



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Pregão, a contratação de mão de obra, para prestação de serviço de Apoio Operacional para atividade de Recepção e Copa com 01 (um) posto de copeira e 01 (um) posto de recepcionista descritos no item 5 deste Termo de Referência, durante o prazo de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços de recepcionista e copeiragem são considerados de apoio, não se confundindo com funções reservadas aos profissionais concursados.

Em razão do desempenho de seu objeto social, aqui se destacando as produções de conteúdos educativos em diversos meios, esta empresa lida com fluxo de pessoas convidadas para gravações e reuniões pedagógicas, por exemplo. Nesse contexto, fica a cargo da Recepcionista atender, receber, informar a chegada e direcionar as pessoas para os setores cabíveis, entre outras funções inerentes à atividade, enquanto a copeira atende à Presidência e reuniões, serve os convidados e visitas, bem como disponibiliza o café para os funcionários.

3. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O Contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até 12 (doze) meses.
- 3.2. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 13.303/16.
- 3.3. A prestação de serviço será realizada na nova sede da **MULTIRIO**: Rua Dom Marcos Barbosa, nº 2, Torre B, 4º andar – Cidade Nova – Rio de Janeiro/RJ.

4. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A CONTRATADA somente utilizará pessoal habilitado e com ensino fundamental completo, para escolaridade mínima;
- 4.2. A distribuição do pessoal em serviço, por local, deverá ser feita, em consonância com a CONTRATANTE;
- 4.3. A CONTRATADA deverá observar normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as Normas Internas da **MULTIRIO**;
- 4.4. O controle de frequência do pessoal alocado ao serviço será diário e conforme os mapas especificam a ser mantido com a CONTRATANTE;
- 4.5. Na incidência de algum posto descoberto, o valor diário de cada atividade será deduzido do faturamento mensal;
- 4.6. A CONTRATADA deverá apresentar à MULTIRIO, no início da execução dos serviços, a relação dos empregados com as respectivas cargas horárias, em conformidade com as leis trabalhistas, acompanhadas de documentos que comprovem a idoneidade de cada um;
- 4.7. À CONTRATADA caberá inteira responsabilidade por todas as despesas com salários de empregados, acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, por tudo quanto

MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.
Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800



MULCAP202400430A





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

às leis sócio trabalhistas lhes assegurem, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados;

4.8. Os empregados da CONTRATADA deverão trabalhar devidamente calçados, com uniformes limpos e em bom estado e identificados com crachá;

4.9. Poderá a CONTRATANTE, a seu critério, exigir da CONTRATADA a substituição de qualquer dos empregados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

4.10. A CONTRATADA deverá promover treinamentos regulares visando a atualização das suas equipes quanto à rotina dos atendimentos;

4.11. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com o estabelecido na legislação específica vigente e no código de defesa do consumidor;

4.12. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos, específicos para atividade de cada posto, incluindo calçados, no padrão determinado pela CONTRATANTE, na quantidade de, no mínimo 02 jogos a cada seis meses ou quando solicitados por flagrante necessidade, visando a indispensável manutenção da boa apresentação de seus funcionários. A descrição dos uniformes a serem fornecidos consta no item 6. do presente termo, podendo sofrer pequenas alterações, desde que com a concordância da Fiscalização do contrato;

4.13. A CONTRATADA deverá ter recursos humanos suficientes para suprir as demandas, nos casos de férias, afastamentos médicos ou faltas de rotina, de forma a não haver problemas de descontinuidade dos serviços;

4.14. Todo corpo funcional da CONTRATADA deverá ter conhecimento do regulamento interno do prédio, não sendo aceitas as alegações de desconhecimento das normas em vigor, em caso de prejuízos ou impropriedades comportamentais relativas ao cumprimento do presente Termo e que serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.15. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, e comerciais relativas aos seus funcionários e à execução dos serviços;

4.16. A CONTRATADA deverá fornecer o auxílio alimentação estabelecido na última convenção trabalhista da categoria (em tíquete, cartão ou espécie) e o vale-transporte, de forma que não haja falta de funcionários alocados ao serviço, motivada por insuficiência de recursos para transporte e/ou alimentação;

4.17. Serão designados, como Fiscais do Contrato, servidores da MULTIRIO para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de "Representante da Administração" de que trata o Art. 67 da Lei 8.666/93.

