

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PROCESSOS: E-27/132/57/2018

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2018

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, COPA, COZINHA E PADARIA INSTITUCIONAL, LIMPEZA E
DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA E CAIXAS DE GORDURA COM
FORNECIMENTO DE MATERIAL E SERVIÇOS.**

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

AVISO DE EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 92/2018
PROCESSO Nº: E-27/132/57/2018
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

1 - INTRODUÇÃO

1.1 O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela Secretaria de Estado de Defesa Civil, com sede na Praça da República n.º. 45, Centro – RJ, CEP: 20211-350, torna público que, devidamente autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado de Defesa Civil, na forma do disposto no processo administrativo n.º: E-27/132/57/2018, que no dia, hora e local indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual n.º 31.864, de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do Decreto Estadual n.º 42.063, de 06 de outubro de 2009, do Decreto Estadual n.º 42.091, de 27 de outubro de 2009 e do Decreto Estadual n.º 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e conduzida pelo pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a permuta de 01 (uma) resma de papel A4, na Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República n.º. 45, Centro – RJ.

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no seguinte endereço: Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento Geral de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República n.º. 45, Centro – RJ, de 9h às 17h, ou, ainda, através do fac-símile n.º. 0xx21 2333-3086 ou e-mail: pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br.

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento Geral de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República n.º 45, Centro – RJ, de 9h às 17h, ou, ainda, através do fac-símile n.º 0xx21 2333-3086 (3088) ou e-mail pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br.

1.6.1 Caberá ao Ordenador de Despesas, auxiliado pelo pregoeiro, decidir sobre a impugnação dentro do prazo legal.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br através do PE XX/2018 na parte relacionada a futuras licitações, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

2 – DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Pregão eletrônico é **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Nutrição e Alimentação, Copa, Cozinha, Padaria Institucional e Limpeza das Unidades de Alimentação e Nutrição (UANs), com fornecimento de mão-de-obra e de materiais, para o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ)**, seguindo o especificado no Termo de Referência (anexo 1) do presente instrumento convocatório.

2.2 O escopo do serviço contempla um rol de obrigações elencados no processo administrativo em lide, conforme Termo de Referência (Anexo 01).

2.3 O serviço inclui o fornecimento de mão-de-obra especializada; de material de limpeza e higiene pessoal; de utensílios essenciais ao cumprimento do objeto desse contrato; serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, análise de potabilidade da água, limpeza química e mecânica do sistema de exaustão; limpeza e desobstrução das caixas de gordura e análise microbiológica das amostras de refeições;

2.4 Os serviços deverão ser prestados nas dependências de 4 (quatro) Organizações de Bombeiros Militar (OBMs), discriminadas a seguir:

	OBM	Endereço
1	Coordenadoria de Recebimento e Distribuição (CRD)	Praça da República, nº 45 – Centro – Rio de Janeiro - RJ
2	Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP)	Avenida Brasil, nº 23800 – Guadalupe - Rio de Janeiro - RJ
3	Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II)	Avenida Brasil, nº 23800 – Guadalupe - Rio de Janeiro - RJ
4	Centro de Suprimento e Manutenção (CSM)	Avenida Bartolomeu de Gusmão, 850 – São Cristóvão – Rio de Janeiro - RJ

2.5 O serviço deverá ser prestado pela CONTRATADA nos locais estabelecidos no item 3.1, seguindo o regime discriminado no item 5 do Termo de Referência (anexo 1);

2.6 O serviço deverá seguir a resolução ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004.

3 - DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Eventos	Dia	Mês	Ano	Horário
Início acolhimento das propostas	01	10	2018	9h
Limite acolhimento das propostas	11	10	2018	08h59min
Data de abertura das propostas	11	10	2018	09h
Data da realização do Pregão	11	10	2018	09h30min
Processo nº	E-27/132/57/2018			
Tipo	Menor Preço Global			
Prazo para impugnação	até 02 (dois) dias úteis			
Data da publicação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Endereço Eletrônico	www.compras.rj.gov.br			

3.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Célula de Crédito:	162676/232000000/3390/0/3300000
Unidade:	166100 - FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS
Código da Gestão:	00001
Unidade Orçamentária:	16610 - 16610
PTRES:	162676
Programa de Trabalho:	06182029926760000 - OPERACIONALIZAÇÃO DE UNIDADE DA DEFESA CIVIL
Fonte de Recurso:	232000000 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E PO
Natureza de Despesa:	3390 - APLICAÇÕES DIRETAS
Área Geográfica:	3300000 - Rio de Janeiro

4.1 O valor total para o serviço objeto desta licitação foi estimado pela Administração em R\$ 8.498.701,20 (Oito milhões, quatrocentos e noventa e oito mil, setecentos e um reais e vinte centavos).

4.2 O valor estimado no subitem 4.1 constitui-se mera estimativa, não se obrigando a Administração a utilizá-los integralmente.

5 - TIPO DE LICITAÇÃO

O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Não será admitida a participação de licitantes impedidos de contratar, transacionar ou suspensos temporariamente pela Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/93;

6.1.1 Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

6.2 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.3 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

6.4 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

6.5 No momento da abertura da sessão pública, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante do Anexo 8, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 14.2.1.

7. CREDENCIAMENTO

7.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao SIGA, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até três dias úteis da data de abertura da sessão, conforme previsto no art. 5º, parágrafo 2º do Decreto nº 31.864/02.

7.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de código para acesso ao SIGA.

7.2.1 O licitante, para obter o código para acesso ao SIGA, deverá acessar o endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, clicar na área de Registro de Fornecedor que se encontra na parte do meio do portal e seguir as orientações de preenchimento. O Portal contém um manual orientando o preenchimento.

7.2.1.1 O licitante deverá preencher algumas telas, digitando informações sobre a empresa, pessoas que irão operar o SIGA e as famílias de itens que fornece. Após essa digitação o licitante deverá baixar, em local indicado no Portal, um arquivo contendo um Termo de Responsabilidade o qual deverá imprimir e assinar. Junto com esse Termo de Responsabilidade o licitante envia a documentação requerida para a SEPLAG – Secretaria de Planejamento e Gestão no endereço informado no portal.

7.2.1.2 Após o recebimento da documentação, a SEPLAG, através do SIGA, enviará para o e-mail informado do licitante o código de acesso às funcionalidades do SIGA. Quando o licitante acessar

o SIGA deverá colocar seu código informado e a senha: SIGA. Essa senha é apenas para o primeiro acesso, pois o sistema irá solicitar que o licitante digite uma senha nova, confirme essa senha e escreva uma pergunta e resposta. O sistema confirmará a nova senha que deverá ser usada nos próximos acessos.

7.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a SEPLAG ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.4 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente a SEPLAG, para imediato bloqueio de acesso.

7.5 O credenciamento do licitante junto ao SIGA implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao SIGA, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do SIGA, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 3.1. deste edital.

8.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no SIGA, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do SIGA, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

8.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no SIGA 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.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do SIGA, em campo específico, a ser integralmente preenchido.

9.1.1 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.1.2 O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, anexo - 1, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

9.1.3 Os documentos anexados durante a inserção da proposta de preços (*folders*, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

9.1.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material (is) constante(s) do objeto desta licitação.

9.2 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

9.3 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SER nº 047/2003, com alteração introduzida pela Resolução SER nº 121/2004, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9.4 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital.

9.5 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.6 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

9.6.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A partir do horário previsto no subitem 3.1 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do SIGA, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.1.2 O sistema ficará disponível para a disputa de lances de segunda a sexta-feira, no horário de 9h as 18h, após esse período será bloqueado para tal finalidade.

10.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema.

10.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.

10.5 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o SIGA permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do SIGA, divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

10.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo SIGA, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7.1 Ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

10.7.2 O período randômico de disputa somente poderá ser iniciado até as 17h e 20min, tendo em vista que às 18h o sistema será bloqueado automaticamente para envio de lances e continuidade da disputa.

10.8 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

10.8.1 No caso de empate entre as propostas de menor preço e não sendo apresentados lances, sem prejuízo do disposto no item 11.3, será assegurada preferência como critério de desempate, sucessivamente, aos bens e serviços: (a) produzidos no País; (b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras; (c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e (d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. Persistindo o empate, o sorteio público será utilizado como critério de desempate.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5.

11.2 O SIGA informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do subitem 11.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a sua redução.

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas de preços será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

11.3.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2 Havendo empate, 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 vencedora do certame 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, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

11.3.3 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4 Se a proposta preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.8 e/ou subitem 11.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.5 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.

11.6 A critério do pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

12 - DA HABILITAÇÃO

12. Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá encaminhar, numerando todas as folhas e discriminando, na parte externa do envelope lacrado, o número de folhas do seu conteúdo, para a Caixa Postal 6509, CEP: 20050-971, no **prazo máximo de três dias úteis** contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública:

a) declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem, na forma do Anexo 10 – Declaração de inexistência de penalidade;

b) a proposta de preços (Anexos 2A e 2B) relativa ao valor arrematado, inclusive, detalhando a planilha de custos (mão de obra, material e discrepâncias). Observar os dois tipos de contratação almejados pela Administração (44 horas semanais e escala 12 x 36h).

12.1.1 Uma vez recebidos os documentos, o Pregoeiro consultará o Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

12.1.2 Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 14.2, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

12.2 Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:

12.2.1 Habilitação Jurídica:

12.2.1.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) cédula de Identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b) registro comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.
- f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

12.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

12.2.2.1 Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

12.2.2.2 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.2.2.3 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

12.2.2.4 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

12.2.3.1 O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

12.2.3.2 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

12.2.4 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão da licitante, através de um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço compatível com o requisitado;

b) Licença de Funcionamento do exercício em vigor conferida pelo Órgão Municipal ou Estadual de vigilância Sanitária (não serão aceitos protocolos em caso de emissão de primeira licença ou, no caso das revalidações, na forma da legislação específica, requeridos intempestivamente);

c) Apresentar Autorização de Funcionamento (AFE) ou Autorização Especial (AE), emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

12.2.5 Declaração relativa ao trabalho de menores

12.2.5.1 Declaração do licitante (Anexo 5) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.2.6 COOPERATIVAS

12.2.6.1 Será admitida a participação de cooperativas que atendam, conforme o caso, as exigências da cláusula 12 deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

I – ata de fundação;

II – estatuto (com ata da assembléia de aprovação);

III – regimento interno (com ata da aprovação);

IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);

V – edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VI – registro da presença dos cooperados em assembléias gerais;

VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

12.2.6.2 Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

12.2.7 Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do Anexo 7 do Edital.

12.3 O Certificado de Registro Cadastral do Estado - CRC, mantido pela Subsecretaria de Recursos Logísticos – SUBLO, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 12.2.1; 12.2.2; alínea a, do item 12.2.3 e 12.2.5.1.

12.4 Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.5 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

12.6 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

12.7 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13 – DOS RECURSOS

13.1 O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do SIGA, no prazo de 30 (trinta) minutos, **após a declaração de vencedor** pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual período que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

13.2. As razões e contra-razões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br ou para o fax (0xx21) 2333-3086, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.3 A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 14.1.

13.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

14 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesas. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Ordenador de Despesas adjudicará e homologará o procedimento.

14.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Ordenador de Despesas, o licitante vencedor será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

14.3 O vencedor deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do Anexo 9, como condição para assinatura do contrato.

14.4 Na hipótese de não atendimento do dispositivo nos itens anteriores, poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

14.5 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, após a licitação ter retornado a fase de habilitação pela Autoridade Superior, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente do Banco BRADESCO, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

15.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

15.3 Se quando da efetivação do pagamento os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação dos documentos que atestem a sua regularidade.

15.4 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

15.5 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

15.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

15.7 A forma de pagamento será, obrigatoriamente, através de crédito em conta, de acordo com o prazo de vigência de contrato, no prazo de 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento.

