante solicitação do FAS.

9.3 As cláusulas contratuais terão como base as regras e as disposições do presente processo de seleção de propostas.



- 9.4** Comunicações - Toda comunicação entre as **PARTES**, deverá ser efetuada por escrito e encaminhada aos endereços constantes deste instrumento.
- 9.5** Renúncia - A omissão ou a demora por qualquer uma das **PARTES** em exercer qualquer direito aqui previsto não será tida como renúncia ao mesmo; nem poderá o exercício isolado ou parcial de qualquer direito aqui previsto impossibilitar qualquer exercício futuro ou mais amplo de tal direito ou de qualquer outro direito. Os remédios aqui previstos são cumulativos e não excluem quaisquer remédios conferidos por lei.
- 9.6** Alteração - O **CONTRATO** e seus anexos somente poderão ser emendados ou de qualquer forma alterados por um Aditivo escrito e assinado por um representante legal de cada uma das **PARTES**, salvo disposições em contrário deste **CONTRATO**;
- 9.7** Regularidade Fiscal – As partes declaram estar em situação fiscal regular perante todos os órgãos públicos federais, estaduais e municipais, se comprometendo em se manter nessa mesma situação durante o período de vigência deste **CONTRATO**.
- 9.8** Execução do Contrato – O **CONTRATADO**, em decorrência de condições operacionais e logísticas, a seu exclusivo critério, poderá executar o objeto do presente **CONTRATO** em sua matriz ou em qualquer de suas filiais.
- 9.9** Fica vedada a oferta do presente **CONTRATO** como garantia para obtenção de títulos, créditos ou financiamentos.
- 9.10** As **PARTES** declaram ter conhecimento das determinações legais a respeito de trabalho infantil, assumindo o compromisso de nunca utilizar mão de obra infantil ou que, de alguma forma, desrespeite as garantias individuais previstas na Constituição Brasileira.
- 9.11** Declaram-se cientes as **PARTES**, ainda, que no decorrer da execução deste **CONTRATO** não poderão, em qualquer hipótese, utilizar artifício ilícito ou privilégio para atingir seu fim, ficando terminantemente vedado o pagamento de qualquer espécie de gratificação a funcionários de uma parte a outra, bem como qualquer terceiro;





**10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

- 10.1** Os serviços objeto do presente processo de seleção de propostas deverão ser prestados de acordo com as práticas habituais do ramo, em acordo com as normas vigentes, e em perfeitas condições, no endereço indicado no momento da contratação, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas inerentes aos serviços.
- 10.2** A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as necessidades do **CONTRATANTE**, que será responsável pela solicitação dos quantitativos à empresa **CONTRATADA**, não havendo qualquer vinculação à estimativa, podendo a **CONTRATANTE** solicitar a redução ou aumento conforme sua necessidade.
- 10.3** O objeto da contratação será recebido provisoriamente mediante simples recibo ou termo de recebimento provisório pelo fiscal que será designado para tal finalidade, visto que o recebimento definitivo demandará relatório específico para este fim.
- 10.4** Caso o FAS ao emitir o relatório final entenda que os serviços prestados não correspondem às especificações exigidas no TR e/ou no contrato, os serviços serão recusados e deverão ser corrigidos dentro do prazo máximo de 14 (catorze) dias ou outro estabelecido pelo **CONTRATANTE**.
- 10.5** Para viabilizar o pagamento, todo terceiro dia útil de cada mês a **CONTRATADA** deverá submeter a medição do contrato para ser aprovado pelo **FISCAL** indicado pela **CONTRATANTE**, o qual terá o prazo de cinco (5) dias para aprovar expressamente e por escrito a medição apresentada, bem como indicar eventuais glosas.
- 10.6** A aprovação da medição poderá ser por documento impresso devidamente assinado pelo **FISCAL** ou digitalmente com assinatura através de certificado digital ou correspondência eletrônica (e-mail).
- 10.7** Após a aprovação da medição pelo **FISCAL** do contrato, a **CONTRATADA** deverá emitir a correspondente fatura que deverá ser acompanhada da nota fiscal, independente se há incidência



de ISSQN ou não, e tais documentos deverão ser entregues até o décimo dia útil de cada mês e o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento no dia 21 (vinte e um) de cada mês.

**10.8** O prazo entre a entrega dos documentos 10.7 e o pagamento nunca poderá ser inferior a cinco (5) dias úteis, logo o vencimento será sempre prorrogado ao décimo quinto dia útil do mês caso este ocorra após o dia 21 de cada mês.

**10.9** A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a vigência do contrato as condições exigidas para sua habilitação, inclusive sendo necessárias para que o pagamento seja efetuado, apresentando os documentos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e demais documentos exigidos neste termo de referência.

## **11. CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

**11.1** A partir do momento que a empresa proponente optar por apresentar proposta para o presente Termo de Referência, tal ato configurará pleno conhecimento deste instrumento e aceitação de todos termos e condições estabelecidos no TR.

**11.2** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

**11.3** A minuta do contrato a ser firmada entre as partes terá como base o presente TR, especialmente com relação às obrigações das partes e o processo de trabalho, e integrará o contrato para todos os fins.

**11.4** Os pedidos de visita técnica deverão ser agendados por correspondência eletrônica (e-mail) a ser enviada a [contratos@fas.org.br](mailto:contratos@fas.org.br)

Rio de Janeiro (RJ), 14 de março de 2024.

**Gabriella Miranda**  
Diretora Executiva  
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS  
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS**  
**FRANCISCO ANTONIO DE SALLES**

Avenida Embaixador Abelardo Bueno, nº 01, bloco Ayrton Senna 1, 2º andar, sala 216-B,  
Jacarepaguá – Rio de Janeiro/RJ – CEP 22775-022  
CNPJ nº 33.927.377/0001-40