4.18. Os horários poderão ser alterados pelo Supervisor do Contrato, para melhor adequação dos serviços, após aquiescência e aprovação do Gestor do Contrato, obedecida à jornada normal de trabalho, prevista no Art. 58 da CLT, devendo ser observadas as variações estabelecidas em legislações específicas;

4.19. O Posto deverá ser preenchido pontualmente, com pessoal devidamente uniformizado no local de trabalho;

MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.
Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

5. DESCRIÇÃO DOS POSTOS

5.1. RECEPÇÃO

- 5.1.1. Carga Horária de 44h por semana;
- 5.1.2. Horário do posto – das 09h às 18:48h, de segunda a sexta-feira;
- 5.1.3. Ensino médio completo;
- 5.1.4. Controle de acesso do público interno e externo;
- 5.1.5. Atendimento ao público com informações precisas;
- 5.1.6. Consultar lista de profissionais e setores, ramais internos e telefones externos;
- 5.1.7. Interagir com os setores;
- 5.1.8. Acionar a abertura das portas, controlando a entrada e saída individual ou de um grupo;
- 5.1.9. Atender e encaminhar os visitantes, devidamente identificados pelo térreo, para o setor desejado, após comunicar sua entrada pelo ramal interno;
- 5.1.10. Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- 5.1.11. Receber encomendas da MULTIRIO;
- 5.1.12. Transferir ligações para ramais.

5.2. COPA

- 5.2.1. Carga Horária de 44h por semana;
- 5.2.2. Horário do posto – das 08h às 18:48h, de segunda a sexta-feira;
- 5.2.3. Fundamental completo;
- 5.2.4. Operar máquinas de café;
- 5.2.5. Manter sob sua guarda, no refeitório e copas, serviços de mesa, pratos, talheres e outros complementos necessários;
- 5.2.6. Lavar e enxugar pratos, talheres, copos, terrinas, vasilhames e outros objetos de uso nas mesas;
- 5.2.7. Operar com aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação de aquecimento ou refrigeração elétricos ou não, e outros de esterilização;
- 5.2.8. Servir refeições ou bebidas nos gabinetes, salões, salas de conferências e em outros locais de reunião;
- 5.2.9. Preparar café, chá e outras bebidas;
- 5.2.10. Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
- 5.2.11. Evitar danos e perdas de materiais;
- 5.2.12. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes ao desempenho da função.

MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.
Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

6. DOS UNIFORMES

6.1. Todos os profissionais alocados na prestação do serviço deverão atuar uniformizados desde o 1º dia, nos padrões a seguir descritos, devendo ser fornecidos no mínimo **02 (dois) jogos de uniformes** por semestre para **cada profissional**, ou, antes deste espaço de tempo, se necessário conforme descrito no Item 4.12.

6.2. A CONTRATADA poderá sugerir modelo para aprovação da CONTRATANTE.

6.3. Composição do uniforme – **RECEPCIONISTA**

6.3.1 Duas calças na cor azul marinho ou preta de tecido sintético (para não amassar);

6.3.2 Um blazer na mesma cor escolhida para calça de tecido *two way* ou similar (para não amassar);

6.3.3 Duas blusas, em tecido leve, de mangas curtas, na cor cinza ou azul clara;

6.3.4 Um par de sapatos “escarpin”, pretos, salto baixo e bico largo;

6.3.5. Dois pares de meias finas, na cor da pele.

6.4. Composição do uniforme – **COPEIRA** (Anexo I)

6.4.1. Dois aventais na cor azul marinho ou preta de tecido firme;

6.3.2. Dois jalecos de mangas curtas, em oxford, na cor azul marinho ou preta (o jaleco deverá ter fechamento em botões e 2 bolsos);

6.4.3. Duas calças, na cor azul marinho ou preto de tecido sintético;

6.3.4 Um par de sapatos confortáveis sem saltos, na cor preta;

6.3.5. Um par de luvas térmicas (deverão ser repostas sempre que solicitado).

7. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir Nota de Empenho;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, permitindo o acesso dos empregados da CONTRATADA aos recintos da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;

7.4. Fiscalizar, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, a execução dos serviços;

7.5. Promover o pagamento na forma e no prazo estipulados na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo, tais como:

8.1.1. Salários;

8.1.2. Seguros de Acidentes;

MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.
Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

8.1.3. Taxas, impostos e contribuições;

8.1.4. Indenizações;

8.1.5. Vale-alimentação;

8.1.6. Vale-transporte (2 passagens diárias – modal ônibus);

8.1.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

8.2. Para o preenchimento da proposta-detalhe e da planilha de composição de formação de preços, poderá utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro vigente, ou outra norma coletiva aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada (caso em que deverá indicar em sua proposta qual a convenção coletiva de trabalho ou norma coletiva a que esteja obrigada)

8.2.1. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada.

8.2.2. Qualquer alteração no valor do salário ou de qualquer cláusula de conteúdo econômico previsto na norma coletiva aplicável ou na legislação em vigor após a apresentação da proposta ou durante a vigência do contrato, deverá ser imediatamente observada pela CONTRATADA.