15.8 – Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

15.8.1 - Caberá à CONTRATADA, ao pleitear o reajuste contratual, a demonstração da variação salarial de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

15.8.2 - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

15.8.3 - Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

15.8.4 – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

15.8.5 – Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

15.8.6 - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o INPC, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

15.8.7 O prazo decadencial convencionado para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60

(sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

15.9 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

16.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a)** advertência;
- b)** multa administrativa;
- c)** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

16.2 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado do Rio de Janeiro, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

16.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

16.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

16.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

16.4.1 A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 16.1, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80.

16.4.2 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 16.1, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.

16.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 16.1, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

16.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 16.1:

- a)** corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

- b)** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c)** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d)** deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e)** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

16.6 A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida nos itens 17.6 e 17.7, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

16.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 16.1:

- a)** não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b)** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- c)** será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

16.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea d, do item 16.1, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

16.8.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

16.10 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 16.1, e no item 16.9, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.11 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

16.11.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.12.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

16.12.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 16.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 16.1.

16.12.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

16.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

16.14 As penalidades previstas no item 16.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

16.14.1 Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

16.15 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

16.15.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 16.1, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

17 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

17.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

17.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

17.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

17.4 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

17.5 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

17.6 A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

- a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

17.7 A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

17.8 A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos itens 17.6 e 17.7 ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

17.9 Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

17.10 No caso do item 17.9, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

18 – DO PRAZO

18.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

18.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.

19 - GARANTIA

19.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

19.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

19.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 15 (quinze) dias, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

19.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

20.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

20.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

20.5 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

20.6 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo 01	Termo de Referência
Anexo 2A	Proposta Detalhe
Anexo 2B	Planilha de composição de custos
Anexo 03	Minuta Contratual
Anexo 04	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (item 12.2.5)
Anexo 05	Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo 06	Ficha de crédito em conta
Anexo 07	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo 08	Declaração de inexistência de penalidade

20.7 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

20.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo ordenador de despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

20.9 O foro da cidade do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Rio de Janeiro, de _____ de 2018.

ORDENADOR DE DESPESAS

	ANEXO – 02 SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DE PREÇOS	Licitação por Pregão Eletrônico n.º _____ / 2018. A Realizar-se em _____ / _____ /2018 às _____ horas. Requisição n.º. PES 0137/2018 de 10/04/2018. Processo n.º. E-27 / 132 / 57 / 2018.
--	---	--

A firma ao lado mencionada propõe fornecer ao Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições Estipuladas constantes do EDITAL n.º. _____ / 2018.	CARIMBO DA FIRMA
---	-------------------------

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	Marca	PREÇO COM ICMS (R\$)		PREÇO SEM ICMS (R\$)	
					Unit.	Total	Unit.	Total
	1.1 SERVIÇOS DE COZINHA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRAGEM, COZINHEIRA, GARCOM E SERVENTE Código do Item: 0715.001.0005 (ID - 72427)	Serviço	12 meses					

<p style="text-align: center;">OBSERVAÇÕES</p> <p>1ª. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá;</p> <ul style="list-style-type: none"> - enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem emendas e rasuras; - conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais; <p>2ª O Proponente se obrigará, mediante o envio da PROPOSTA DE PREÇOS, a cumprir os termos nela contidos.</p> <p>3ª A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser devolvida até a hora e data marcadas.</p> <p>4ª A licitação mediante PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.</p>	<p>Prazo de Entrega: Conforme edital</p> <p>Validade da Proposta: xxxxxxxxxxxx dias.</p> <p>Local de Entrega: Conforme previsto no edital</p> <p>Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.</p> <p>Em, _____ / _____ / _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma Proponente</p>
--	---

ANEXO 02 B

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS QUE A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR COMO ANEXO À SUA PROPOSTA

A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR UMA PLANILHA PARA CADA HOMEM/MÊS DE ACORDO COM CADA POSTO DE TRABALHO.

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Identificação do Serviço

Anexo III – A Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO 03

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Contrato n.º __ / __

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, COPA, COZINHA, PADARIA INSTITUCIONAL E LIMPEZA DAS UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UANs)** QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PELO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E A _____.

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, através do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Excelentíssimo Sr. Cel BM Flávio Luiz Castro Jesus, identidade n.º 10.977, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade n.º _____, residente e domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Nutrição e Alimentação, Copa, Cozinha, Padaria Institucional e Limpeza das Unidades de Alimentação e Nutrição (UANs), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), com fundamento no processo administrativo n.º.: E-27/132/57/2018, que se regerá pelas normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Estadual n.º 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos n.º 3.149/80, e 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa especializada **na prestação de serviços de Nutrição e Alimentação, Copa, Cozinha, Padaria Institucional e Limpeza das Unidades de Alimentação e Nutrição (UANs), com fornecimento de mão-de-obra especializada; de material de limpeza e higiene pessoal; de utensílios essenciais ao**

cumprimento do objeto desse contrato, para o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), e deve seguir o especificado no Termo de Referência (anexo 01) do presente instrumento convocatório.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Os serviços deverão ser prestados nas dependências de 4 (quatro) Organizações de Bombeiros Militar (OBMs), discriminadas a seguir:

	OBM	Endereço
1	Coordenadoria de Recebimento e Distribuição (CRD)	Praça da República, nº 45 – Centro – Rio de Janeiro - RJ
2	Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP)	Avenida Brasil, nº 23800 – Guadalupe - Rio de Janeiro - RJ
3	Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II)	Avenida Brasil, nº 23800 – Guadalupe - Rio de Janeiro - RJ
4	Centro de Suprimento e Manutenção (CSM)	Avenida Bartolomeu de Gusmão, 850 – São Cristóvão – Rio de Janeiro - RJ

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- e) nomear os militares, responsáveis pela FISCALIZAÇÃO dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- f) realizar mensalmente a avaliação desempenho, a fim de embasar o pagamento total da fatura. Com base nos resultados poderá ensejar a glosa parcial ou total do pagamento da fatura e a aplicação de sanções administrativas.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

- b) prestar o serviço nos endereços constantes da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA;
- f) prestar os serviços de forma contínua, não sendo admitida interrupção de qualquer natureza sob pena de rescisão contratual;
- g) Indicar a qualificação (nome, RG e CPF) do(s) preposto(s) que representar(ão) a empresa, bem como dos responsáveis técnicos indicados para a execução dos serviços;
- h) cumprir rigorosamente o disposto no termo de referência, principalmente o que fora estipulado pelo corpo técnico;
- i) Não transferir a outro, em todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do CBMERJ;
- j) disponibilizar mão-de-obra especializada; material de limpeza e higiene pessoal; utensílios essenciais ao cumprimento do objeto desse contrato necessários para a execução dos serviços;
- k) disponibilizar funcionários, uniformes e identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para garantir a execução do objeto contratual;
- l) arcar com todo e qualquer material necessário à execução dos serviços, assim como as despesas indiretas de seus funcionários, tais como alimentação e hospedagem;
- m) prestar os serviços em locais e/ou horários solicitados pelo comandante da OBM ou pelo fiscal do contrato, a quem deverá ser comunicado os eventuais ajustes legais trabalhistas necessários para o cumprimento dessa cláusula;
- n) deverá manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma relação de emprego com o CBMERJ, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- o) apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os através de crachá nominal, com fotografia recente, nos horários previstos para início dos trabalhos e, em boas condições de saúde e asseio;
- p) substituir, sempre que exigido pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas independente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios e disciplina da Unidade ou interesse do serviço;
- q) encaminhar os colaboradores selecionados para os postos de trabalho com Guia de encaminhamento, cópia de carteira de vacinação, cópia dos exames médicos e cópia do Atestado de Saúde Ocupacional. A falta de algum desses documentos impedirá o colaborador de iniciar suas atividades na OBM;
- r) fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para seus funcionários atendendo ao estabelecido na NR-9 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- s) fornecer aos seus funcionários todos os utensílios de uso pessoal, conforme Termo de Referência (anexo 1);
- t) realizar exames médicos nos seus funcionários obedecendo a NR-07 do Ministério do Trabalho e do Emprego;
- u) realizar programas de capacitação e avaliação dos funcionários com treinamento específico em boas práticas de prestação de serviço, com vista a evitar transmissão de doenças por alimento;

w) cumprir rigorosamente todas as determinações constantes no Termo de Referência (Anexo 01).

y) apresentar aos fiscais do CBMERJ, no prazo máximo de 60 dias corridos após o início das atividades nas OBMs os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) específicos, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da ANVISA;

x) a prestação de serviços deverá ser baseada nas seguintes legislações: Portaria ANVISA nº 326 de 30 de julho de 1997; RDC ANVISA nº 275 de 21 de outubro de 2002; RDC ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004 e Decreto nº 22281 de 19 de novembro de 2002.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2018, assim classificadas:

Célula de Crédito:	162676/232000000/3390/0/3300000
Unidade:	166100 - FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS
Código da Gestão:	00001
Unidade Orçamentária:	16610 - 16610
PTRES:	162676
Programa de Trabalho:	06182029926760000 - OPERACIONALIZAÇÃO DE UNIDADE DA DEFESA CIVIL
Fonte de Recurso:	232000000 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E PO
Natureza de Despesa:	3390 - APLICAÇÕES DIRETAS

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 03 (três) membros designados pelo _____ (autoridade competente), conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de (.....) horas após a entrega do serviço;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de (...) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

- a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a imediata expedição de notificação à **CONTRATADA**, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO QUINTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à **CONTRATADA** para apresentar prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), em ____ (____) parcelas, no valor de R\$ _____ (_____), cada uma delas, sendo efetuada de acordo com o processamento do serviço prestado proporcionalmente aos eventos descritos no Termo de Referência (Anexo 1), sucessiva e diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da **CONTRATADA**, no Banco Bradesco.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento ao _____, sito à Rua _____, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo(s) agente (s) competente(s).

PARÁGRAFO SEXTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

PARÁGRAFO OITAVO – Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO NONO - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os reajustes serão precedidos de requerimento da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o INPC, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze), contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 15 (quinze), para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 15 (quinze), sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da **CONTRATADA**, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, do Estado do Rio de Janeiro;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do *caput*, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80;

b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do *caput*, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único,

do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do *caput*, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

PARÁGRAFO QUARTO - A multa administrativa, prevista na alínea b, do *caput*:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

PARÁGRAFO QUINTO - Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à CONTRATADA quando não apresentada a documentação exigida nos parágrafos segundo e terceiro da cláusula oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

PARÁGRAFO SEXTO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do *caput*:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento, na forma prevista no parágrafo sexto, da cláusula oitava.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea d, do *caput*, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO OITAVO - A reabilitação referida pelo parágrafo sétimo poderá ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO NONO - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo

estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Se o valor das multas previstas na alínea b, do *caput*, e no parágrafo nono, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do *caput*, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - As penalidades serão registradas pelo **CONTRATANTE** no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades

citadas nas alíneas c e d do *caput*, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;

II - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente - **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, correndo os encargos por conta da **CONTRATADA**, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO 04

Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da CF

Data:

Pregão N.º /2018

À SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Prezados Senhores,

_____ (*nome da empresa*) _____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____ (*endereço completo*) _____, tendo examinado o Edital, vem declarar sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, aos _____ dias de _____ de 2018.

_____ (*assinatura*) _____

ANEXO 05

Pregão N° /2018

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (razão social do licitante) com endereço na _____ inscrita no CNPJ/MF sob o número _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado, declarar, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que a empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

(local), ____ de _____ de 2018.

(assinatura, nome completo, cargo, C.P.F., Documento de identidade)

ANEXO 06

Pregão Nº /2018

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

FICHA DE DECLARAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA
(ART. 2º DO DECRETO N.º 999, DE 17.11.76)

NOME:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	ESTADO:
TELEFONE:	CNPJ/CNPFP:
FAX:	
E-mail:	

INSC. ESTADUAL:	INSC. MUNICIPAL:
------------------------	-------------------------

BANCO BRADESCO:
CONTA BANCÁRIA:
AGÊNCIA:

O abaixo assinado declara-se titular da conta bancária com as características acima, onde deverão ser creditadas as importâncias que lhe são devidas por esse órgão. Declara, outrossim, estar ciente das disposições do Art. 2º do Decreto nº 999, de 17/11/76, com as quais está de pleno acordo.

