

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/2018

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA PREDIAL E
CONSERVAÇÃO NAS DIVERSAS UNIDADES DO CBMERJ**

**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 98/2018
PROCESSO Nº E-27/132/55/2018
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-27/132/55/2018, 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 2 (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 a **contratação de empresa especializada na Limpeza Predial e Conservação nas Unidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), incluindo disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos**, seguindo o especificado no Termo de Referência (anexo 1) do presente instrumento convocatório.

2.2 A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a prestar os serviços de acordo com as normas estabelecidas no item 5 do Termo de Referência (anexo 9) .

2.3 Os locais de prestação de serviços com os respectivos endereços estão a seguir:

	Local de prestação	Endereços
01	Academia de Bombeiro Militar D. Pedro II - ABMDPII	Avenida Brasil nº 23.800 – Guadalupe – Rio de Janeiro, RJ;
02	Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praça - CFAP	Avenida Brasil, nº 23.800 – Guadalupe – Rio de Janeiro, RJ;
03	Escola Superior de Bombeiro Militar - ESCBM	Avenida Brasil, nº 23.800 – Guadalupe, Rio de Janeiro, RJ;
04	Quartel do Comando Geral, Chefia de Gabinete e Torres - QCG	Praça da República, nº 45 – Centro do Rio de Janeiro, RJ;
05	Centro Histórico e Cultural - CHC	Praça da República, 45 – Centro do Rio de Janeiro, RJ;
06	Fundo Especial do Corpo de Bombeiros - FUNESBOM	Praça da República 37 - Centro do Rio de Janeiro, RJ.

2.4 A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a prestar os serviços de acordo com as normas estabelecidas no item 9.1 do Termo de Referência (anexo 9) .

2.5 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade suficiente e necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas no Termo de Referência (anexo 9).

2.6 O licitante vencedor deverá encaminhar a planilha de custos, com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de três dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva, na forma do que dispõe o art. 10, inciso XVII, do Decreto n.º 31.863, de 16.09.2002.(anexo 8)

2.7 A empresa **CONTRATADA** deverá manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

2.8 Caso a CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, nesse instrumento, comprometer-se-á a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente contrato, na forma da Lei nº 7.753, de 17 de outubro de 2017.

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	05	12	2018	09h
Limite acolhimento das propostas	17	12	2018	09h59min
Data de abertura das propostas	17	12	2018	10h
Data da realização do Pregão	17	12	2018	10h30min
Processo nº	E-27/132/55/2018			
Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL			
Prazo para impugnação	até 2 (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 da Unidade de Defesa Civil
Fonte de Recurso:	232000000-Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e PO
Natureza de Despesa:	3390 – APLICACOES DIRETAS

4.1 Os recursos globais para a execução dos serviços, objeto deste Pregão, para o período de 12 (doze) meses, foram estimados pela Administração em R\$ 876.954,64 (Oitocentos e setenta e seis mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

5 – TIPO DE LICITAÇÃO

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

6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Não será permitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração 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 de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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. **As ME e EPP deverão atentar para as limitações do artigo 17, inciso XII da Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2014.**

9.6 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.

9.7 Serão desclassificadas as propostas lançadas no sistema eletrônico que não atendam às exigências do ato convocatório, quando impossíveis de correção pelo pregoeiro.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, esta 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.

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 07 – Declaração de inexistência de penalidade;

b) a proposta de preços (proposta detalhe) - Anexo 1, relativa ao valor arrematado, inclusive, detalhando a planilha de custos (mão de obra, material e discrepância) – Anexos 8.

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

12.2.4.1 Comprovação de aptidão da licitante, através de um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

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 conseqüência 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 do Estado do Rio de Janeiro.

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 por cento) 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 1	Proposta Detalhe
Anexo 2	Minuta Contratual
Anexo 3	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (item 12.2.5)
Anexo 4	Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo 5	Ficha de crédito em conta
Anexo 6	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo 7	Declaração de inexistência de penalidade
Anexo 8	Planilha de custos
Anexo 9	Planilha de custos por Unidade
Anexo 10	Termo de Referência

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 – 01 SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DE PREÇOS		Licitação por Pregão Eletrônico n.º _____ / 2018. A Realizar-se em ____ / ____ / 2018 às _____ hs. Requisição n.º. PES 153/2018 de 05/04/2018. Processo n.º. E-27 / 132 / 55 / 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.	VALOR TOTAL
01	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA Código do Item: 0714.001.0001 (ID - 52589)	SERVIÇO	12 MESES	
<u>OBSERVAÇÕES</u>				
<p>1ª. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem emendas e rasuras;</p> <p>- conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais;</p> <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: Conforme edital</p> <p>Validade da Proposta: xxxxxxxxxxxx dias.</p> <p>Local de prestação do serviço: 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

