

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA PREDIAL DE UNIDADES  
BOMBEIRO MILITAR DA SEDEC E DO CBMERJ**

**1 - INTRODUÇÃO**

1.1 O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela Secretaria de Estado de Defesa Civil, com sede na Praça da República nº 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 nº SEI-270042/000443/2021, que no dia, hora e local indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTES**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Estaduais nºs 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual nº 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do Decreto Estadual nº 42.063, de 06 de outubro de 2009, do Decreto Estadual nº 42.091, de 27 de outubro de 2009, do Decreto Estadual nº 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do Decreto Estadual nº 41.203, de 03 de março de 2008, da Resolução SEPLAG nº 429, de 11 de janeiro de 2011, demais Resoluções editadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e 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](http://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](http://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 nº. 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 nº. 45, Centro – RJ, de 9h às 17h, ou, ainda, através do telefone nº. -21 2333-3085 ou e-mail: [pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br](mailto: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 nº. 45, Centro – RJ, de 9h às 17h, ou, ainda, através do e-mail [pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br). Telefone de contato nº. 0xx21 2333-3085.

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

1.7 Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas mediante nota no endereço eletrônico [www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br) através do PE XX/2021 na parte relacionada a futuras licitações, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

**2 – DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 O objeto do presente Pregão Eletrônico é a **Contratação de empresa especializada no serviço de limpeza predial, conservação, higienização e asseio diário das unidades operacionais e administrativas da Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC) e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ)**, segundo o especificado no Termo de Referência (anexo XII) do presente instrumento convocatório.

2.1.1 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 (Anexo XII);

2.1.2 O objeto deste serviço 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 as normas vigentes de vigilância sanitária;

2.1.3 A CONTRATADA deverá comprometer-se a prestar os serviços de acordo com as normas do serviço e com a estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

2.2 A execução do objeto se dará em 190 postos de trabalho, divididos em 12 lotes, distribuídos em endereços diversos no Estado do Rio de Janeiro, listados no item 3.1 do Termo de Referência (Anexo XII);

2.2.1 A divisão por lotes se deu através de 12 novos processos, listados a seguir, devido à impossibilidade técnica em atribuir valores diferentes para requisições distintas com mesmo código ID no Sistema Integrado Gestão de Aquisições (SIGA) e de modo a permitir uma maior disputa regionalizada, com empresas locais e de menor porte, em igualdade de condições com as grandes e médias empresas do setor.

Nº LOTE	PROCESSO	LOCAL
01	SEI-270042/000674/2021	COMPLEXO CCG
02	SEI-270042/000675/2021	COMPLEXO GUADALUPE
03	SEI-270042/000676/2021	CBA I VIII XI - CAPITAL I
04	SEI-270042/000677/2021	CBA I SERRANA E COMPLEXO DE ENSINO - PETROPOLIS
05	SEI-270042/000678/2021	CBA III - CENTRO SUL
06	SEI-270042/000679/2021	CBA IV - NORTE NOROESTE
07	SEI-270042/000680/2021	CBA V - BAXADA LITORANEA
08	SEI-270042/000681/2021	CBA VI - BAXADA
09	SEI-270042/000682/2021	CBA VII - COSTA VERDE
10	SEI-270042/000683/2021	CBA IX - METROPOLITANA
11	SEI-270042/000684/2021	CBA X, VIII XI - CAPITAL II
12	SEI-270042/000685/2021	COMPLEXO CSM E COMPLEXO DSDEC

2.3 Os serviços deverão ser executados diariamente de 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, totalizando 08 (oito) horas por dia, respeitando a jornada de 40 (quarenta) horas semanais com intervalo de uma hora para almoço.