LOCAL E DATA:

Assinatura (s) autoridade (s)

VISTO DA AGÊNCIA BANCÁRIA:

ANEXO 07**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

E-27/132/57/2018 – PE 00/2018

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item (COMPLETAR) do Edital E-27/132/57/2018 – PE 00/2018 declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do E-27/132/57/2018 – PE 00/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do E-27/132/57/2018 – PE 00/2018, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do E-27/132/57/2018 – PE 00/2018, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do E-27/132/57/2018 – PE 00/2018 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de CBMERJ/SEDEC antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 2018.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO)



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10/04/18 Fls. 62
Rubrica	2 ID 6139760



SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA CIVIL
COORDENADORIA DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, LIMPEZA, COPA, COZINHA E PADARIA INSTITUCIONAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.

1. JUSTIFICATIVA

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) além de sua missão precípua de execução da atividade-fim da Corporação realiza diversas outras, que não fazem parte do objeto principal, mas são relevantes para a execução do mesmo. Dentre elas estão os serviços de copa, cozinha e padaria.

A eficiência desses serviços está fundamentada na capacidade de fornecer alimentação aos militares dentro de um padrão de qualidade de excelência, sob os aspectos nutricionais e sanitários.

Destaca-se que essas tarefas sempre foram executadas internamente, porém, o bombeiro militar é formado para a realização da atividade-fim do CBMERJ, não sendo qualificado para atividades típicas de cozinha industrial, o que acarreta déficit de recursos humanos especializados.

Nessa conjuntura, vislumbra-se a necessidade de renovação e reestruturação do quadro de pessoal responsável pelo trabalho nas dependências das Unidades de Alimentação e Nutrição (UANs) e, principalmente, da implantação de um programa de excelência que vise primordialmente a produção de alimentos seguros.

As especificações adiante visam atender as exigências sanitárias a fim de implantar nas UANs do CBMERJ as Boas Práticas de Serviços, isto é, o Programa de Qualidade que abrange todas as etapas de trabalho.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10 /04 /18
Fls.	63
Rubrica	27
ID	6139760

2. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- 2.1 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº15, de 23 de agosto de 1988. Determina que o registro dos produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana seja procedido de acordo com as normas regulamentares.
- 2.2 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 1428, de 26 de novembro de 1993. Aprova, na forma dos textos anexos, o "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos", as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos" e o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos". Determina que os estabelecimentos relacionados à área de alimentos adotem, sob responsabilidade técnica, as suas próprias Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços, seus Programas de Qualidade, e atendam aos PIQ's para Produtos e Serviços na Área de Alimentos.
- 2.3 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997. Aprova o Regulamento Técnico; "Condições Higiênicos-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
- 2.4 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 211, de 18 de junho de 1999. Altera os dispositivos das Normas para Registro dos Saneantes Domissanitários com Ação Antimicrobiana.
- 2.5 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 184, de 22 de outubro de 2001. Dispõe sobre o registro de produtos saneantes domissanitários e afins.
- 2.6 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos

Produtores/Industrializadores de Alimentos.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10/04/18 Fls. 64
Rubrica	2 ID 6139760

- 2.7 BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 518, de 25 de março de 2004. Estabelece os Procedimentos e as Responsabilidades relativos ao Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade.
- 2.8 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 216 DE 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- 2.9 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde
- 2.10 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009. Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.
- 2.11 BRASIL, Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo. Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013. Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção.
- 2.12 BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho. Norma Regulamentadora nº 7. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- 2.13 BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho. Norma Regulamentadora nº 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
- 2.14 SÃO PAULO. Secretaria da Fazenda. Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados- Cadterc. Regras e Diretrizes para contratação de Serviços Terceirizados para órgãos e entidades da Administração Pública estadual. Volume 9 – Alimentação de Empregados. Disponível no site https://www.bec.sp.gov.br/bec_servicos_ui/CadTerc/ui_CadTercApresentacao.aspx. Acesso em 31 de janeiro de 2018 as 11:11 hs.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10/04/18
Rubrica	27
Fls.	65
ID	6139700

3. OBJETO

Prestação de serviço de fornecimento de mão de obra especializada para operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições aos bombeiros militares, lotados nas Organizações de Bombeiro Militar (OBMs) listadas a seguir, visando adequar todos os procedimentos de manipulação e o preparo de alimentos indispensáveis à produção e distribuição de alimentos seguros aos militares do CBMERJ.

O objeto inclui o fornecimento de mão-de-obra especializada; fornecimento de material de limpeza e higiene pessoal; fornecimento de utensílios essenciais ao cumprimento do objeto desse contrato; serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios de água; análise da potabilidade da água, limpeza química e mecânica do sistema de exaustão; limpeza e desobstrução das caixas de gordura e análise microbiológica das amostras de refeições.

3.1 Locais da prestação de serviço

As atividades licitadas deverão ser prestadas nas dependências das Organizações de Bombeiro Militar (OBMs) a seguir:

- 1) Coordenadoria de Recebimento e Distribuição (CRD), com endereço na Praça da República, nº 45 - Centro, Rio de Janeiro;
- 2) Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças – CFAP, com endereço na Avenida Brasil nº 23800, Guadalupe, Rio de Janeiro;
- 3) Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II –ABMDP II, com endereço na Avenida Brasil nº 23800, Guadalupe, Rio de Janeiro;
- 4) Centro de Suprimento e Manutenção – CSM, com endereço na Avenida Bartolomeu de Gusmão, nº 850, São Cristovão, Rio de Janeiro.

3.2 Prestação de Serviços em locais e/ou horários diversos das OBMs objetos do contrato

A contratada deverá prestar o serviço em locais e/ou horários diversos dos descritos por motivo de obra, eventos com a gestão a cargo das OBMs descritas no contrato e/ou atuação em eventos de defesa civil.

3.2.1 A Prestação de Serviços em locais e/ou horários diversos das OBMs será solicitada pelo comandante da OBM ou pelo fiscal do contrato, a quem deverá ser comunicado os eventuais ajustes legais trabalhistas necessários para o cumprimento dessa cláusula.

4. DIMENSIONAMENTO DE FUNCIONÁRIOS

O dimensionamento do contingente de pessoal foi realizado em função do número de refeições servidas nas OBMs objeto desse contrato. O indicador utilizado para o cálculo foi a relação de mão-de-obra em função do tempo estimado no preparo e distribuição de uma refeição, conforme orientação do CADTERC ^{2.14}.

O número de refeições servidas por OBM objeto desse contrato que justificam o número total de funcionários especificados na tabela a seguir encontram-se discriminadas no ANEXO 1.

4.1 NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS

O número de funcionários, por especialização, a ser alocado pela empresa, será a descrita a seguir:

FUNÇÃO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS				
	CRD	CFAP	ABMDP II	CSM	TOTAL
MAGAREFE	2	0	0	0	2
ENCARREGADO	1	0	1	1	3
COZINHEIRO	5	2	4	3	14
AJUDANTE DE COZINHA	8	2	4	4	18
COPEIRO	10	1	5	3	19
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	16	2	6	5	29
GARÇOM	8	0	2	1	11
PADEIRO	3	0	2	0	5
TOTAL	53	7	24	17	101

4.2 A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	59 /20 18
Data 10/04/18	Fls. 67
Rubrica	ID 6139260

4.3 Nos casos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados a empresa contratada deverá providenciar de imediato a substituição do funcionário para que não cause prejuízo ao serviço;

4.4 A contratada deverá fornecer, mensalmente, o plano de férias dos seus funcionários ao fiscal do contrato, bem como o planejamento da substituição necessária;

4.5 A contratada deverá dispor, nos locais de trabalho, um encarregado responsável pela supervisão dos seus empregados, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esse funcionário deverá também mediar a comunicação entre os fiscais do CBMERJ e a contratada. A empresa deverá manter um meio de comunicação eficiente com os oficiais do CBMERJ para comunicações e solicitações urgentes, tal como um telefone móvel;

4.5.1 O colaborador encarregado responsável pela ABMDP II assumirá a mesma função no CFAP;

4.6 A contratada deverá apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os através de crachá nominal, com fotografia recente, nos horários previstos para o início dos trabalhos e, em boas condições de saúde e asseio. Os uniformes devem ser substituídos diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas da OBM;

4.6.1 Os colaboradores da contratada deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógio, aliança, anéis e outros adornos durante o trabalho;

4.7 Os funcionários da contratada deverão ser, preferencialmente, do sexo masculino;

4.7 A contratada deverá substituir, sempre que exigido pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 48 horas, independente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da Unidade ou ao interesse do serviço;

4.8 A contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	59 /20 18
Data 10/04/18	Fis. 68
Rubrica	ID 6139760

4.9 A contratada deverá encaminhar os colaboradores selecionados para os postos de trabalho com a Guia de encaminhamento, cópia da carteira de vacinação, cópia dos exames médicos e cópia do Atestado de Saúde Ocupacional. A falta de algum desses documentos impedirá o colaborador de iniciar suas atividades na OBM.

5 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Na CRD: o serviço deverá ser prestado, na maioria, em regime de diarista de segunda à sexta-feira (5 vezes na semana), e, com 2 equipes de plantonistas, com escala de trabalho 12 por 36 hs, formada por 1 padeiro, 1 cozinheiro, 1 auxiliar de cozinha; 2 copeiro e 2 ASGs. O serviço poderá ser iniciado às 6 ou as 7:00 horas, a critério da administração local.

No CFAP: o serviço deverá ser prestado integralmente em regime de diarista , de segunda à sexta-feira (5 vezes na semana), iniciando às 6:00 ou as 7:00 horas, a critério da administração local;

Na ABMDP II: o serviço deverá ser prestado, na maioria, em regime de diarista , de segunda à sexta-feira (5 vezes na semana), iniciando às 6 ou as 7:00 horas, a critério da administração local e, com 2 equipes de plantonistas, com escala de trabalho 12 por 36 hs, formada por 1 cozinheiro, 1 auxiliar de cozinha, 1 copeiro, 1 padeiro e 1 ASG;

No CSM: o serviço deverá ser prestado em regime de diarista de segunda à sexta-feira (5 vezes na semana), iniciando 6 ou as 7:00 horas, a critério da administração local e, com 2 equipes de plantonistas, com escala de trabalho 12 por 36 hs, formada por 1 cozinheiro, 1 auxiliar de cozinha, 1 copeiro e 1 ASG;

5.1 Os funcionários que desempenharem funções diretamente relacionadas à distribuição de refeições não deverão cumprir o horário de almoço legalmente estabelecido concomitantemente com o funcionamento dos refeitórios.