ESTADO DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Contrato n° __ / __

CONTRATO DE LIMPEZA PREDIAL E CONSERVAÇÃO DAS UNIDADES DE DO CBMERJ 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° _____, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade n° _____, residente e domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente Contrato de Limpeza Predial em Unidades do CBMERJ, com fundamento no processo administrativo n°. E-27/132/55/2018, que se regerá pelas normas da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Estadual n° 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos n° 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 Limpeza Predial e Conservação nas Unidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), incluindo disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, seguindo o especificado no Termo de Referência (anexo 1) do presente instrumento convocatório.

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 nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de prorrogação contratual, a **CONTRATADA** deverá demonstrar, mediante declaração, como condição para a assinatura de termo aditivo de prorrogação do contrato de prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra, que proceda à reserva de 10% (dez por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física, conforme determina o artigo 1º. do Decreto nº 36.414/04.

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) Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência (Anexo 9), especialmente os itens 3,4 e 5.

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 no endereço constante 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) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) manter quadro de pessoal suficiente para 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 qualquer relação de emprego com o CBMERJ, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- h) atentar para as Condições estipuladas no Acordo de Nível de Serviço (ANS), constantes no item 12 do Termo de Referência, como meio de aferição da qualidade dos serviços prestados bem como os impactos que o mesmo acarretará em toda a vigência do Contrato;
- i) instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de /Segurança e medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- j) identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- k) completar ou substituir o material considerado inadequado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- l) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- m) fornecer um endereço eletrônico e número de telefone/ou fax, pelo qual o gestor do contrato da CONTRATANTE tenha condições de encaminhar as demandas ao preposto da CONTRATADA;
- n) permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com autorização expressa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA e acompanhamento por responsável da CONTRATADA;
- o) observar os procedimentos que devem ser realizados com relação á utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, sendo obrigação da CONTRATADA em disponibilizar os mesmos a todos seus empregados;
- p) responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ainda que em caso de omissão, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48(quarenta e oito horas), as providências necessárias ao ressarcimento;
- q) responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais e equipamentos no decorrer da execução dos serviços;
- r) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como : aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- s) responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de ocorrências para manutenção o qual poderá ser fornecido pela CONTRATANTE;
- t) cumprir todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência, **em especial os itens 5, 6, 7 e 8.**

u) A empresa CONTRATADA deverá manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

v) Caso a CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, nesse instrumento, comprometer-se-á a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente contrato, na forma da Lei n.º 7.753, de 17 de outubro de 2017.

x) A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente à CONTRATANTE, o quadro de consumo de materiais/insumos.

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 da unidade de Defesa Civil
Fonte de Recurso:	232000000-Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e PO
Natureza de Despesa:	3390 – APLICACOES 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 3 (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, anotarà 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 mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

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 da segunda e demais parcelas mensais do contrato só será efetuado mediante demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento, de acordo com o disposto no parágrafo segundo da cláusula oitava.

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 no parágrafo segundo e terceiro, o prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - 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 SEXTO – 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 SÉTIMO – 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.

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 IPCA, 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 - As partes convencionam que o prazo decadencial 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, 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) dias, 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) dias, 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 n.º 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 do Estado do Rio de Janeiro;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

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 expresso 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA -TERMO DE REFERÊNCIA

Encontra-se anexo ao presente contrato o Termo de Referência.

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.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO 03

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

Data:

Pregão Nº XX/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 04

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 05

Pregão N° /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/CNPJF:
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 06

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

E-27/132/55/2018 – PE /2018

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item (COMPLETAR) do Edital E-27/132/55/2018 – PE XX/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-27/132/55/2018 – PE XX/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-27/132/55/2018 – PE XX/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-27/132/55/2018 – PE XX/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-27/132/58/2018 – PE XX/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)

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

(EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

A Comissão de Licitação ou Pregoeiro

(Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, pela SEDEC/CBMERJ, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/93 e/ou _____ impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem, conforme previsto no inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93.