8.3. O vale-transporte é uma antecipação que a CONTRATADA deverá conceder ao seu empregado, na forma da legislação vigente, de modo que não será considerada aceita, como justificativa, qualquer falta ou atraso no preenchimento do posto de trabalho motivada pela falta de pagamento do benefício.

8.4. Indicar nome(s), telefone(s) e email(s) de contato da CONTRATADA, devendo esses dados permanecerem sempre atualizados.

8.5. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais com seus funcionários e com a execução dos serviços.

8.6. No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA formalizará autorização para que a CONTRATANTE desconte em suas faturas e realize o pagamento dos salários e de demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos (Decreto Municipal 46.785, de 06/11/2019)

8.7. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal referente aos serviços prestados no último dia útil de cada mês ou conforme orientação do Supervisor do contrato. Juntamente a nota fiscal, deverão ser encaminhados os documentos listados no Anexo I para que a fiscalização dê prosseguimento ao processo de pagamento da fatura;

8.8. Todos os profissionais alocados na prestação do serviço deverão estar uniformizados desde o primeiro dia, devidamente calçados, com uniformes limpos e em bom estado e identificados com crachá.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data da atestação da fatura pelos fiscais do contrato e obedecido o disposto na legislação.

9.2. A atestação da fatura dar-se-á a partir da entrega de toda documentação relacionada no anexo II (certidões e documentação referente ao funcionário).

MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.
Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

9.3. No caso de erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, ficando a atestação pendente até a reapresentação válida desses documentos.

9.4. 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.

9.5. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período base mencionado no item anterior sem que a CONTRATANTE esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O processo licitatório será na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nas condições descritas e especificadas no Edital e em seus Anexos.

10.1.1. A exigência pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** não prejudica a concorrência, uma vez que ambos serviços referem-se a apoio operacional. Logo, as empresas participantes estarão aptas a ofertar os dois cargos.

10.1.2. Justifica-se ainda tal exigência pelo fato de a empresa poder diluir seus custos operacionais em 02 (dois) cargos, já que há aumento no valor contratual;

12.0.3. Por fim, a unificação dos serviços em um só contrato, facilita a fiscalização e ameniza os custos para Administração.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Sem prejuízo da indenização por perdas e danos, cabível nos termos do Código Civil, a CONTRATANTE poderá impor à CONTRATADA, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas na Lei nº. 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da MULTIRIO, no Edital e no CONTRATO.

MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.
Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

SUGESTÃO DE DESIGN PARA UNIFORME COPEIRA



MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.
Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA

1. DOCUMENTOS EXIGIDOS NO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E NAS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS

Planilha-resumo, detalhada, no prazo de 15 (quinze) dias do início da prestação dos serviços, que deverá ser mantida atualizada pela CONTRATADA, com a relação dos seus empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, contendo os seguintes dados:

- Nome completo de todos empregados;
- Função exercida, profissão e a qual categoria profissional está vinculado (CBO);
- Escolaridade do empregado;
- Número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Data de admissão;
- Salário e periodicidade de pagamento.
- Adicionais, gratificações ou qualquer benefício recebido;
- Descontos em folha de pagamento;
- As quantidades e valores do vale transporte e auxílio-alimentação;
- Horário de trabalho;
- Eventuais obrigações adicionais constantes da Convenção Coletiva de Trabalho.
- Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

Inicial e nas substituições de empregados vinculados aos contratos decorrentes do presente Termo de Referência:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada empregado que, por força contratual, esteja prestando serviços a favor da Prefeitura, juntamente com a relação já referida. As folhas da CTPS que deverão ser apresentadas são as relativas à identificação do trabalhador; a do número do documento com sua série; a da data de admissão; a do salário; a da função; e, se houver, a das condições especiais, consoante artigo 41 c/c o art. 29 e seu § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que tenha admitido, desligado ou transferido
- empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;
- Documentos comprobatórios da realização dos exames admissionais e demissionais;
- Cópia do Cartão Cidadão.

MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.
 Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
 Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
 CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Multídeos Ltda.

- Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, com indicação expressa da correspondência das categorias estipuladas no Termo de Referência com as categorias na Convenção.
- Comprovação de qualificações exigidas no Termo de Referência.
- Documentos comprobatórios da realização dos exames periódicos, quando for o caso.
- Atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar na execução dos serviços.

2. DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TÉRMINO DO CONTRATO:

Deverá ser entregue a documentação abaixo relacionada, em até 15 (quinze) dias após a extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

Em caso de rescisão do contrato de trabalho dos empregados

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Em caso de realocação dos empregados:

- Eventual comprovação de que os seus empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

3. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DE LIQUIDAÇÃO QUE DEVERÃO SER ENTREGUE COM A NOTA FISCAL

CERTIDÕES (PARA PRIMEIRA NOTA SOMENTE CERTIDÕES)

- cópia da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União da Secretaria da Receita Federal do Brasil (Atualizada);
- cópia do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência do Governo Federal (Atualizada);
- cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do TST (Atualizada);
- cópia do Certificado de Regularidade do FGTS (Atualizado);
- cópia da Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro ou Estado de domicílio da prestadora (Atualizada);
- cópia da Certidão Negativa da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro ou Estado de domicílio da prestadora – Procuradoria da Dívida Ativa (Atualizada);
- cópia da Certidão de Regularização do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza da Secretaria Municipal de Fazenda do Rio de Janeiro – Coordenadoria do ISS e Taxas (Atualizada) ou Município de domicílio da prestadora;
- cópia da Certidão Negativa da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro ou Município de domicílio da prestadora;
- cópia da Declaração de Optante pelo Simples Nacional (se for) (Atualizada). Caso negativo, enviar a cópia da Consulta Optante pelo Simples Nacional, em que consta a não opção.

MULTIRIO - Empresa Municipal de Multídeos Ltda.
Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

DOCUMENTAÇÃO DO EMPREGADO (referente ao mês ANTERIOR)

- cópia da GRF (FGTS) com comprovante de pagamento;
- cópia da GPS (INSS) com comprovante de pagamento;
- cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social;
- cópia do extrato analítico do trabalhador FGTS referente a cada funcionário;
- cópia do arquivo GFIP-SEFIP completo, referente SOMENTE à empresa e MultiRio e não relacionado especificamente à outra empresa no Tomador/Obra:
 - Relatório Analítico da GRF; - Relatório Analítico da GPS;
 - Relatório de Compensações (ou a Restituir) (se for Declarante do Simples Nacional);
 - Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Modalidade: "Branco";
 - Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;
 - Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP;
 - Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra, Modalidade: "Branco"
 - Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;
 - Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP Tomador de Serviços/Obra;
 - Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Resumo do Fechamento - Empresa;
 - Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP;
 - Resumo do Fechamento - Empresa FGTS;
 - Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP Empresa;
 - Relação de Tomador/Obra – RET;
 - Resumo Relação de Tomador/Obra – RET;
 - Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS Empresa;
- Declaração, em papel timbrado, assinado e datado, informando que o FGTS e o INSS foram pagos; (conforme exigência da Controladoria do Município do RJ)
- Declaração, em papel timbrado, assinado e datado, informando a relação dos prestadores de serviço do contrato; (conforme exigência da Controladoria do Município do RJ)
- Declaração, em papel timbrado, assinado e datado, informando do pagamento do salário, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, seguro-saúde e seguro de vida do prestador de serviço; (conforme exigência da Controladoria do Município do RJ)
- cópia da Folha de Pagamento Analítica do prestador de serviço;
- cópia da Folha de Ponto dos prestadores de serviço, assinada e datada;
- cópia do Contracheque dos prestadores de serviço, assinado e datado, com cópia do comprovante de depósito;

MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.
Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800



MULCAP202400430A



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.

- cópia do comprovante de auxílio-alimentação do prestador de serviço com comprovante de pagamento da fatura; caso não tenha ainda os comprovantes, enviar cópia do recibo assinado e datado pelo prestador de serviço;
- cópia do comprovante de auxílio-transporte do prestador de serviço com comprovante de pagamento da fatura; caso não tenha ainda os comprovantes, enviar cópia do recibo assinado e datado pelo prestador de serviço.

DOCUMENTAÇÃO DE RESCISÃO (ÚLTIMA NOTA)

- Declaração, em papel timbrado, assinado e datado, informando que a prestadora de serviço (Nome e CPF) foi desligada e recebeu todas as verbas rescisórias;
- cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, assinado e datado;
- cópia do Extrato da Conta do Fundo de Garantia - FGTS da prestadora de serviço;
- cópia do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório da prestadora de serviço;
- cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF da prestadora de serviço;
- cópia do Relatório de Movimentações Acatadas do FGTS da prestadora de serviço;
- cópia do comprovante de crédito da rescisão contratual da prestadora de serviço;

OBS:

- A) A documentação entregue em desacordo ao solicitado na relação acima impedirá a atestação da Nota Fiscal até que seja solucionado o problema.
- B) A apresentação irregular da nota fiscal ou fatura mensal com os documentos aqui relacionados por parte da CONTRATADA, não ensejará nenhuma responsabilidade ou ônus adicional à MULTIRIO.

MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda.
Rua Dom Marcos Barbosa, nº 02, Torre B, 4º andar – Cidade Nova
Cep: 20211-178 – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 74.114.471/0001-67 | IM: 01.892.800