6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

CARGO	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
ENCARREGADO	<p>a) Comprovar experiência na função de encarregado por no mínimo 1 ano;</p> <p>b) Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC nº216 o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.</p> <p>C) Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo ainda aconselhável a vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.</p>
PADEIRO	<p>a) Possuir certificado de conclusão nos cursos de padeiro e confeito expedido por entidade devidamente reconhecida; e</p> <p>b) Comprovar experiência na atividade por, no mínimo, 01 ano</p> <p>c) Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC nº216 o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.</p> <p>d) Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo ainda aconselhável a vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.</p>
COZINHEIRO	<p>a) Possuir certificado de conclusão de curso de cozinheiro expedido por entidade devidamente reconhecida;</p> <p>b) Comprovar experiência na atividade de cozinheiro por, no mínimo, 01 ano</p> <p>c) Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC nº216 o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.</p> <p>d) Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo ainda aconselhável a vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.</p>
MAGAREFE	<p>a) Possuir certificado de conclusão de curso de magarefe e/ou cozinheiro, expedido por entidade devidamente reconhecida;</p> <p>b) Comprovar experiência na atividade no corte e preparo de cortes de todos os tipos de carnes para restaurantes, como por exemplo: desossando, fatiando, pesando e cortando, por, no mínimo, 01 ano;</p> <p>c) Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja,</p>

	<p>exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC nº216 o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.</p> <p>d) Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo ainda aconselhável a vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.</p>
AJUDANTE DE COZINHA	<p>a) Possuir, no mínimo, o ensino fundamental completo;</p> <p>b) Comprovar experiência na atividade de ajudante de cozinha por, no mínimo, 01 ano.</p> <p>c) Recomendável que possua conclusão de curso de ajudante de cozinha expedido por entidade devidamente reconhecida.</p> <p>d) Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC nº216 o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.</p> <p>e) Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo ainda aconselhável a vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.</p>
GARÇOM	<p>a) Possuir certificado de conclusão de curso de garçom expedido por entidade devidamente reconhecida;</p> <p>b) Comprovar experiência na atividade de garçom por, no mínimo, 01 ano.</p> <p>c) Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC nº216 o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.</p> <p>d) Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo ainda aconselhável a vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.</p>
COPEIRO	<p>a) Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto;</p> <p>b) Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC nº216 o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.</p> <p>c) Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo ainda aconselhável a vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.</p>

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>a) Possuir, no mínimo, o ensino fundamental incompleto;</p> <p>b) Estar em condições de saúde para exercer a função, ou seja, exame admissional e periódico em dia para atividade em cozinha institucional. Segundo RDC nº216 o controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.</p> <p>c) Estar com a carteira vacinal atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas: Tríplice bacteriana (difteria, tétano e coqueluche) e hepatite B, sendo ainda aconselhável a vacinação para influenza e hepatite A, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Imunização.</p>
-----------------------------	--

7. FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

CARGO	FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
ENCARREGADO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Orientar e acompanhar as atividades de limpeza, conservação e manutenção; 2) Realizar vistoria diária para a fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores conforme estabelecido em roteiro pré-definido; 3) Supervisionar a distribuição de materiais e produtos de limpeza aos setores observando a função a ser desempenhada; 4) Fazer pedido a empresa dos materiais de limpeza para atender a todas as especificações desse edital; 5) Orientar colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho; 6) Observar a frequência dos colaboradores, controlando assiduidade, pontualidade, reposição do quadro de colaboradores, administrando folha de ponto, licenças, afastamentos e aplicação de medida disciplinar; 7) Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos; 8) Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais; 9) Desenvolver atividades delegadas pelo fiscal do contrato ou comandante da OBM; 10) Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPIs pelos colaboradores;
PADEIRO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de vários tipos de pão, bolos, biscoitos dentre outros; 2) Zelar pela higiene nos trabalhos da padaria, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;

- 3) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios a fim de executar a função de padeiro e confeitoiro;
- 4) Conferir, juntamente com a equipe da padaria, na ocasião do recebimento, os gêneros alimentícios atinentes ao seu setor.
- 5) Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para preparo dos gêneros, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações da padaria;
- 6) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual apropriados, quando da execução dos serviços;
- 7) Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- 8) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 9) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- 10) Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na padaria (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).

COZINHEIRO

- 1) Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de refeições;
- 2) Preparar todos os tipos de refeições, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao método adequado de cozimento, bem como ao sabor e a aparência dos alimentos, para atender aos cardápios estipulados;
- 3) Orientar os ajudantes de cozinha no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço;
- 4) Eventualmente executar o corte das carnes a serem utilizadas nas refeições;
- 5) Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;
- 6) Executar pré-preparo dos alimentos quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições;
- 7) Decorar pratos e arrumar as mesas de acordo com o serviço escolhido, como por exemplo: à francesa, à americana, entre outros;
- 8) Operar aparelhos e equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento e refrigeração;
- 9) Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;
- 10) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento

	<p>de proteção individual apropriados, quando da execução dos serviços;</p> <ol style="list-style-type: none">11) Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;12) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;13) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;14) Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).
MAGAREFE	<ol style="list-style-type: none">1) Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao corte e beneficiamentos das carnes em geral;2) Preparar todos os tipos de cortes de carnes, controlando qualidade dos alimentos, especificamente: limpando, removendo gorduras, desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e realizando os cortes. Podem, ainda, embalar carnes, manualmente ou com o auxílio de máquinas, bem como inspecioná-las e armazená-las;3) Eventualmente poderá realizar a etapa de tempero das carnes, deixando-as prontas para o preparo;4) Zelar pela higiene nos trabalhos da área de corte de carnes, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;5) Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para corte, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações do seu setor de trabalho;6) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção individual apropriados, quando da execução dos serviços;7) Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;8) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;9) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;10) Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).
AJUDANTE DE COZINHA	<ol style="list-style-type: none">1) Auxiliar no preparo de refeições, lavando, higienizando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes;2) Executar preparações culinárias simples;3) Montar saladas;4) Preparar sobremesas simples, como por exemplo, doces de frutas e gelatinas;5) Auxiliar o pré-preparo e corte de carnes;

- 6) Auxiliar no abastecimento do local de distribuição das refeições;
- 7) Auxiliar a carga e descarga de gêneros alimentícios;
- 8) Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;
- 9) Operar aparelhos e equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios;
- 10) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- 11) Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- 12) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 13) Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;
- 14) Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;
- 15) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- 16) Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).

GARÇOM

- 1) Servir alimentos e bebidas nos restaurantes do CBMERJ e em eventos especiais organizados pelo CBMERJ;
- 2) Recepcionar o cliente;
- 3) Servir alimentos e bebidas, prestando informações necessárias para atender aos comensais;
- 4) Arrumar mesas e preparar aparadores e mesas auxiliares, para o serviço de refeições obedecendo ao tipo de serviço escolhido, como por exemplo: à francesa, à americana entre outros;
- 5) Preparar mesas de frios; coquetéis, coffee break, molhos frios e temperos em geral;
- 6) Arrumar os alimentos no réchaud e fazer flambajens;
- 7) Interagir com a cozinha para execução dos serviços;
- 8) Preparar o bufê de serviço;
- 9) Preparar bebidas como refrescos, sucos, entre outros.
- 10) Recolher utensílios após serem utilizados, a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização;
- 11) Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- 12) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- 13) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- 14) Comunicar imediatamente ao superior quaisquer alterações em sua saúde ou tratamentos que esteja sendo submetido que possam inviabilizar o trabalho na cozinha (ex: infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços).

- 1) Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas;
- 2) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- 3) Executar atividades de copa;
- 4) Reabastecer os refeitórios, cozinha e padaria com sabonetes apropriados e toalha de papel, toucas descartáveis e luvas de procedimento;
- 5) Apoiar no recebimento de mercadorias, auxiliando o descarregamento dos gêneros nos estoques;
- 6) Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas;
- 7) Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho;
- 8) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes da cozinha, da copa, da padaria e dos refeitórios;
- 9) Cuidar da higienização de utensílios durante o horário de refeição a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização;
- 10) Operar equipamentos de lavar-louças;
- 11) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE
SERVIÇOS GERAIS

- 1) Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas;
- 2) Efetuar a limpeza e conservação de pisos, paredes, tetos, janelas, portas, dentre outros de todas as dependências da CRD, tais como: cozinhas de praças e oficiais; refeitórios de soldados e cabos, sargentos e subtenentes, oficiais e da SEDEC; padaria; estoques de cereais e de bebidas; frigorífico; sala de corte de carnes; sala de guarda de frutas; banheiros, lixeira externa e seções administrativas;
- 3) Reabastecer os refeitórios, cozinha e padaria com sabonetes apropriados e toalha de papel, toucas descartáveis e luvas de procedimento;
- 4) Apoiar no recebimento de mercadorias, auxiliando o descarregamento dos gêneros nos estoques;
- 5) Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas;
- 6) Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho;
- 7) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes da cozinha, da copa, da padaria e dos refeitórios acondicionados em sacos plásticos reforçados, na cor preta e, transportados até a lixeira externa;
- 8) Cuidar da higienização de utensílios durante o horário de refeição a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização;
- 9) Operar equipamentos de lavar-louças;
- 10) Higienização das áreas adjacentes a UAN;
- 11) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

8. UNIFORMES A SEREM UTILIZADOS

CARGO	UNIFORMES A SEREM UTILIZADOS
ENCARREGADO	Jaleco longo com logotipo da empresa e o nome do encarregado bordado, calça jeans ou da empresa. Sapato fechado antiderrapante. Não será permitido o trabalho com saias e vestidos ainda que longos; bermudas, blusas decotadas e sandálias.
PADEIRO	Jaleco branco ou blusa fechada branca; calça comprida branca; botas de borracha branca; avental longo de napa ou outro material não inflamável, na cor branca.
COZINHEIRO	Dolman branco manga longa com abotoamento duplo; calça comprida preta ou xadrez; botas de borracha na cor preta, avental longo de napa ou outro material não inflamável, na cor branca.
MAGAREFE	Dolman branco manga longa ou curta com abotoamento simples ou duplo; calça comprida branca; botas de borracha na cor branca, avental longo de napa ou outro material não inflamável, na cor branca.

AJUDANTE DE COZINHA	Jaleco branco ou blusa fechada branca; calça comprida branca; botas de borracha branca; avental longo de napa ou outro material não inflamável, na cor branca.
GARÇOM	Camisa social branca manga longa; calça social preta com pregas e em tecido fino; cinto de couro preto; gravata borboleta preta; sapato social preto; meia social preta e avental de cintura em tecido cor preta.
COPEIRO	Jaleco branco ou blusa fechada branca; calça comprida branca; botas de borracha branca ou preta; avental longo de napa ou outro material não inflamável, preferencialmente na cor escura.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Jaleco ou blusa fechada em cor escura; calça comprida preta ou outra cor escura, preferencialmente na mesma cor da blusa; botas de borracha preta; avental longo de napa ou outro material não inflamável, preferencialmente na cor escura

- 8.1 A contratada deverá fornecer aos seus funcionários no mínimo 02 jogos completos de uniforme por vez, impedindo assim que o funcionário trabalhe mal uniformizado ou com o mesmo em condições insatisfatórias de higiene;
- 8.2 A contratada deverá fornecer aos seus funcionários novos jogos de uniformes a cada 6 (seis) meses e, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, da OBM onde presta serviço, com o objetivo de manter o padrão de qualidade.
- 8.3 Todos os uniformes deverão conter o logotipo da empresa bordado ou pintado, exceto o de garçom;
- 8.4 Os uniformes devem ser confeccionados em tecido que favoreça a absorção do suor, preferencialmente algodão;
- 8.5 Os uniformes devem ser substituídos diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas das OBM.
- 8.6 Todos os funcionários deverão usar touca descartável fornecida pela contratada, à exceção dos garçons, quando estiverem exercendo suas funções no refeitório;

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10/04/18 Fis. 78
Rubrica	2 ID 6139760

9. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL e UTENSÍLIOS DE USO PESSOAL

9.1 A contratada deverá fornecer todos os EPI para seus funcionários atendendo ao estabelecido na NR-9 do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo a sua redação inicial dada pela Portaria nº 25 de 29 de dezembro de 1994 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalhador – Ministério do Trabalho.

9.2 A contratada deverá fornecer aos seus funcionários, especificamente, touca descartável diariamente, luvas de látex de procedimento diariamente, avental longo de napa, luvas de proteção de mãos contra agentes térmicos, luvas de borracha manga longa para limpeza; óculos de proteção, luva de malha de aço; roupa térmica para trabalho em frigorífico e **todos** os demais EPI, sempre que necessários.

9.3 A contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os utensílios de uso pessoal, como por exemplo, facas de cozinheiro, facas de legumes, descascador de legumes manual, afiador de facas, abridor de latas, tábuas de corte de carnes e vegetais entre outros, bem como substituí-los sempre que necessário. Esses utensílios deverão ser com cabo de polietileno ou inox, obedecendo à legislação sanitária vigente.

9.3.1 As tábuas de corte deverão ser de construídas em polipropileno; Atóxica; Antiderrapante; Bordas arredondadas; Cores variadas, conforme o tipo de uso; fácil higienização e resistente a produtos químicos; sem canelada e sem alça; Em tamanho compatível com a função desempenhada pela contratada, sendo aproximadamente 30 cm x 50 cm para os colaboradores que exercem a função de cozinheiros e auxiliares de cozinha e, de aproximadamente 50 cm x 70 cm para os laboradores que exercem a função de magarefe;

9.3.2 Em concordância com a RDC / ANVISA nº216 fica padronizado o uso das tábuas segundo o tipo de carne conforme descrito a seguir:

- Vermelha: corte carnes vermelhas cruas
- Azul: corte de peixes e frutos do mar crus;
- Amarela: corte de aves cruas;
- Bege ou outra cor a ser definida com o fiscal do contrato: corte de carnes de porco, vísceras e embutidos crus;
- Verde: corte de hortifrutícolas crus;
- Branca: corte de carnes cozidas

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10/04/18
Fis.	79
Rubrica	21000
ID	613976

9.4 É proibido o uso de utensílios com cabo de madeira nas dependências do CBMERJ.

10. CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

10.1 A contratada deverá realizar os exames médicos nos seus funcionários obedecendo a NR-07 do Ministério do Trabalho e do Emprego. O Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional deverá incluir obrigatoriamente os seguintes exames: admissional, periódico, de retorno ao trabalho após 30 dias de afastamento, de mudança de função e demissional.

10.2 São exames obrigatórios pela Portaria CVS-6/99 que devem ser realizados pelos funcionários da contratada: coprocultura, para pesquisa de salmonela e shigella; coproparasitológico, para pesquisa de protozoários e helmintos; hemograma, de avaliação geral; VDRL, para pesquisa de sífilis e EAS, para pesquisa de infecção urinária sub-clínica. Recomenda-se ainda a realização de lipidograma completo e glicemia para avaliação geral da saúde do funcionário.

10.3 Todos os funcionários devem ser vacinados, no mínimo, com a tríplice viral, hepatite B, conforme a recomendação da Associação Brasileira de Imunização.

10.4 A contratada deverá disponibilizar na OBM os atestados de saúde ocupacional atualizados e cópia dos comprovantes de vacinação dos seus empregados. Ao CBMERJ caberá a fiscalização dos documentos comprobatórios.

10.5 Os manipuladores que apresentarem alterações em sua saúde que possam comprometer a qualidade do alimento preparado devem ser afastados imediatamente, em especial infecções respiratórias, de pele, parasitoses e ferimentos abertos em mãos e braços.

11 CAPACITAÇÃO

11.1 A contratada deverá realizar programas de capacitação e avaliação dos funcionários com treinamento específico em boas práticas de prestação de serviço, com vista a evitar a transmissão de doenças por alimentos;

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /2018
Data	10/04/18
Fis.	80
Rubrica	ID 6139760

11.2 Os treinamentos em boas práticas de prestação de serviço deverão ocorrer, obrigatoriamente, na admissão e, periodicamente, com intervalo máximo semestral. Esses deverão ser realizados por uma nutricionista ou sob sua supervisão;

11.3 A contratada deverá manter os registros dos treinamentos, bem como os comprovantes da presença dos manipuladores nas dependências da OBM, em cumprimento a legislação sanitária vigente, em especial a Resolução ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004.

11.4 A contratada deverá promover também um programa de treinamento visando à adesão ao uso de EPI e o uso adequado dos produtos utilizados na limpeza.

11.5 A contratada deverá capacitar os cozinheiros na utilização dos equipamentos tipo forno combinado existentes nos locais de prestação dos serviços.

12 LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS DE ÁGUA E RESERVATÓRIOS

12.1 A contratada deverá prestar o serviço de limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios a serem executados nas OBMs objetos do contrato, incluindo o fornecimento de mão-de obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários para a execução do serviço;

12.2 Nas OBMs que existem mais de um reservatório o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e evitando a interrupção do abastecimento;

12.3 A frequência de limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios deverá ter intervalo máximo de 6 (seis) meses, conforme determina a legislação específica, RDC ANVISA 216;

12.4 A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato o cronograma anual de execução do referido serviço;

12.5 A empresa que realizar o serviço, podendo ser a diretamente contratada ou as suas custas, deverá ter registro no Ministério da Saúde ou outro órgão competente, conforme legislação específica e emitir certificado comprobatório da realização do serviço;

12.6 A empresa contratada deverá contratar laboratório especializado para efetuar a análise e emitir laudo técnico da POTABILIDADE DA ÁGUA;

12.7 O Laudo de Potabilidade e o certificado da realização do serviço de limpeza e desinfecção deverão ser arquivados na OBM, com o fiscal do contrato, onde ficarão a disposição das autoridades sanitárias;

12.8 A empresa que executar o serviço deverá entregar ao fiscal do contrato, por escrito, de forma objetiva, todo o procedimento realizado para que o mesmo possa integrar o Procedimento Operacional Padronizado – POP- da OBM, conforme determina a legislação em vigor;

12.9 Especificações estimadas o objeto

OBM	RESERVATÓRIOS		
	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE ESTIMADA
CRD	CISTERNA	01	180.000 LITROS
	CAIXA D'ÁGUA	01	2.000 LITROS
	CASTELO D'ÁGUA	01	45.000 LITROS
CFAP	CAIXA D'ÁGUA SUPERIORES	09	1750 LITROS CADA
	CAIXA D'ÁGUA SUPERIOR	01	1500 LITROS
ABMDP II	CAIXA D'ÁGUA SUPERIOR e CISTERNA INFERIOR	02	25.000 LITROS CADA
CSM	CAIXA D'ÁGUA	02	1000 LITROS CADA
	CAIXA D'ÁGUA	04	2000 LITROS CADA

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	59 /20 18
Data	20/04/18 Fls. 82
Rubrica	ID 6139260

13 LIMPEZA QUÍMICA E MECÂNICA DO SISTEMA DE EXAUSTÃO DA UAN

A formação de depósito de gordura e óleos nas coifas e dutos é o resultado de uma manutenção inadequada e da falta de limpeza periódica, podendo tornar-se um foco de incêndio ou contribuir como elemento para sua propagação.

13.1 A empresa que realizar o serviço, podendo ser diretamente a contratada ou outra as suas custas, deverá ser regularmente escrita no órgão competente (CREA) e no GEM, conforme determina a legislação vigente.

13.2 A frequência da Limpeza Química e Mecânica do sistema de Exaustão deverá ser no máximo SEMESTRALMENTE.

13.3 Os serviços de limpeza devem incluir coifas; fogões e chapas industriais; rede de dutos e exaustores.

13.4 A contratada deverá praticar todos os atos necessários para a completa descarbonização dos itens descritos anteriormente.

13.5 A empresa que executar o serviço deverá entregar ao fiscal do contrato todos os laudos, certificados, relatório de execução dos serviços necessários para comprovação da execução do serviço.

14 LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DAS CAIXAS DE GORDURA

14.1 A contratada deverá executar os serviço de sucção, esgotamento de caixas de gordura e, o transporte dos dejetos, através de caminhão apropriado cuja capacidade perfaça o total contratado de 10 metros cúbicos (10 m³) em cada OBM objeto desse contrato;

14.2 A frequência da limpeza e desobstrução das caixas de gordura deverá ser de, no máximo, TRIMESTRAL.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10/04/18
Rubrica	2
ID	6139760

15 DO MATERIAL

15.1 A empresa deverá fornecer todo o material para a limpeza, desinfecção, antissepsia e asseio nas UANs e nas áreas externas próximas, em quantidade, qualidade e tecnologia necessárias para a boa execução do contrato;

15.2 A contratada deverá fornecer todo o material de consumo para execução dos serviços, inclusive, lixeiras com pedal, contentores com rodas e tampa para lixeira externa; sacos de lixo adequados, papel higiênico, papel assento de vaso sanitário, sabonete líquido, papel toalha e dispensers;

15.3 Todo material de limpeza e desinfecção utilizado nas dependências das UANs devem obedecer a legislação vigente, contendo registro ou notificação no Ministério da Saúde;

15.4 Em obediência as boas práticas em serviços de alimentação todos os produtos utilizados na UAN deverão ser inodoro, só sendo permitido o uso de desinfetantes com fragrâncias suaves nas dependências administrativas;

15.5 A contratada deverá fornecer a FISPQ – FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS e a ficha técnica, indicando a finalidade de uso, de todos os produtos utilizados na OBM; Nenhum produto poderá ser utilizado na UAN sem o arquivamento prévio desses documentos;

15.6 A empresa deverá apresentar o laudo de técnico comprobatório de eficácia de todos os produtos que possuam propriedades bactericidas;

15.7 Todos os produtos utilizados deverão apresentar rótulo com as informações contidas na FISPQ, em especial o químico responsável, a data de validade, a composição, o numero de registro ou notificação no Ministério da Saúde e cuidados básicos;

15.8 Todos os produtos utilizados deverão ser testados e aprovados pelo fiscal do contrato;

15.9 A contratada deverá fornecer em todas as OBMs descritas no item 3 a Central de Diluição de Linha Manual, equipamento capaz de diluir os produtos utilizadas nas concentrações) adequadas ao serviço;

15.10A contratada deverá instalar o Dosador Eletrônico em todas as máquinas de lavar louças industrial existentes nas OBMs;

15.11A instalação, calibração e manutenção dos equipamentos anteriormente descritos são realizadas pela empresa vencedora, ou por empresa contratada a suas custas, sem ônus ao CBMERJ;

15.12 A contratada deverá fornecer todos os tipos de MOPs de limpeza necessários para a higienização dos ambientes das Unidades de Alimentação e Nutrição;

15.13 Considera-se como mínimo essencial para cumprimento adequado do contrato os seguintes MOPs: baldes com espremedores e divisória para separação da água suja da água limpa; esfregões de mop líquido com 85% de algodão e pontas Loop; suporte para utilização de fibras abrasivas de limpeza; cabos e extensões telescópicas que permitam atingir, no mínimo, 3 metros de altura, mop pó;

15.14 Os mops e esfregões (limpeza de chão) deverão lavados separadamente ou enviados para uma empresa que preste este serviço, sendo que os custos deverão ser arcados pela contratada;

15.15 A contratada deverá fornecer as fibras abrasivas necessárias á limpeza leve, limpeza geral, limpeza pesada, limpeza ultra-pesada e, a fibra não risca para superfícies delicadas;

15.16 A contratada deverá colocar, em todas as áreas da UAN, todos os dispensadores necessários para armazenar e disponibilizar seus produtos, bem como mantê-los em número adequado ao bom desempenho do objeto desse contrato;

15.17 Considera-se como mínimo essencial disponibilizar dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonetes e álcool gel.

15.18 Considera-se como áreas da UAN: cozinhas, padaria, refeitórios, estoques, frigorífico, vestiário exclusivo para manipuladores de alimentos, copas e gabinete do comandante da OBM.