ENTIDADE (nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

ANEXO 08

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

E-27/132/55/2018
PE N° xx/2018

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade <i>(total)</i> a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº-de meses de execução contratual	

ANEXO 8

MÃO-DE-OBRA

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual
 Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Sálario		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

II	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	

H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

III	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Diversos	

III-A Detalhamento do custo de uniformes

Item	Custo Unit.	Nº Mudanças	Vida útil	Custo mensal p/ empregado
Total				

III-B Detalhamento do custo de materiais

Item	Custo Unit.	Duração de meses	Qtde mensal p/empregado	Custo mensal p/ empregado
Total				

III-C Detalhamento do custo de equipamentos

Item	Investimento	Vida útil (meses)	Custo financ. mensal	Qtde p/empregado	Custo mensal p/ empregado
Total					

ANEXO 8

QUADRO COM DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

“Grupo "A":

- 01 - INSS (____%)R\$
- 02 - SESI ou SESC (____%)R\$
- 03 - SENAI ou SENAC (____%)R\$
- 04 - INCRA (____%)R\$
- 05 - salário educação (____%)R\$
- 06 - FGTS (____%)R\$
- 07 - seguro acidente do trabalho (____%)R\$
- 08 - SEBRAE (____%)R\$”

Grupo "B":

- 09 - férias (____%)R\$
- 10 - auxílio doença (____%)R\$
- 11 - licença maternidade (____%)R\$
- 12 - licença paternidade (____%)R\$
- 13 - faltas legais (____%)R\$
- 14 - acidente de trabalho (____%)R\$
- 15 - aviso prévio (____%)R\$
- 16 - 13º salário (____%)R\$

Grupo "C"

- 17 - aviso prévio indenizado (____%)R\$
- 18 - indenização adicional (____%)R\$
- 19 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D":

- 20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

Grupo "E":

- 21 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C" (____%) R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -R\$ _____,____ (_____) (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):
R\$ _____,____ (_____)”

ANEXO 8
DEMAIS CUSTOS

Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
	Total de Demais Componentes		

Módulo: Tributos

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO 8 – QUADROS-RESUMO

QUADRO-RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos sociais	%	
C	Insumos de mão-de-obra		
D	Subtotal		
E	Reserva técnica	%	
	Total de Mão-de-obra		

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

(*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio

ANEXO 8

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		
ASG	$\frac{1}{600^*}$		
		TOTAL	

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
ASG	$\frac{1}{1200^*}$		
		TOTAL	

ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO MÊS (HORAS)	(4) COSTO = (1x2x3) R\$/M ²	(5) PREÇO MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000127		
ASG	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA TRABALHO SEMESTRE (HORAS)	(4) PREÇO HORAS = (1x2x3) Ke*NO	(5) PREÇO MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8 ^{***}	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
ASG	$\frac{1}{110^*}$	8 ^{***}	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
TOTAL						

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	subtotal (R\$)
Área Interna			
Área Externa			
Esquadria Externa - face interna/externa			
Fachada Envidraçada - face externa			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO 09

QUADRO RESUMO POR UNIDADE

Unidades	Função	QTD	Valor Unitário	Valor total
Academia de Bombeiro Militar D. Pedro II – ABMDPII				
Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praça - CFAP				
Escola Superior de Bombeiro Militar – ESCBM				
Quartel do Comando Geral, Chefia de Gabinete e Torres - QCG				
Centro Histórico e Cultural – CHC				
Fundo Especial do Corpo de Bombeiros - FUNESBOM				
Valor Total da Proposta				



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL COM FORNECIMENTO
DE MATERIAL EM UNIDADES ESPECÍFICAS DO CORPO DE BOMBEIROS
MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

 **OBJETO:**

Contratação de serviço para fornecimento de mão de obra especializada e materiais de consumo para limpeza predial em Unidades de Bombeiro Militar (UBM) que envolvam atendimento ao público externo bem como as que possuam fluxo de pessoas civis e/ou militares diferenciado, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, mediante as exigências, especificações e condições estabelecidas abaixo.

 **JUSTIFICATIVA:**

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, além de exercer missão precípua de sua atividade fim, necessita de suporte a diversas funções internas que viabilizam as atividades finais, tais como os serviços descritos neste Termo.

Destaca-se que tais tarefas também são realizadas por bombeiros militares em Unidades com menor efetivo, complexidade e demanda sendo, no entanto, inviável a cumulação desses serviços em Unidades específicas que ensejam maiores demandas neste aspecto além do déficit de efetivo para tal.

Os serviços elencados no presente Termo são, assim, caracterizados de forma continuada e, portanto, necessitam de contratação frequente.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

☰☞ ESCOPO DOS SERVIÇOS

No escopo dos serviços estão inclusos a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços das Unidades deste Termo de Referência. Não faz parte do objeto a limpeza de áreas que deem ensejo ao adicional de periculosidade.

Consiste na limpeza, asseio, conservação – e manutenção da limpeza - dos ambientes e das superfícies fixas de instalações prediais, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias químicas, mecânicas ou térmicas.