2.3.1 A estimativa total mínima de funcionários estipulados para a execução do serviço é de 385 Auxiliares de Serviços Gerais - ASG e 12 Encarregados, sendo distribuídos de acordo com o tipo de área a ser limpa, dentro do local de abrangência, conforme item 4.1 do Termo de Referência ( Anexo XII);

2.4 A contratada deverá seguir as recomendações de Boas Práticas Ambientais conforme item 10 do Termo de Referência (Anexo XII);

2.5 A contratada deverá seguir todas as legislações pertinentes a execução do serviço, contidas no Termo de Referência (Anexo XII);

2.6 O objeto será executado segundo o regime de execução de **empregada por preço global**.

**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	13	01	2022	09h
Limite acolhimento das propostas	03	02	2022	09h30min
Data de abertura das propostas	03	02	2022	09h30min
Data de realização do Pregão	03	02	2022	10h
Processo nº/s	SEI-270042/000443/2021, SEI-270042/000674/2021, SEI-270042/000675/2021, SEI-270042/000676/2021, SEI-270042/000677/2021, SEI-270042/000678/2021,			



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

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

9.1.2 O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, (Anexo I), somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

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

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

9.2 A proposta de preços será feita em moeda nacional e 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 de preços será considerada.

9.2.1 Quando a execução do objeto contratual envolver a prestação de serviços com mão-de-obra residente, a proposta de preços deverá ser formulada com base na norma coletiva da entidade representativa da respectiva categoria do local da efetiva prestação dos serviços ( Anexo X e XI).

9.3 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 IV do Edital.

9.4 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 SEFAZ nº 971/2016, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexistente.

9.6 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.

9.7 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.

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

## 10 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.1.2 O sistema ficará disponível para a disputa de lances de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 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, retomando 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 Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

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

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

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

## 11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observadas as regras deste edital, especialmente o item 11.3.

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 fctio, nos termos do subitem 11.3 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à 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 detinha 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](http://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

### 12.1- Regras Gerais

12.1.1 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 Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento Geral de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República nº 45, Centro – RJ, ou através do email: [pregaoeletronico@cbmen.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cbmen.rj.gov.br) no prazo máximo de três dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública.

a) declaração, na forma do anexo VII – Declaração de inexistência de penalidade, de que não foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

a.1) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, II da Lei nº 8.666/93);

a.2) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02) – Anexo III;

a.3) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93) – Anexo VI;

- b) os documentos de habilitação previstos no item 12.2 a 12.6;
- c) a proposta detalhe e de preços relativa ao valor arrematado (anexo I), inclusive, detalhando a planilha de custos relativa aos fundários e a área a ser limpa (Anexo X e XI);
- d) Apresentar juntamente com a documentação de habilitação o Termo de Vistoria (Anexo VIII), no caso de realização de vistoria técnica ou a Declaração de Dispensa de Vistoria (anexo IX), no caso de não realização da Vistoria.

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

**12.1.1.2** 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.

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

**12.1.3** 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.

**12.1.4** Para fins de consulta direta aos documentos de habilitação em processo licitatório, o Certificado de Registro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedoros – SICAF, do Poder Executivo Federal, poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 12.2.1; 12.3.1; 12.4.1 e 12.6.1.

**12.1.4.1** Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação técnica previstos no item 12.5.

**12.1.4.2** Os licitantes não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nos itens 12.2 a 12.6.

## 12.2. Habilitação Jurídica:

**12.2.1** 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;
- 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 assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

## 12.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

**12.3.1** 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 Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:

**c1) 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, d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

**c2) Fazenda Estadual:** apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à 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 de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

**c3) Fazenda Municipal:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à 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.

**12.3.2.1** 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.

**12.3.2.2** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, 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.

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

**12.3.2.4** 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 8.666/93.

## 12.4 Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) 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.

a.1) 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.

b) Comprovação de ser dotado de patrimônio social líquido igual ou superior a 10 % do valor estimado pela Administração para a contratação para cada lote.

## 12.5 Qualificação Técnica

**12.5.1** Relativamente à qualificação técnica, sem prejuízo das demais regras previstas no artigo 30 da Lei nº 8.666/93, deverá ser exigida a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

## 12.6 Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

**12.6.1** Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do Anexo II, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezois seis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

## 12.7 Do Prazo de Validade das Certidões

**12.7.1** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

## 12.8 COOPERATIVAS DE TRABALHO

**12.8.1** Não será permitida a contratação de mão de obra através de Cooperativas, para os serviços de limpeza, conservação e higienização.