15.19 A Contratada deverá entregar a quantidade necessária de material para a boa execução do serviço sendo, o mínimo necessário descrito a seguir;

15.20 A entrega poderá ser fracionada caso a OBM não possua instalações capazes de guardar todo o material recebido;

15.21 Descrição dos produtos a serem utilizados

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
 Processo nº E-27/132
 Data 10/04/16
 ID 20260

PRODUTO	FINALIDADE	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA DE MARCAS E PRODUTOS	QUANTIDADE MÍNIMA MENSAL POR OBM			
				CRD	CFAP	ABMDP II	CSM
1. Detergente Neutro concentrado	Lavagem manual de louças e utensílios em geral.	Concentrado. Inodoro. Solúvel em água <i>Composição: ácido linear alquibenzeno</i>	Audax - Max Prolin - Neutech Ecolab - Plix detergente neutro Silverchemical - Max cook	6.000 litros após diluição indicada pelo fabricante	1.500 litros após diluição indicada pelo fabricante	3.000 litros após diluição indicada pelo fabricante	2.000 litros após diluição indicada pelo fabricante
2. Detergente neutro garrafa de 500ml	Lavagem manual de louças e utensílios em geral.	Inodoro. Solúvel em água <i>Composição: ácido linear alquibenzeno</i>		10 unidades	5 unidades	5 unidades	5 unidades
3. Detergente limpador concentrado alcalino, desincrustante	Remoção de gordura carbonizada	Inodoro. Ação a frio. <i>Composição: hidróxido de sódio</i>	Prolin - Fornotech Ecolab - Greaselift Crivella - Rambo DR	2.000 litros após diluição para limpeza pesada indicada pelo fabricante	500 litros após diluição para limpeza pesada indicada pelo fabricante	1.000 litros após diluição para limpeza pesada indicada pelo fabricante	1.000 litros após diluição para limpeza pesada indicada pelo fabricante
4. Detergente Desengordurante Concentrado	Limpeza pesada com ação desengordurante. Indicado também para uso em superfície de alumínio	Concentrado; inodoro; Ideal para limpeza de superfícies com gordura de origem vegetal ou animal. Indicado para uso em superfícies de	Prolin - Detech DS Ecolab - Qualix Pan Crivella - Crystal 1	300 litros após diluição indicada pelo fabricante	150 litros após diluição indicada pelo fabricante	150 litros após diluição indicada pelo fabricante	150 litros após diluição indicada pelo fabricante

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
 Processo nº E-27/132 / 2018
 Data 10/04/18 Fis. 87
 Rubrica 2 ID 6139360

9.	Sabonete antisséptico	Antissepsia das mãos	Antissepsia das mãos dos profissionais de alimentos. Inodoro. Apresentação em líquido, espuma ou spray. Uso puro	Audax - All Clean (triclosan)	5 litros	10 litros	5 litros	10 litros	20 litros	5 litros
				Prolin - Higienizador Antisséptico ou Hand Bac	10 litros	5 litros	10 litros	20 litros	5 litros	
				Ecolab - Antibacterial Clean & Smooth Foaming Hand Soap	5 litros	10 litros	15 litros	20 litros	5 litros	
				Diversey - Sumasept	10 litros	15 litros	20 litros	5 litros		
				Prolim - Hand Lotion herbal ou lavanda.	40 litros	15 litros	20 litros	5 litros		
10.	Sabonete para higienização das mãos	Higienização das mãos nos refeitórios	Loção cremosa concentrada para limpeza das mãos, com alto poder hidratante e suave fragrância floral ou erva doce, apresentação em líquido, espuma ou spray. Uso puro	Diversey - Soft Care	15 litros	20 litros	20 litros	5 litros	5 litros	
				Silverchemical - Frison erva doce ou flores do campo	10 litros	15 litros	20 litros	5 litros		
11.	Limpa Vidros	concentrado para limpeza de vidros, e superfícies	Desengordurante, limpa e desembaça superfícies	Audax - Butterfly Limpa-Vidros Vidrax	10 litros	5 litros	5 litros	5 litros	5 litros	
				5 litros	5 litros	5 litros	5 litros			

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
 Processo nº E-27/132/ 57 /20 18
 Data 10/04/18 Fila 88
 Rubrica ID 6139260

12.	Detergente clorado para lavagem mecânica de louças	Lavagem mecânica de louças e utensílios em geral.	Detergente limpador, sanitizador e desengordurante para uso em máquinas profissionais, automáticas ou não	Ecoblab - Topmat L Diversey - Suma Ilan	Ecoblab - OC 42 Glass Force Professional	Crivella- Limpa vidros extra secante vidrovela															
13.	Secante abrillantador para uso no processo final de enxágue, em máquinas profissionais d e lavar-louças.	Lavagem mecânica de louças e utensílios em geral.	Auxiliar líquido de secagem na lavagem mecânica de louças. Secagem rápida sem vestígios de manchas. Realça o brilho das louças e utensílios.	Ecoblab - Jet Dry Aditivo de Secagem Diversey - Suma Rinse A5																	
14.	Decapante	Lavagem mecânica de louças e utensílios em geral.	Decapante para limpeza e remoção de resíduos minerais em máquinas de lavagem de louças automáticas.	Ecoblab - Lime A Way Diversey - Suma Calc																	

AB

15.	Desinfetante clorado para hortifrutículas.	Desinfecção de hortifrutículas	Capaz de produzir solução entre 200 e 250 ppm de cloro ativo. Com ação antimicrobiana comprovada por análise realizada em laboratório. Apresentação em pó ou líquido.	Crivella Hipocal Ecolab - Mikro Chlor Diversey - Sumaveg Silverchemical - Cloroveg	5 bombonas com 5 kg de pó cada uma ou 200 litros	1 bombonas com 5 kg de pó cada uma ou 50 litros	3 bombonas com 5 kg de pó cada uma ou 120 litros	1 bombonas com 5 kg de pó cada uma ou 50 litros
16.	Fita dosadora de cloro	fita de teste para determinação de PPM de cloro livre em uma solução clorada.	Capacidade de marcação superior a 200 ppm.		1 pacote com 100 fitas por trimestre			
17.	Desinfetante geral	Desinfetante para uso geral	Detergente desodorizante, desinfetante com, ação bactericida e suave fragrância de lavanda, floral ou erva doce.	Audax - Max desinfetante Ecolab - Plix Desinfetante Floral Diversey Desolim Max lavanda ou floral	2500 litros após diluição indicada pelo fabricante	1500 litros após diluição indicada pelo fabricante	1500 litros após diluição indicada pelo fabricante	1000 litros após diluição indicada pelo fabricante
18.	Luva de procedimento	Uso individual	Luva para procedimento, não estéril, confeccionada em látex natural, ambidestra, levemente lubrificado com pó bioabsorvível atóxico. Tamanhos M e G		40 caixas com 50 pares cada uma.	5 caixas com 50 pares cada uma.	20 caixas com 50 pares cada uma.	5 caixas com 50 pares cada uma.

[Handwritten signature]

19.	Touca descartável com elástico	Uso individual	Touca descartável, com Elástico; sanfonada; Elástico revestido, proporcionando melhor vedação durante utilização; Cor branca;	30 pacotes com 100 unidades em cada um. Totalizando 3000 toucas	10 pacotes com 100 unidades em cada um. Totalizando 1000 toucas	15 pacotes com 100 unidades em cada um. Totalizando 1500 toucas	10 pacotes com 100 unidades em cada um. Totalizando 1000 toucas
20.	Fibra Abrasiva (uso geral, macia, serviço pesado, fibraço e fibra que não risca)	Limpeza geral	Manta de não tecido, de fibra sintética. Todos os tipos de fibra indicadas para limpeza leve, media, pesada, ultra pesada e sem riscos.	Uso geral - 150 unidades; Macia - 50 unidades; Serviço pesado - 50 unidades; Fibraço - 100 unidades; Fibra que não risca - 50 unidades	Uso geral - 50 unidades; Macia - 10 unidades; Serviço pesado - 10 unidades; Fibraço - 60 unidades; Fibra que não risca - 10 unidades	Uso geral - 50 unidades; Macia - 10 unidades; Serviço pesado - 50 unidades; Fibraço - 60 unidades; Fibra que não risca - 10 unidades	Uso geral - 50 unidades; Macia - 10 unidades; Serviço pesado - 50 unidades; Fibraço - 60 unidades; Fibra que não risca - 10 unidades
21.	Esponja dupla face	Limpeza geral	Indicada para limpeza profissional leve e média. Pode ser aplicada em superfícies e equipamentos e utensílios	200 unidades	50 unidades	100 unidades	50 unidades
22.	Esponja sanitária	Limpeza de superfícies e	Cor diferenciada para evitar	50 unidades	30 unidades	20 unidades	20 unidades

	utensílios sanitários	contaminação cruzada								
23.	Pano multiuso	Limpeza geral	Pano descartável em rolo constituído de não tecido com furos especiais que retém a sujeira. Picotado a cada 50 cm, com aproximadamente 600 panos. Com 300 metros. Alta absorção de líquidos e 100% biodegradável. Sem fragrância. Gramatura mínima de 35g/m².	5 rolos de 300 metros cada	1 rolo de 300 metros cada	3 rolos de 300 metros cada	2 rolos de 300 metros cada			500 unidades
24.	Saco de lixo 60 litros	Acondicionamento de resíduos sólidos não infectantes destinados à coleta de lixo.	Saco plástico para acondicionamento de resíduos comuns (classe I), cor preta, reforçado. Capacidade de 60 litros. Dimensões aproximadas de 60 cm de largura e 80 cm de altura. Com espessura mínima de 6 micra. Deverá estar em	1500 unidades	1000 unidades	1000 unidades				

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
 Processo nº E-27/132/ 59 /20 18
 Data 10/04/18 Fls. 92
 Rubrica 29 ID 6139730

			conformidade com as normas da ABNT 9191:2002					
25.	Saco de lixo 100 litros	Acondicionamento de resíduos sólidos <u>não infectantes</u> destinados à coleta de lixo.	Saco plástico para acondicionamento de resíduos comuns (classe I) pesados, cor preta, reforçado. Capacidade de 100 litros. Dimensões aproximadas de 70 cm de largura e 90 cm de altura. Com espessura mínima de 12 micra. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT 9191:2002	1500 unidades	500 unidades	500 unidades	500 unidades	500 unidades
26.	Saco de lixo 200 litros	Acondicionamento de resíduos sólidos <u>não infectantes</u> destinados à coleta de lixo.	Saco plástico para acondicionamento de resíduos comuns (classe I) pesados, cor preta, reforçado. Capacidade de 200 litros. Dimensões aproximadas de 90 cm de largura e 110 cm de altura. Com espessura mínima	2000 unidades	500 unidades	1000 unidades	500 unidades	500 unidades

SERVICO PUBLICO ESTADUAL
 Processo nº E-27/132/ 57 /20 18
 Data 16/04/18 Fis. 93
 Rubrica 2/ID 6139260

27.	Saco de lixo 300 litros	Acondicionamento de resíduos sólidos <u>não infectantes</u> destinados à coleta de lixo.	de 12 micra. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT 9191:2002	Saco plástico para acondicionamento de resíduos comuns (classe 1) pesados, cor preta, reforçado. Capacidade de 300 litros. Dimensões aproximadas de 110 cm de largura e 140 cm de altura. Com espessura mínima de 12 micra. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT 9191:2002	2000 unidades	200 unidades	500 unidades	200 unidades
28.	Papel higiênico interfolhado; folha dupla	Higiene pessoal	Papel Higiênico interfolhado; folha dupla; cor: branco, 100 % celulose virgem, alvo, sem picote. Gramatura aproximada de 30 g/m². 100% biodegradáveis;	Neve Prolim	24.000 folhas			

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-27/132/ 59 /20 18
 Data 10/04/18 Fla. 95
 Rubrica 27 ID 62930

	<p>Papel Higiênico em rolo de, no mínimo 20 metros; picotado e gofrado; folha dupla ou tripla; branco, 100 % celulose virgem, alvo, com picote. Gramatura mínima de 16 g/m². O material deve estar em conformidade com as Normas ABNT: NBR 14966/2003, NBR ISO 12625-8/2012, NBR 15010/2003 e NBR 15464-9/2007</p>	<p>Higiene pessoal</p>	<p>Papel Higiênico em rolo de, no mínimo 20 metros; picotado e gofrado; folha dupla ou tripla; branco, 100 % celulose virgem, alvo, com picote. Gramatura mínima de 16 g/m². O material deve estar em conformidade com as Normas ABNT: NBR 14966/2003, NBR ISO 12625-8/2012, NBR 15010/2003 e NBR 15464-9/2007</p>	<p>Neve Personal VIP</p>	<p>250 rolinhos de 30 metros cada</p>	<p>200 rolinhos de 30 metros cada</p>	<p>200 rolinhos de 30 metros cada</p>	<p>100 rolinhos de 30 metros cada</p>		<p>Papel toalha</p>	<p>Higiene pessoal</p>	<p>Toalha de papel interfolha, folha dupla, com, no mínimo, 2 dobras. Sem perfume. Cor 100% branca; 100% celulose virgem; feito de material não reciclado; rápida absorção de líquidos. Com alta absorção de líquidos. Isento de</p>	<p>Nobre linha maxin ou best Melhoramentos Prolim</p>	<p>30 caixas com 5000 folhas cada uma. Totalizando 150.000 folhas</p>	<p>10 caixas com 5000 folhas cada uma. Totalizando 50.000 folhas</p>	<p>10 caixas com 5000 folhas cada uma. Totalizando 50.000 folhas</p>	<p>10 caixas com 5000 folhas cada uma. Totalizando 50.000 folhas</p>
<p>30. Higiênico rolo; folha dupla</p>	<p>Higiene pessoal</p>	<p>Higiene pessoal</p>	<p>Papel Higiênico em rolo de, no mínimo 20 metros; picotado e gofrado; folha dupla ou tripla; branco, 100 % celulose virgem, alvo, com picote. Gramatura mínima de 16 g/m². O material deve estar em conformidade com as Normas ABNT: NBR 14966/2003, NBR ISO 12625-8/2012, NBR 15010/2003 e NBR 15464-9/2007</p>	<p>Neve Personal VIP</p>	<p>250 rolinhos de 30 metros cada</p>	<p>200 rolinhos de 30 metros cada</p>	<p>200 rolinhos de 30 metros cada</p>	<p>100 rolinhos de 30 metros cada</p>		<p>Papel toalha</p>	<p>Higiene pessoal</p>	<p>Toalha de papel interfolha, folha dupla, com, no mínimo, 2 dobras. Sem perfume. Cor 100% branca; 100% celulose virgem; feito de material não reciclado; rápida absorção de líquidos. Com alta absorção de líquidos. Isento de</p>	<p>Nobre linha maxin ou best Melhoramentos Prolim</p>	<p>30 caixas com 5000 folhas cada uma. Totalizando 150.000 folhas</p>	<p>10 caixas com 5000 folhas cada uma. Totalizando 50.000 folhas</p>	<p>10 caixas com 5000 folhas cada uma. Totalizando 50.000 folhas</p>	<p>10 caixas com 5000 folhas cada uma. Totalizando 50.000 folhas</p>