Os serviços de limpeza serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes, divisórias, tetos, portas, visores, janelas – nas partes interna e externa desde que não dê ensejo aos adicionais de periculosidade, mobiliário administrativo, equipamentos, inclusive de informática e em instalações sanitárias de uso coletivo.

O objeto inclui fornecimento de materiais para serviço de limpeza (equipamentos de proteção individuais, materiais de higiene e limpeza, entre outros); equipamentos complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, mão de obra especializada e pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas às normas vigentes de vigilância sanitária.

3.1 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As Unidades diferenciadas onde serão prestados os serviços elencados serão:

- I. Academia de Bombeiro Militar D. Pedro II – ABMDP. Sito à Avenida Brasil nº 23.800 - Guadalupe, Rio de Janeiro, RJ.
- II. Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças – CFAP. Sito à Avenida Brasil nº 23.800 - Guadalupe, Rio de Janeiro, RJ.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

- III. Escola Superior de Bombeiro Militar – ESCBM. Sito à Avenida Brasil nº 23.800 - Guadalupe, Rio de Janeiro, RJ.
- IV. Quartel do Comando Geral – QCG, Chefia de Gabinete e Torres na mesma estrutura de funcionamento. Situadas à Praça da República, 45 – Centro do Rio de Janeiro, RJ.
- V. Centro Histórico e Cultural – CHC. Sito à Praça da República, 45 – Centro do Rio de Janeiro, RJ.
- VI. Fundo Especial do Corpo de Bombeiros - FUNESBOM. Sito à Praça da República, 37 – Centro do Rio de Janeiro, RJ.

3.2 PROCEDIMENTOS BÁSICOS DOS SERVIÇOS

Os procedimentos a serem adotados deverão observar a boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

- ㉔ ① Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- ㉕ ① Destinar profissionais exclusivamente do sexo feminino para limpezas em sanitários femininos;
- ㉖ ① Identificar e/ou sinalizar os corredores e áreas durante o processo de limpeza, dividindo as áreas entre locais de livre trânsito e locais de trânsito impedido.
- ㉗ ① Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
- ㉘ ① Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, na frequência que se fizer necessária.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

- ✈️ ① Atender aos requisitos básicos estabelecidos pela CONTRATANTE e pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pelo fiscal do contrato, e, disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e os laudos específicos.
- 👤 ① A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA assim como serão, igualmente, fiscalizadas pela CONTRATANTE;
- 🏠 ① O controle de saúde dos empregados da CONTRATADA, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária, trabalhista, relativas aos exames médicos é de sua responsabilidade e deverá estar vigente durante todo o contrato;
- ✂️ ① Os empregados deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho;
- 👔 ① Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional e limitar sua presença aos seus horários de trabalho;
- 👕 ① Os uniformes devem ser fornecidos pela CONTRATADA, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca ou qualquer outra peça similar;
- ① Cada funcionário deverá possuir 02 (dois) conjuntos de uniformes. Os conjuntos deverão ser substituídos em sua totalidade a cada 06 (seis) meses ou sempre que quaisquer de seus itens estejam desgastados antes desse prazo, a critério da FISCALIZAÇÃO,



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

independente dos prazos estabelecidos em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos;

- ① Os serviços de limpeza predial deverão ser executados diariamente de 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, totalizando 08 (oito) horas por dia, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais com intervalo de uma hora para almoço;
- ① Poderão ocorrer rodízios nos turnos de trabalho e remanejamento de pessoal visando atender às necessidades da CONTRATANTE;
- ① A escala de serviço mensal dos empregados da CONTRATADA deverá ser afixada no recinto do CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome e respectivos horários e função;
- ① A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 horas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados pela CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina das Unidades Militares ou ao interesse do serviço;
- ① Todos os empregados deverão atentar para as normas e condutas de trajes e ética previstas em recintos militares.

O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente para exercer todos os serviços objeto deste Termo, tomando por base a produtividade mínima por auxiliar de serviços gerais em jornada de oito horas, estabelecida pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal¹:

- Áreas internas (piso frio) com produtividade mínima de 800 m² (oitocentos metros quadrados) e máxima de 1200 m² (mil e duzentos metros quadrados);
- Áreas externas (pavimentados adjacentes/contíguos às edificações) com produtividade mínima de 1.800 m² (mil e duzentos metros quadrados) e máxima de 2.700 m² (dois mil, setecentos metros quadrados);
- Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão) com produtividade mínima de 1.000 m² (mil metros quadrados) e máxima de 1.500 m² (mil e quinhentos metros quadrados);
- Almoxarifados/galpões com produtividade mínima de 1.500 m² (mil e quinhentos metros quadrados) e máxima de 2.500 m² (dois mil e quinhentos metros quadrados); e
- Banheiros com produtividade mínima de 200 m² (duzentos metros quadrados) e máxima de 300 m² (trezentos metros quadrados).