## 12.9 MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**12.9.1** Considerando tratar-se contratação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, conforme previsto no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112,115,117 e 118, da Instrução Normativa-RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, optante pelo SIMPLES NACIONAL, que, porventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL, a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II, e 31., inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2008 e alterações.

## 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 exposto 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.** A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**13.3** As razões e contra-razões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail [pregaoeletronico@cbmerit.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cbmerit.gov.br) ou para o fax (0xx21) 2333-3085, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

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

**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 VI, como condição para assinatura do contrato.

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

**14.5** Na forma da Lei Estadual nº 7.258/16, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados ao contrato ficará obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.....	5%.

**14.6** No momento da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 7.753/17 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.

**14.6.1** Caso a futura contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/17 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

#### **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 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 nº 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14.02.2001.

**15.3** A contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento ao DGAF, sito à Praça da República, nº 45 – Centro – Rio de Janeiro – RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativos à mão de obra empregada no contrato.

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

**15.4.1** Considera-se adimplimento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**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 adimplimento.

**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 nº 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 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 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 nº 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14.02.2001.

**15.9** O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

**15.10** Quando da extinção ou rescisão do contrato administrativo, o pagamento da última fatura e da garantia contratual fica condicionada à entrega, pela contratada, dos documentos comprobatórios do pagamento das verbas rescisórias ou realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

#### **16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**16.1** 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 indóneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito às seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fomecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

**16.1.1** As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrese a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo indóneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**16.2** Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que

deverá(o) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

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

16.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

16.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 16.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

16.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

16.4.1 As sanções previstas na alínea **b** do item 16.1 e nas alíneas **a** e **b**, do item 16.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

16.4.2 As sanções previstas na alínea **a** do item 16.1 e na alínea **c**, do item 16.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

16.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea **d**, do item 16.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado. Nas hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO 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.

16.6 As multas administrativas, previstas na alínea **b** do item 16.1 e na alínea **b**, do item 16.2:  
a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;  
b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;  
c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;  
d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;  
e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;  
f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

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 16.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário falto, 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 das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma dos itens 17.9 e 17.10.

16.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea **d**, do item 16.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja provida 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 o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a medir 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, na alínea **b**, do item 16.2 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, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

16.12.1 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** e **b**, do item 16.1 e nas alíneas **a**, **b** e **c**, do item 16.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea **d**, do item 16.2.

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, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

16.14 As penalidades previstas nos itens 16.1 e 16.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

16.14.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

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

16.15.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea **a** do item 16.1 e nas alíneas **c** e **d** do item 16.2, 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.

16.15.2 A aplicação das sanções mencionadas no subitem 16.15.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

## 17 – ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

17.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido por comissão de fiscalização do contrato composta por 3 (três) membros, na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e na cláusula sétima da minuta de contrato (anexo II), 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, na forma do disposto no parágrafo 3º do art. 77 do Decreto 3.149/80.

17.4 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente 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 re apresentar a 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** e **d**, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS – CRRF, 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, assinando 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 conveniada nesta cláusula.

18.2 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 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. 50 da Lei nº 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

19.1.1 A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

19.2 A garantia prestada não poderá ser 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 nº 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 – DA VISTORIA TÉCNICA**

20.1 Será facultada às empresas interessadas, a marcação de uma vistoria técnica às áreas envolvidas na prestação dos serviços, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços, composição de custos e formação de preços a serem fornecidos na fase de cotação do objeto deste Termo de Referência.

20.1.1 A vistoria técnica deverá ser previamente agendada pelos telefones xxxxxx constante no referido lote, conforme item 3.1 do Termo de Referência.

20.1.2 Ao término da vistoria será disponibilizado um documento denominado: Termo de Vistoria (anexo VIII), que deverá conter a assinatura do responsável pela empresa e do militar responsável pela unidade visitada e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação técnica;

20.1.3 O licitante que optar pela não realização da vistoria técnica deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, a Declaração de Dispensa de Vistoria (anexo IX) devidamente preenchida.

**21 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 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 originalmente da proposta.

21.2 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.

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

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

21.5 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.