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
 Processo nº E-27/132/ 57 /20 18
 Data 12/04/18 Fls. 99
 Rubrica ID 6139360

		podendo ser de 60 ou 100 litros. Preferencialmente na cor branca.					5 unidades semestrais	10 litros
		Produzido em plástico polietileno de alta densidade. Superfície resistente a impacto e lavável. Com pedal, tampa articulada e 2 rodas com aro de 30 cm.					10 unidades semestrais	05 litros
		Capacidade aproximada de 240 litros. Dimensões aproximadas de 100 cm de altura; 70 cm de largura e 60 cm de profundidade. Cor a combinar com a Administração pública.					5 unidades semestrais	10 litros
		Armazenamento de resíduos sólidos em área externa					15 unidades semestrais	15 litros
35.	Contentor para lixo reforçado							
36.	Neutralizador de odores	Neutralizar ou reduzir a percepção de odores desagradáveis						

[Handwritten signature]

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	59 /20 18
Data	10/04/18
Rubrica	98
ID	6139700

15.22 Em cumprimento a legislação sanitária é proibido o fornecimento de sabão pastoso, palha de aço e lã de aço.

16 DO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO E DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

16.1 A contratada deverá apresentar aos fiscais do CBMERJ, no prazo máximo de 60 dias corridos após o início das atividades nas OBMs os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) específicos, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

16.2 Os POPs deverão ser escrito de forma objetiva, para cada setor, estabelecendo instruções sequenciais para a realização de operações;

16.3 Os POPs deverão ser elaborados pela nutricionista da contratada e aprovados pelo fiscal do CBMERJ;

16.4 Os Procedimentos Operacionais Padronizados mínimos a serem descritos são: a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) Higienização do reservatório e, d) Higiene e saúde dos manipuladores;

16.5 Os POPs referentes às operações de higienização de instalações, equipamentos e móveis e, higienização dos reservatórios de água devem conter, no mínimo, as seguintes informações: natureza da superfície a ser higienizada, produto utilizado e sua concentração, procedimento detalhado da higienização, profissional responsável pela execução do serviço e periodicidade da operação;

16.6 O POP relacionado ao controle integrado de vetores e pragas urbanas deve contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas; bem como as informações da empresa responsável pelo controle químico;



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10/04/18
Fls.	99
Rubrica	ID 6139900

17 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA EMPRESA CONTRATADA

Tem por objetivo estabelecer metodologia, critérios e procedimentos para a realização de avaliação de desempenho da empresa contratada.

A avaliação de desempenho deverá ser feita mensalmente a fim de embasar o pagamento total da fatura. Com base nos resultados poderá ensejar a glosa parcial ou total do pagamento da fatura e a aplicação de sanções administrativas.

17.1 Regras Gerais

A avaliação da Contratada se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Número de funcionários do contrato em atividade diariamente (item 4 do termo de referência);
- Execução das atividades contratadas de forma satisfatória (item 7 do termo de referência);
- Qualidade e entrega de material de limpeza especificado (item 14 do termo de referência);
- Execução do controle de pragas e vetores descrito (item 12 do termo de referência);
- Execução da limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios referidas (item 13 do termo de referência);
- Execução limpeza química e mecânica do sistema de exaustão da UAN
- Execução limpeza e desobstrução das caixas de gordura
- Cumprimento dos demais itens estabelecidos no projeto básico desse contrato.

17.2 Critérios

- A Contratada deverá entregar a memória de cálculo dos seguintes itens separadamente, considerando o valor pago pelo CBMERJ:
 - Número de funcionários do contrato em atividade diariamente :valor correspondente ao preço diário unitário por função dos colaboradores contratados;
 - Entrega de material de limpeza especificado
 - Execução do Controle de Pragas e Vetores
 - Execução da limpeza e desinfecção dos reservatórios de água



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10/04/18
Rubrica	27
Fig.	100
ID	6139700

- Limpeza do sistema de exaustão
- Execução da limpeza e desobstrução das caixas de gordura

b) Na seção de “Execução das atividades contratadas de forma satisfatória” será aplicado um instrumento de controle (check list) fundamentado na RDC ANVISA nº 275 de 21 de outubro de 2002.

No ato do exame serão atribuídos os valores 3 (três) a 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos seguintes conceitos:

- Realizado – nota 3;
- Realizado com atraso que prejudique a boa execução do contrato – nota 2;
- Realizado parcialmente– nota 1;
- Não Realizado – nota zero.

c) Na seção “Qualidade e entrega de material de limpeza especificado” serão consideradas as exigências legais específicas e o desempenho do produto, bem como o prazo de entrega e a quantidade das mercadorias.

No que concerne às exigências legais será observado principalmente o descrito na RDC ANVISA nº 275 de 21 de outubro de 2002; na RDC ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004; na Resolução - RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001 e, na Portaria MS nº 1.428, de 26 de novembro de 1993. Qualquer produto que não atenda a esse requisito será rejeitado e devolvido à contratada.

No que tange ao desempenho do produto serão recusados aqueles que, após avaliação prática com o fiscal do contrato na presença dos representantes da contratada, forem identificados como insatisfatórios.

Com relação ao prazo de entrega e quantidade das mercadorias serão atribuídos os valores 3 (três) a 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos seguintes conceitos:

- Realizado – nota 3;
- Realizado com atraso que prejudique a boa execução do contrato – nota 2;
- Realizado parcialmente– nota 1;
- Não Realizado – nota zero.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10/04/18 Fls. 101
Rubrica	ID 6139760

d) Na seção "Execução do controle de pragas e vetores descrito" serão consideradas as exigências legais específicas, bem como a frequência e a eficácia da operação.

No que concerne às exigências legais será observado principalmente o descrito na RDC ANVISA nº 275 de 21 de outubro de 2002; na RDC ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004; na Portaria MS nº 1.428, de 26 de novembro de 1993 e, na Lei nº 7806 de 12 de dezembro de 2017 (ALERJ) que dispõe sobre funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas. Qualquer empresa que não atenda a esse requisito será rejeitada.

No que tange frequência serão observados os prazos descritos no item 12, especialmente o 12.4 do projeto básico. Serão atribuídos os valores 3 (três) a 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos seguintes conceitos:

- Realizado – nota 3;
- Realizado com atraso que prejudique a boa execução do contrato – nota 2;
- Realizado parcialmente – nota 1;
- Não Realizado – nota zero.

A avaliação relação à eficácia da operação consistirá no monitoramento através dos sinais indicativos de infestação após a aplicação do produto químico. Será examinada também a celeridade para aplicação do reforço, quando solicitado.

e) Na seção "Limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios" serão consideradas as exigências legais específicas, bem como a frequência e eficácia da operação.

No que concerne às exigências legais será observado principalmente o descrito na RDC ANVISA nº 275 de 21 de outubro de 2002; na RDC ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004; na Portaria MS nº 1.428, de 26 de novembro de 1993. Qualquer empresa que não atenda a esse requisito será rejeitada.

No que tange frequência serão observados os prazos descritos no item 13, especialmente o 13.3 do projeto básico. A eficácia será comprovada com a emissão do certificado de potabilidade da água. Serão atribuídos os valores 3 (três) a 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos seguintes conceitos:



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	12/04/18 Fis. 102
Rubrica	9 ID 6139700

- Realizado – nota 3;
- Realizado com atraso que prejudique a boa execução do contrato – nota 2;
- Realizado parcialmente– nota 1;
- Não Realizado – nota zero.

f) Na seção “limpeza química e mecânica do sistema de exaustão da UAN” serão consideradas as exigências legais específicas, bem como a frequência e eficácia da operação.

No que concerne às exigências legais será observado principalmente o descrito na portaria ANVISA 326 de 30 de julho de 1997; RDC ANVISA nº 275 de 21 de outubro de 2002; na RDC ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004 e o Decreto nº 22281 de 19 de novembro de 2002. Qualquer empresa que não atenda a esse requisito será rejeitada.

No que tange frequência serão observados os prazos descritos no item 14, especialmente o 14.2 do projeto básico. A eficácia será comprovada com a emissão do laudo de execução do serviço. Serão atribuídos os valores 3 (três) a 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos seguintes conceitos:

- Realizado – nota 3;
- Realizado com atraso que prejudique a boa execução do contrato – nota 2;
- Realizado parcialmente– nota 1;
- Não Realizado – nota zero.

g) Na seção “limpeza e desobstrução das caixas de gordura” serão consideradas as exigências legais específicas, bem como a frequência e eficácia da operação.

No que concerne às exigências legais será observado principalmente o descrito na portaria ANVISA 326 de 30 de julho de 1997; RDC ANVISA nº 275 de 21 de outubro de 2002; na RDC ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004. Qualquer empresa que não atenda a esse requisito será rejeitada.

No que tange frequência serão observados os prazos descritos no item 15, especialmente o 15.2 do projeto básico. Serão atribuídos os valores 3 (três) a 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos seguintes conceitos:

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	59 /20 18
Data	10/04/18
Rubrica	27
ID	6139760

- Realizado – nota 3;
- Realizado com atraso que prejudique a boa execução do contrato – nota 2;
- Realizado parcialmente – nota 1;
- Não Realizado – nota zero.

h) Na seção “Cumprimento dos demais itens estabelecidos no projeto básico” serão observados a obediência das cláusulas contratuais não reportadas nas seções anteriormente descritas.

Serão atribuídos os valores 3 (três) a 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos seguintes conceitos:

- Realizado – nota 3;
- Realizado com atraso que prejudique a boa execução do contrato – nota 2;
- Realizado parcialmente – nota 1;
- Não Realizado – nota zero.

17.3 Resultado da Avaliação

17.3.1 Na seção de “Número de funcionários do contrato em atividade diariamente” será glosado o valor correspondente a diferença entre o número de funcionários contratados por função e o número de funcionários efetivamente presentes diariamente.

Segundo orientação do descrito anteriormente no item 4.3, a contratada deverá manter diariamente a quantidade total dos funcionários contratados.

17.3.2 Nas seções entrega de material de limpeza especificado; Controle de Pragas e Vetores; limpeza e desinfecção dos reservatórios de água ; Limpeza do sistema de exaustão; limpeza e desobstrução das caixas de gordura será glosado o valor correspondente a inexecução ou atraso do serviço, com valor definido pelo gestor.

17.3.3 Todos os quesitos citados na seção de execução das atividades contratadas serão pontuados segundo o grau de satisfação no período avaliado. O Instrumento de Avaliação será objeto para desconto na fatura por inexecução parcial do contrato.