3.3 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM HORÁRIOS DIVERSOS E/OU UNIDADES NÃO ELENCADAS NO TERMO

A Contratada deverá prestar os serviços em locais e/ou horários diversos dos descritos neste Termo quando presente a necessidade de serviço por motivo de obras, eventos diversos com gestão a cargo das OBMs elencadas no presente e /ou atuação em eventos extraordinários.

¹ Em que pese a não subordinação desta Administração às normativas federais, é bem aduzido que será adotada a referida IN 05/17 para cálculo de produtividade como boa prática administrativa.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

Tal solicitação será sempre comunicada previamente pelo Fiscal do futuro Contrato, a quem deverá ser comunicado os eventuais ajustes legais trabalhistas necessários para o cumprimento deste Item.

QUADRO DE ÁREAS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL

As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, a áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

A quantificação das áreas independe da frequência dos serviços definida em seus vários itens que são objetos deste Termo.

Os serviços de limpeza predial objeto deste Termo serão baseados nos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC, por tipo, como segue:

- A. Áreas Internas – Pisos Frios: São considerados como pisos frios aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e similares.
- B. Áreas Internas com Espaços Livres – Halls, Saguões e Salões.
- C. Áreas Internas – Sanitários de Uso Coletivo.
- D. Áreas Internas – Almojarifados / Galpões.
- E. Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

QUADRO 1 – Quadro Referencial de Áreas para Prestação dos Serviços

LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS / METRAGEM								
	Bloco I					Bloco II		
TIPO	QCG –Torre Cmdo Geral e Chefia de Gabinete	QCG – Torre EMG	QCG - Sanitá- rios	CHC	FUNESB OM	ABM DP II	CFAP	ESCBM
A	72 m ²	120 m ²	-	67,87 m ²	335,31 m ²	1070, 91 m ²	180,2 6 m ²	60 m ²
B	304,5 m ²	400,5 m ²	-	1612,1 2 m ²	100,42 m ²	77,5 m ²	173,8 4 m ²	15 m ²
C	-	-	441,5 m ²	28,74 m ²	45,96 m ²	143,5 m ²	140 m ²	67 m ²
D	-	-	-	76,22 m ²	105,53 m ²	-	-	-
E	-	-	-	2448,5 9 m ²	-	-	-	-

Obs.1: para cálculo de proposta, considerar o QCG sanitários como parte integrante do QCG-Torre Cmdo Geral e Chefia de Gabinete;

 **ROTINAS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS**

5.1 ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

5.1.1 DIÁRIA:



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

- ☞ ① Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- ⊗ ① Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Ⓜ ① Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- ⊕ ① Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- e) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- f) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis" bem como evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- g) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- h) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- i) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- j) Limpar os elevadores com produto adequado;
- k) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

5.1.2 SEMANAL:

- ☉① Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- ♁① Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ♂① Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- ♂① Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- ♁① Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- ♂① Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- ♂① Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- ♂① Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- ♂① Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.3 MENSAL:

- α) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- β) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- γ) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.4 TRIMESTRAL :

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral

5.2 ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO

5.2.1 DIÁRIA

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- c) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- d) Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos;
- e) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- f) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- h) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.2 SEMANAL

- a) Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- b) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- c) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

- d) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- e) Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- f) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.3 MENSAL

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.2.4 TRIMESTRAL

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.3 ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO COLETIVO

5.3.1 DIÁRIA:

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- e) Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- f) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- g) Evitar fazer a limpeza de partes manuseadas com produtos potencialmente alergênicos.
- h) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- i) Remover manchas;
- j) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- k) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.2 SEMANAL

- a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás dos móveis e armários;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- e) Encerar/ lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

5.3.3 MENSAL

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.3.4 TRIMESTRAL

- ☞ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- ⊗ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- ⌘ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.4 ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS / GALPÕES

5.4.1 DIÁRIA

Áreas administrativas de almoxarifados:

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- d) Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- e) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- f) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujeira e outros



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

- g) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- h) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- i) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

- k) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- l) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.2 SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- d) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- e) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

- f) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

- h) Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

5.4.3 QUINZENAL

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

- a) Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- b) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

5.4.4 MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.4.5 TRIMESTRAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

**5.5 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS
ÀS EDIFICAÇÕES**

5.5.1 DIÁRIA

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Limpar/ remover o pó de capachos;
- c) Limpar adequadamente cinzeiros;
- d) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- e) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- g) Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 5.5.4.