21.6 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. 7º, 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 cartão
Anexo 6	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo 7	Declaração de inexistência de penalidade
Anexo 8	Termo de Vistoria
Anexo 9	Declaração de Dispensa de Vistoria
Anexo 10	Modelo de Planilha de Custos
Anexo 11	Planilha de Preços unitários máximos por m² e por lote
Anexo 12	Termo de Referência

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

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

22.9 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 2022.

ORDENADOR DE DESPESAS

	<b>ANEXO - I</b> <b>SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL PROPOSTA DE PREÇOS</b>		Licitação por Pregão Eletrônico n.º / 2022 A Realizar-se em / /2022 às horas. Requisição nº. FES nºs189, 190,191,192,193,194,195,196,197,198 e 192 de 2021. Processo nº. SEI-270042/000443/2021					
	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 nº. / 2021.			<b>CARIMBO DA FIRMA</b>				
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	Marca	Unit.	Total	Unit.	Total
1	LIMPEZA PREDIAL.SERVICO. CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS COM ESPACOS LIVRES - SAGUAO, HALL E	m²						



ANEXO II  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Contrato nº \_\_\_\_/2022

**CONTRATO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO EM UNIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SEDEC/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 Otoniel de Despesas, identidade nº \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, da qual por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, resolve celebrar o presente **Contrato de empresa especializada no serviço de limpeza predial, conservação, higienização e assseio diário em unidades operacionais e administrativas, com fundamento no processo administrativo nº SEI-270042XXXX/2021** que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1978 e Decretos nº 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 **Contratação de empresa especializada no serviço de limpeza predial, conservação, higienização e assseio diário em unidades operacionais e administrativas da Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC) e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), LOTE XX**, (LOCAL: XXXXXXXX) seguindo o especificado no Termo de Referência (Anexo XII) 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/aaaa, 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 conveniada 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**.

**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 dos serviços realizados pela **CONTRATADA**, emitindo mensalmente, relatórios da avaliação aplicada de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado - IMR;  
d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;  
e) Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;  
f) Fornecer à **CONTRATADA** Formulário padrão de Ocorrências para Manutenção sempre que solicitado pela mesma;  
g) Arcar com as despesas de consumo de água, gás e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da **CONTRATADA**;  
h) 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;  
i) **Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência (anexo XI), especificamente ao item IX.**

**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) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;  
h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução 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;  
i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;  
j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;  
k) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;  
l) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);  
m) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros;  
n) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;  
o) na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:  
I - até 200 empregados ..... 2%;  
II - de 201 a 500 ..... 3%;  
III - de 501 a 1.000 ..... 4%;  
IV - de 1.001 em diante ..... 5%;  
p) Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 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.  
q) disponibilizar mão-de-obra, saneantes, domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas;  
r) fornecer mensalmente o consumo de insumos e materiais gastos na execução do serviço;  
s) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descansa 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;  
t) 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**;  
u) 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**;  
v) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, caminhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;  
w) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção o qual poderá ser fornecido pela **CONTRATANTE**;  
x) Atentar para o cumprimento da Nota Técnica GT COVID-19 N. 18/2020, Instrução pela Portaria PGT n. 470/2020 (GT COVID-19), alteradas pelas Portarias PGT n. 585, de 04 de abril de 2020 e n. 507, de 23 de março de 2020 N. 18/2020 que versa sobre fiscalização das normas de biosegurança, vigilância epidemiológica e de regularidade dos pagamentos nos contratos de prestação de serviços terceirizados na pandemia de COVID-19;  
y) Cumprir todas as legislações pertinentes a execução do serviço, conforme Termo de Referência (Anexo XII)  
z) Cumprir todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência, **em especial os itens VII, VIII e X.**

**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 2021, assim classificadas:

Fonte: 23200000  
Programa de Trabalho: 0618204442676000  
Natureza da Despesa: 3390

**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**  
Da-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, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

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

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

**PARÁGRAFO SEXTO** – Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

#### **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 coletivos, 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 representar a 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, b e c do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**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 efetuadas mensal, sucessivas 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 verificado pelo CONTRATANTE a inexistência de agência da CONTRATADA em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO OITAVO** – O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85, de 9 de julho de 2010, após o 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 NONO** - 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 DÉCIMO** - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** – 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 QUARTO** - 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 QUINTO** - As partes convenionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Prolocutória 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 SEXTO** - 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. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;

c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a

execução do contrato;

d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

**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 nº 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 de execução de seu objeto, não manterá a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo indóneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito às seguintes sanções:

#### **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 nº 8.666/93, sem que caiba a **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**

O contratado que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo indóneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito às seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas *no caput* são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigido, ou ainda o pedido pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;

V – comportar-se de modo indóneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no PARÁGRAFO TERCEIRO também deverão ser considerados para a sua fixação.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do contratante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente, na forma abaixo transcrita:

a) As sanções previstas na alínea **b**, do *caput* e nas alíneas **e** e **f**, do PARÁGRAFO SEGUNDO serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

b) As sanções previstas na alínea **d**, do *caput* e na alínea **c**, do PARÁGRAFO SEGUNDO serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

c) A aplicação da sanção prevista na alínea **g**, do PARÁGRAFO SEGUNDO, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o **CONTRATADO** não apresentar 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 SÉTIMO** - As multas administrativas, previstas na alínea **b** do *caput* e na alínea **b**, do PARÁGRAFO SEGUNDO:

a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**PARÁGRAFO OITAVO** - 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 PARÁGRAFO SEGUNDO:

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 das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma dos PARÁGRAFOS QUINTO e SEXTO da CLÁUSULA OITAVA.

**PARÁGRAFO NONO** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea **d**, do PARÁGRAFO SEGUNDO, 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 DÉCIMO** - A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o **CONTRATADO** a 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 SEGUNDO** - Se o valor das multas previstas na alínea **b** do *caput*, na alínea **b**, do PARÁGRAFO SEGUNDO e no PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO, aplicadas cumulativamente ou de forma sucessiva, 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 TERCEIRO** - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

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

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

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

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - 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 NONO** - Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/2021);
- declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO** - As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo contratante no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO** - Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea **a** do **caput** e nas alíneas **c** e **d** do **PARÁGRAFO SEGUNDO**, 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.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO** - A aplicação das sanções mencionadas no **PARÁGRAFO VIGÉSIMO** deverá ser comunicada a Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidoneas e Suspensas – CEIS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias de qualquer penalidades impostas a **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 do 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 de licitação, nos seguintes casos:

- quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 93 do Decreto nº 3.149/1990;
- 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 imposição perante o **CONTRATANTE**, de opor admissões de pagamento, 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 do **CONTRATANTE**, 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 acordados em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

#### **ANEXO III**

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

Data:

Pregão Nº xx/2022

À SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, (nome da empresa), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, 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 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

#### **ANEXO IV**

Pregão Nº /2022

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 2022.

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

ANEXO V

Pregão Nº /2022

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/CNP:
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 AGENCIA BANCARIA:	

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

SEI-270042/000443/2021 – PE 01/2022

(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 SEI-270042/000443/2021 – PE /2021 declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- 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 SEI-270042/000443/2021 – PE /2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do SEI-270042/000443/2021 – PE /2021, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do SEI-270042/000443/2021 – PE /2021, quanto a participar ou não da referida licitação;
- 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 SEI-270042/000443/2021 – PE /2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- 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;
- Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

ANEXO VII

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 idoneidade 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 VIII

TERMO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador da carteira de identidade número \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do cadastro de Pessoa Física, sob o número \_\_\_\_\_, visitou as dependências da unidade \_\_\_\_\_, tomando conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, estando plenamente consciente da infra-estrutura que tem à disposição e das condições para a prestação dos serviços.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante da Empresa

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria "in loco" prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/21. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declara que me foi dado acesso às dependências das unidades objeto dessa licitação, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos no qual dispensei, por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços, com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante da Empresa