17.4 Atrasos na execução do contrato



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	57 /20 18
Data	10/04/18
Fis.	104
Rubrica	ID 6139760

17.4.1 Quando ocorrerem atrasos na execução do contrato, o fiscal setorial da OBM deverá oficiar a Contratada, no prazo máximo de 48 hs, visando solucionar o problema e, dar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados.

17.4.2 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

17.4.3A copia desse ofício, devidamente recebido pelo representante da contratada, deverá ser encaminhado ao presidente da comissão fiscalizadora do contrato em questão;

18 OBSERVAÇÕES GERAIS.

18.1 A contratada deverá responder por quaisquer prejuízos de seus empregados, durante a permanência no local de serviço, que causem dano ao patrimônio da SEDEC / CBMERJ ou a terceiros, fato que deverá ser relatado por escrito ao fiscal do contrato;

18.2 A contratada deverá notificar toda e qualquer ocorrência relativa a danos e extravios de equipamentos que constatar, fato que poderá causar transtornos no decorrer do serviço;

18.3 A contratada deverá coletar diariamente amostras das refeições servidas que ficarão armazenadas sob refrigeração, na OBM, em temperatura de até 4°C, por 72 horas para eventuais análises laboratoriais;

18.4 Caso haja necessidade, a contratada deverá providenciar a realização de análise bacteriológica, toxicológica e físico-química, em laboratório especializado, credenciado pela ANVISA, às suas expensas, nas amostras coletadas, bem como o controle microbiológico dos manipuladores e superfícies, apresentando o resultado (laudo) ao contratante;

18.5 Será considerado indispensável à realização dos exames anteriormente descritos nos casos de suspeita de ocorrência de doença transmitida por alimentos;



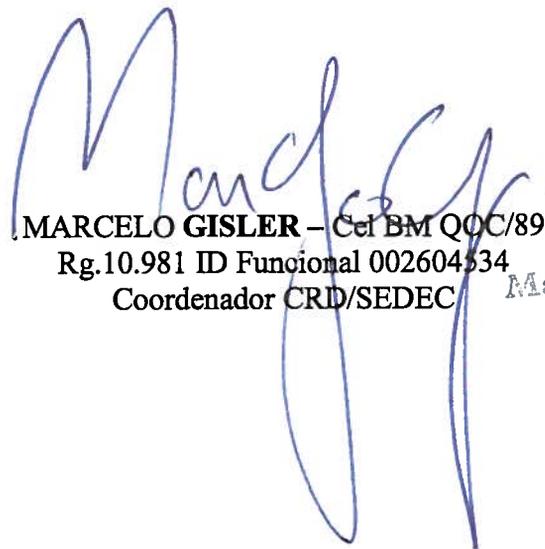
SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-27/132/	59 /20 18
Data	10/04/18 Fis. 109
Rubrica	ID 6139760

18.6 A contratada deverá responsabilizar-se pelos entupimentos causados por seus colaboradores na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços; realizando reparos imediatos as suas expensas.;

18.7 A contratada deverá permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do contratante e acompanhamento por responsável da contratada.;


Silvia Helena V. Landin
Ten Cel BM QOS/NUT/02
RG: CBMERJ 32866

Silvia Helena Vianna Landin
Ten Cel BM QOS/NUT/02
RG: 32899


MARCELO GISLER – Cel BM QOC/89
Rg.10.981 ID Funcional 002604534
Coordenador CRD/SEDEC

Marcelo Gisler
CEL BM QOC/39
RG 10.981
ID: 26045346

ANEXO 1

DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA EM RELAÇÃO AO NÚMERO DE REFEIÇÕES SERVIDAS

Planejamento de pessoas é o dimensionamento quantitativo das pessoas, com base no diagnóstico das necessidades presentes das OBM's objeto desse contrato.

Através do número de refeições servidas diariamente, calcula-se o número de funcionários necessários para o trabalho na Unidade de Alimentação e Nutrição.

A fórmula é a seguinte:

$$\text{Indicador de pessoal fixo} = \frac{\text{n}^\circ \text{ de refeições} \times \text{n minutos}}{\text{Jornada diária de trabalho} \times 60 \text{ minutos}}$$

Onde:

- a) n° de refeições corresponde a todas as refeições servidas desjejum, almoço, jantar e ceia
- b) n minutos é o tempo médio gasto na produção e distribuição de 1 refeição e, depende da diferenciação do cardápio, pontos concomitantes de distribuição, sistemas diferentes de distribuição (self service e à francesa) e, fatores intrínsecos do CBMERJ.
- c) Nos cálculos efetuados para determinação do quantitativo de pessoal envolvido na execução do serviço foram considerados que a utilização de alimentos *in natura* ao invés de processados, o que aumenta o tempo demandado para pré-preparo e preparo das refeições.
- d) A jornada diária considerada para os cálculos foi de 8 horas diárias.

fonte: Gandra, Y.R., & Gambardella, A.M.D.—Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação – USP – 1983

Dimensionamento da mão de obra segundo o índice de pessoal fixo

OBM	Nº total de refeições	Tempo (em minutos) gasto para preparo de 1 refeição	Total de funcionários necessários para execução do contrato
CRD	3635	7	53
CFAP	224	15	07
ABMDP II	1155	10	24
CSM	580	14	17

ANEXO 2
 INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

OBM:

DATA:

RESPONSÁVEL:

A) Número de funcionários do contrato em atividade diariamente

Função	Nº funcionários contratados diariamente	Nº de faltas mensais	Valor correspondente ao preço diário unitário	Valor total de glosa na fatura
Magarefe				
Encarregado				
Cozinheiro				
Ajudante de cozinha				
Copeiro				
Auxiliar de serviços gerais				
Garçom				
Padeiro				
Total				

B) Execução das atividades contratadas

Avaliação	Notas			
	3 (Realizado)	2 (Realizado com atraso)	1 (parcialmente realizado)	0 (não realizado)
1. Área externa				
Limpa, livre de vetores, sem acúmulo de lixo ou de água estagnada.				
Lixeira externa limpa e livre de vetores.				
Cotentores em bom estado de conservação e				

limpos regularmente com hipoclorito de sódio				
2. Cozinha				
Área interna limpa, livre de vetores, sem acúmulo de lixo ou de água estagnada.				
Portas de acesso e janelas e telas de proteção limpas				
Paredes, teto e luminárias limpos, sem sinais de acúmulo de gordura e/ou sujeira				
Condições de higiene do piso (Limpo, livre de vetores, sem acúmulo de lixo ou de água estagnada)				
Bancadas Limpas, livre de vetores, sem acúmulo de lixo ou de água estagnada				
Limpeza das bancadas com álcool a 70% sempre no início dos trabalho e na mudança de procedimento				
Uso do MOP para limpeza da cozinha (é proibido o uso de vassouras do tipo piaçava)				
Utilizam panos descartáveis				
Latas de lixo em bom estado de conservação e funcionamento (acionamento por pedal), esvaziadas e limpas regularmente e, sempre com saco de lixo.				
Desinfecção das lixeiras feita com hipoclorito de sódio diariamente				
Utensílios (panelas, frigideiras, colheres, etc...) e equipamentos (forno, fogão, coifas, fornos etc..) de cozinha limpos e sem sinais de gordura carbonizada				
Tábuas de corte de carne limpas, em bom estado de conservação e coloridas conforme descrita no edital.				

Tábuas de corte de carne são desinfectadas no hipoclorito diariamente				
Lavagem dos produtos hortifrutícolas crus em 3 etapas: lavagem manual folha a folha ; molho em <u>solução clorada específica</u> em 200 ppm por 10 minutos e, enxague				
3. Refeitórios				
Área interna limpa, livre de vetores, sem acúmulo de lixo ou de água estagnada.				
Portas de acesso, janelas e vidros limpos				
Paredes, teto e luminárias limpos, sem sinais de acúmulo de sujeira				
Condições de higiene do piso (Limpo, livre de vetores, sem acúmulo de lixo ou de água estagnada)				
Mesas e cadeiras limpas				
Demais mobiliários limpos (balcão térmico, armários etc)				
Uso do MOP para limpeza dos refeitórios				
Utilizam panos descartáveis				
Latas de lixo em bom estado de conservação e funcionamento (acionamento por pedal), esvaziadas e limpas regularmente e, sempre com saco de lixo.				
Desinfecção das lixeiras feita com hipoclorito de sódio diariamente				
Utensílios limpos e desinfetados com álcool a 70% (talheres, pratos e copos de vidro)				
4. Padaria				
Área interna limpa, livre de vetores, sem acúmulo de lixo ou de água estagnada.				
Portas de acesso e janelas e telas de proteção limpas				



Paredes, teto e luminárias limpos, sem sinais de acúmulo de gordura e/ou sujeira				
Condições de higiene do piso (Limpo, livre de vetores, sem acúmulo de lixo ou de água estagnada)				
Bancadas e mesas de apoio limpas, livre de vetores, sem acúmulo de lixo ou resíduos de alimentos				
Limpeza das bancadas e mesas de apoio com álcool a 70% sempre no início dos trabalho e na mudança de procedimento				
5 Frigorífico				
Área interna limpa, livre de vetores, sem acúmulo de lixo ou de água estagnada.				
Portas de acesso e janelas e telas de proteção limpas				
Paredes, teto e luminárias limpos, sem sinais de acúmulo de gelo e/ou sujeira				
Condições de higiene do piso (Limpo, livre de vetores, sem acúmulo de lixo, gelo ou de água estagnada)				
Bancadas e estantes limpas, livre de vetores, sem acúmulo de lixo				
Limpeza das bancadas e estantes com álcool a 70%				
Uso do MOP para limpeza				
Utilizam panos descartáveis				
	(40 quesitos)			
total de pontos possíveis		120		
Total de pontos atingidos/ % atingido				



C) Qualidade e entrega de material de limpeza especificado

Avaliação	Notas			
	3 (Realizado)	2 (Realizado com atraso)	1 (parcialmente realizado)	0 (não realizado)
Quantidade de material de limpeza entregue				
Prazo de entrega das mercadorias				
total de pontos possíveis	06			
Total de pontos atingidos/ % atingido				

D) Execução do controle de pragas e vetores

Avaliação	Notas			
	3 (Realizado)	2 (Realizado com atraso)	1 (parcialmente realizado)	0 (não realizado)
Frequência contratada				
Eficácia do procedimento				
Empresa entregou certificado				
total de pontos possíveis	09			
Total de pontos atingidos/ % atingido				

E) Execução da limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios

Avaliação	Notas			
	3 (Realizado)	2 (Realizado com atraso)	1 (parcialmente realizado)	0 (não realizado)
Frequência contratada				
Exame de potabilidade				
Empresa entregou certificado				
total de pontos possíveis	09			
Total de pontos atingidos/ % atingido				

F) Execução da limpeza química e mecânica do sistema de exaustão da UAN

Avaliação	Notas			
	3 (Realizado)	2 (Realizado com atraso)	1 (parcialmente realizado)	0 (não realizado)
Frequência contratada (semestral)				
Empresa entregou certificado				
total de pontos possíveis	06			
Total de pontos atingidos/ % atingido				

OBS: desconsiderar esse item nos meses em que não a validade do serviço ainda estiver vigente.

G) Execução da limpeza e desobstrução das caixas de gordura

Avaliação	Notas			
	3 (Realizado)	2 (Realizado com atraso)	1 (parcialmente realizado)	0 (não realizado)
Frequência contratada (trimestral)				
total de pontos possíveis	03			
Total de pontos atingidos/ % atingido				

OBS: desconsiderar esse item nos meses em que não a validade do serviço ainda estiver vigente.

H) Cumprimento dos demais itens estabelecidos no projeto básico desse contrato

Avaliação	Notas			
	3 (Realizado)	2 (Realizado com atraso)	1 (parcialmente realizado)	0 (não realizado)
Colaboradores com uniformes satisfatórios				
Empresa entrega todos os EPIs				
Controle Médico em dia e arquivado na OBM				
Empresa realiza capacitação dos colaboradores				
Empresa entregou os POPs				
total de pontos possíveis	15			
Total de pontos atingidos/ % atingido				