5.5.2 SEMANAL

- a) Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 5.5.4;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.5.3 MENSAL

- a) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.5.4 UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- a) A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

- b) Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

 **PRODUTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Água Sanitária concentrada, Hipoclorito de Sódio com 2,0 à 2,5% de Cloro Ativo, solubilidade em Água: 100%;
- Álcool em gel antisséptico 70%;
- Purificador de ar para ambientes com aroma suave, lavanda ou similar;
- Detergente líquido multiuso concentrado, tensoativo biodegradável (alquil aril sulfano de sódio), aparência líquido viscoso;
- Desinfetante a base de composto quaternário de amônio, de uso geral com ação bactericida, aroma suave lavanda;
- Sabonete líquido perolado para as mãos com substâncias umectantes e emolientes, de odor agradável, com ph neutro;
- Papel Toalha Branco, 100% celulose virgem, 02 (duas) dobras vip, folhas de 21,0cm x 23,0cm;
- Papel higiênico de 1ª qualidade, na cor branca, 100% algodão, 100% de fibras virgens, folha dupla, rolo com 30m x 10cm;
- Esponja multiuso dupla face, manta não tecido, de fibras sintéticas unidas com resina à prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano com bactericida. Medidas: 110mm x 75mm x 20mm;
- Flanela branca ou amarela de 1ª qualidade, medindo 50x50cm ou 40x60cm;
- Limpa vidros multiuso com álcool;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

- Lustra móveis, formulado à base de cera natural e silicone;
- Pano de chão de saco alvejado especial 40x70 ou 80x52, para limpeza de piso – cor branca;
- Pedra sanitária 25g;
- Sabão em barra;
- Saponáceo para limpeza úmida de alumínio, louças;
- Sabão em pó;
- Soda cáustica em lata de 500 g;
- Saco para lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros;
- Saco para lixo, na cor preta, capacidade de 20 litros;
- Saponáceo líquido;
- Pá plástica para recolher lixo, com cabo longo;
- Rodo com duas borrachas – 40 cm de largura, com cabo;
- Vassoura para limpeza de vaso sanitário;
- Vassoura de pelo – 60 cm, com cabo;
- Vassoura de piaçava natural, com cabo de madeira plastificado de 120cm, número 4;
- Vassoura de nylon cerdas duras, com cabo de madeira plastificado de 120cm, número 4;
- Dispenser para sabonete líquido ;
- Dispenser para papel toalha;
- Dispenser para álcool em gel;
- Desentupidor para vaso sanitário com cabo de 60cm;
- Balde Plástico capacidade 20 litros ;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

- Carrinho para corredor de área administrativa, acoplado dos seguintes complementos: vassoura, mop-água; rodo dois baldes, cestos de lixo e placas identificadoras para piso molhado;
- Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, cor azul (utilização na limpeza de banheiros), tamanhos necessários para uso dos empregados;
- Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, cor amarela (utilização na limpeza geral, exclusive os banheiros), tamanhos necessários para uso dos empregados;
- Máscara descartável para uso dos empregados;
- Placas sinalizadoras “Piso Molhado”;
- Demais equipamentos e EPIs que se fizerem necessários.

Obs.: A quantificação dos materiais a serem utilizados variará de acordo com a qualidade do material e do local a ser limpo. A critério da comissão de fiscalização do contrato, poderá ser solicitado a troca do material utilizado.



CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

☞ A CONTRATADA deverá realizar os exames médicos nos seus empregados obedecendo a NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional deverá incluir obrigatoriamente os seguintes exames: admissional, periódico e de retorno ao trabalho após 30 (trinta) dias de afastamento, de mudança de função e demissional.

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



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

Ⓜ ① A CONTRATADA deverá disponibilizar os atestados de saúde ocupacional atualizados e cópias dos comprovantes de vacinação de seus empregados.

👉 **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes neste Termo, obriga-se a:

🕒 ① 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.

🕒 ① Atentar para as Condições estipuladas no Acordo de Nível de Serviço (ANS), constantes no Item 12 deste Termo, como meio de aferição da qualidade dos serviços prestados bem como os impactos que o mesmo acarretará em toda a vigência do Contrato;

Ⓜ ① Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

🕒 ① Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

- ℳ ① Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA e acompanhamento por responsável da CONTRATADA;
- ✂ ① Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- ℥ ① Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- ≡ ① Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- ⌘ ① Observar os procedimentos que devem ser realizados com relação à utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, sendo obrigação da CONTRATADA em disponibilizar os mesmo a todos seus empregados;
- er ① Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- & ① Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- ① Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ainda que em caso de omissão, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento; responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais e equipamentos no decorrer da execução dos serviços.
- ① A CONTRATADA deverá fornecer um endereço eletrônico e número de telefone e/ou fax, pelo qual o gestor do contrato da CONTRATANTE tenha condições de encaminhar as demandas ao preposto da CONTRATADA.
- ① Fornecer papel higiênico, sabonete líquido (sabonete em barra quando não houver porta sabonete líquido) e papel toalha para abastecer o local em que ocorre a prestação de serviços.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

- ☐ ① A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha em quantidades suficientes de uso, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- ☐ ① Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- ☐ ① Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.
- ☐ ① Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção o qual poderá ser fornecido pela CONTRATANTE.
- ♦ ① A CONTRATADA optará, no ato de sua proposta, entre escalar um encarregado ou um líder de equipe para cada um dos blocos identificados no Quadro 1 do item 4 deste TR. Este funcionário será o responsável por garantir a execução diariamente dos serviços de limpeza, realizados pelos demais auxiliares de serviços gerais, de acordo com a rotina de serviço estipulada no presente Termo de Referência, corrigindo as desconformidades e eliminando os desperdícios para manter a qualidade dos serviços prestados, o que será informado à sua supervisão sempre que necessário.



OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- α) Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo mensalmente, relatórios da avaliação aplicada de acordo com o Acordo de Nível de Serviço - ANS.
- β) Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

- χ) Arcar com as despesas de consumo de água, gás e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA.
- δ) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- ε) Fornecer à CONTRATADA Formulário padrão de Ocorrências para Manutenção sempre que solicitado pela mesma.
- φ) Avaliar a CONTRATADA, mensalmente, conforme Acordo de Nível de Serviço - ANS, realizando os descontos (ou não) de acordo com o nível de qualidade apresentado, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato e sempre que não tenha sido dado motivo pela CONTRATANTE. A CONTRATADA tem o direito ao contraditório e à ampla defesa sempre que um desconto for realizado por conta do resultado do ANS.
- γ) Encaminhar à CONTRATADA o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza (RAQS), para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.
- η) Encaminhar, tempestivamente, a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme o ANS.
- ι) Problemas, dúvidas e ocorrências quando da aplicação do ANS devem ser anotadas e relatadas para o gestor do futuro contrato visando contribuir para a evolução do Modelo de Contratação de Serviços.



BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS



Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes e os critérios de avaliação do ANS.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

-)(☞ Responsabilizar-se pelo preenchimento de Formulário de Ocorrências para Manutenção, que deverá ser fornecido pela CONTRATANTE.
-)()(☞ Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar à CONTRATANTE o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.
-)(❖☞ A título de exemplo, algumas ocorrências mais corriqueiras: vazamentos nas torneiras e sifões; saboneteiras e dispensers quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; carpetes soltos.

10.1 USO RACIONAL DA ÁGUA

- a) A CONTRATADA deve capacitar seu pessoal para que sejam adotadas medidas que evitem o desperdício no uso da água, conforme os critérios estabelecidos no ANS.
- b) Colaborar para que as equipes de limpeza possuam uma mentalidade voltada para o uso racional da água em todas as ocasiões.
- c) O uso racional da água é um dos critérios do ANS e a CONTRATADA deve estar ciente que o desperdício deste recurso refletirá negativamente na avaliação final.

10.2 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- α) A CONTRATADA deve capacitar seu pessoal para que sejam adotadas medidas que evitem o desperdício no uso da energia elétrica, conforme os critérios estabelecidos no ANS.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

- β) Colaborar para que as equipes de limpeza possuam uma mentalidade voltada para o uso racional da energia elétrica em todas as ocasiões.
- χ) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou de aparelho equivalente.
- δ) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- ε) O uso racional da energia elétrica é um dos critérios do ANS e a CONTRATADA deve estar ciente que o desperdício deste recurso refletirá negativamente na avaliação final.
- φ) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias.

10.3 REDUÇÃO NA PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- ☞ Quando a CONTRATANTE possuir Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE, respeitando as seguintes regras:

Materiais não Recicláveis: Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas.

Materiais Recicláveis: Para os materiais recicláveis, a coleta seletiva deverá seguir o modelo de padronização adotado pela CONTRATANTE.

Ⓜ ① Quando implantadas pela CONTRATANTE, operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

Ⓜ ① Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

10.4 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Ⓜ ① Adquirir, sempre que possível, saneantes domissanitários biodegradáveis.

Ⓜ ① Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

¶ ① Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos, apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como: produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e Portaria nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo dos contratos será de 12 (doze meses), prorrogável, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para a CONTRATANTE.

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS

Com fito de se avaliar a prestação dos serviços disponibilizados pela CONTRATADA durante TODA a vigência do Contrato, os conceitos de pontuação para Formulário Mensal de Avaliação (FMA) bem como a confecção do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza (RAQS) seguirão os seguintes padrões:

- **CONCEITO ÓTIMO** - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

Inexistência de poeira;

Inexistência de sujidade;

Vidros limpos;

Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;

Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;

Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;

Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

- **CONCEITO BOM** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

Ocorrência de poeira em local isolado;

Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

Ocorrência isolada no reabastecimento.

- **CONCEITO REGULAR** - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

Ocorrência de poeira em vários locais;

Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;

Ocorrências por falta de reabastecimento;

Piso sujo e molhado.

- **CONCEITO RUIM** – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;

Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;

Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;

Lixeiras sujas e transbordando;

Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;

Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;

Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;

Execução de limpeza sem técnica adequada;

Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

Sanitários e vestiários sujos.

Na avaliação devem ser atribuídos, ao Formulário Mensal de Avaliação dos Serviços (FMA), os conceitos “**Ótimo**”, “**Bom**”, “**Regular**” e “**Ruim**”, equivalentes, respectivamente, aos valores **100, 80, 50 e 30** para cada um dos itens avaliados.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

Os Formulários seguirão os seguintes modelos, para cada tipo de serviço e área, a saber:

FMA TIPO I - Formulário Mensal de Avaliação de Serviço para Áreas A, D e E:

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou Bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou Persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos Interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face						Ventiladores					



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO

interna)			
Luminárias (similares)		Vidros internos	
Luzes Emergência		Maçanetas	

FMA TIPO II - Formulário Mensal de Avaliação de Serviço para Áreas com espaços livres – Halls e Salões:

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					
Corrimões					
Mobiliário Decorativo					

FMA TIPO III - Formulário Mensal de Avaliação de Serviço para Áreas Internas – Sanitários Coletivos:

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Abastecimento de material higiênico						Pisos					
Azulejos						Portas (batentes, maçaneta)					
Box						Ralos					
Chuveiros						Rodapés					
Cestos de lixo						Saboneteiras face externa					
Dispensadores de papel toalha						Saídas de ar condicionado					
Dispensadores de papel higiênico						Tomadas					
Divisórias (granito)						Torneiras					



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

Espelhos		Teto	
Gabinetes		Válvulas de descarga	
Interruptores		Vasos sanitários	
Janelas		Vidros Box	
Luminárias (e similares)		Vidros Internos	
Parapeitos		Pias	

FMA GERAL - Formulário Mensal de Avaliação se Serviço – Especificações Gerais:

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs					
Uniforme					
Produtos de Limpeza					
Materiais de Limpeza					
Redução de Consumo de água e energia					
Assiduidade de Empregados					

Caberá à Comissão de Fiscalização do Contrato avaliar a CONTRATADA utilizando os Formulários de Avaliação dos Serviços e encaminhar toda documentação ao Gestor do Contrato.

Caberá ao Gestor do Contrato consolidar as avaliações recebidas e apurar o percentual de liberação da fatura correspondente.

12.1 DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Caberá a cada Unidade, por meio da comissão de fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

No final do mês de apuração, a comissão de fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.

Caberá a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, com base em todos os Formulários de Avaliação dos Serviços gerados no período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado. Para tanto, será utilizado o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados (RAQS) para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente o qual será encaminhado uma via para a Contratada.

MODELO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO - RAQS

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Comissão de Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Quantidade de itens vistoriados = X

Qte. (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a x e)
Quantidade de ótimo =	x 100	(Ótimo) =
Quantidade de bom =	x 80	(Bom) =
Quantidade de regular =	x 50	(Regular) =
Quantidade de ruim =	x 30	(Ruim) =
TOTAL		

A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).

$$\text{NOTA} = \Sigma Y / X$$

RESULTADO FINAL



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO**

Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS		
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS		
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS		
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS		
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS		
NOTA:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato



DISPOSIÇÕES GERAIS

As metragens dispostas no Quadro de Áreas do Item 4, poderão variar, dentro do percentual previsto por lei, em virtude de mudanças nas características das Unidades Prediais.

A responsabilidade técnica dos serviços caberá ao profissional formalmente designado pela CONTRATADA no momento da formalização do contrato.

A eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada, de imediato, à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntamente com a respectiva documentação.

Rio de Janeiro, de novembro de 2018.

ALESSANDRA CARLOS DA CONCEIÇÃO - MAJ BM QOC/02

Adjunto ao Chefe da DGAL/4

APROVO O PRESENTE TERMO:

JOSÉ RUBENS DO AMARAL JUNIOR – CEL BM QOC/91

RG: 16.498

Diretor Geral de Apoio Logístico