ANEXO X

MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Nº do Processo: SEI-270042/000443/2021	Sigla do Órgão	SEDEC/CBMERJ			
Pregão Eletrônico Nº 01/2022					
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					
A Data da Apresentação da Proposta:					
B Município/UF:		Rio de Janeiro/RJ	Rio de Janeiro/RJ	Rio de Janeiro/RJ	
C Ano do Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:					
D Número de Meses de Execução Contratual:		12	12	12	
Piso Salarial Servente (Cláusula 3a.)					
R\$ 0,00	(Cláusula 18a - Insalubridade)				
<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA</b>					
1 Tipo de Serviço		Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade	
2 Escala de Serviço		44 horas	44 horas	44 horas	
3 Dias trabalhados no mês		22	22	22	
4 Salário Normativo da Categoria		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
5 (vinculada à execução contratual)		Encarregado	ASG	ASG	
6 Data base da Categoria (dia/mês/ano)		1º de março	1º de março	1º de março	
7 Custo Diário para o Repositor		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
		Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade	
<b>MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>					
A Salário Base		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
B Gratificação de Função (Cláusula 15a - somente para Encarregado)	25,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
C Adicional de Insalubridade (40% sobre o salário do servente)	40 %			R\$ 0,00	
D Adicional noturno (apenas Profissionais Noturnos)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
E Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
F Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
G Gratificação de Líder (Cláusula 16ª)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Nota: adicional de periculosidade não se aplica a este prego					
<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS</b>					
		Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade	
<b>Submódulo 2.1. – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>					
A 13º (décimo terceiro) Salário (1/12 da remuneração)	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
B Férias e Adicional de Férias (1/3 da alínea A + Férias)	2,78%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Férias serão alocadas em custo de reposição do profissional ausente (Submódulo 4.1)					
TOTAL SUBMÓDULO 2.1.		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
<b>Submódulo 2.2. – GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>					
		Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade	
INSS	20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
SAT (Seguro Acidente do Trabalho) ("RAT ajustado" = FAP x RAT) – GFIP	3,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
INCRA	0,20%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
FGTS	8,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2.	36,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
<b>Submódulo 2.3. - Benefícios Mensais e Diários</b>					
A Transporte		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
B Auxílio - Refeição/Alimentação (23a. Cláusula – R\$ 19,50 – Subtrair 10%)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
C Benefício Social Familiar (§2º, 29a. Cláusula – R\$ 16,00)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
D Contribuição Negocial Patronal (Cláusula 61ª do CCT (R\$40,00) possibilitando 50% de desconto na contribuição)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
E Outros (especificar)					
TOTAL SUBMÓDULO 2.3.		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Nota: descontado o valor eventualmente pago pelo empregado					
		Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade	
<b>QUADRO RESUMO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS</b>					
		Valor	Valor	Valor	

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>						
				Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso prévio indenizado	0,01%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (alterado pela IN 07/2018)	0,71%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Demissão por justa causa	3,10%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 3</b>				<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE PROVISÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>						
				Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade
<b>4.1</b>	<b>Ausências legais</b>	%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Férias	5,82%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Ausência Legais-Justificada	0,28%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Ausência Legais-Consulta médico de filho	0,08%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Ausência Legais-Óbito na família	0,01%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Ausência Legais-Casamento	0,01%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Ausência Legais-Doação de sangue	0,01%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Ausência Legais-Testemunho	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	Ausência Legais-Consulta Pré Natal	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
I	Afastamento por doença	0,97%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
J	Licença Paternidade	0,05%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
K	Afastamento por acidente de trabalho	0,27%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
L	Licença Maternidade	0,69%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Subtotal</b>				<b>8,19%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
O	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o item 4.1.		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>				<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>4.2</b>	<b>Intrajornada</b>		Valor	Valor	Valor	Valor
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o item 4.2.		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>				<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
				Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade
<b>QUADRO RESUMO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				Valor	Valor	Valor
4.1	Ausências legais		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL MÓDULO 4</b>				<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>						
				Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade
<b>MÓDULO 5 – Insumos Diversos</b>				Valor	Valor	Valor
A	Uniformes (vide memória de cálculo)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
B	EPI (vide memória de cálculo)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
C	Materiais (vide memória de cálculo)		R\$ 0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
D	Equipamentos/depreciação (vide memória de cálculo)		R\$ 0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
E	Outros (especificar)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>				<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
Nota: Valores mensais por empregado.						
				Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				Valor	Valor	Valor
A	Custos Indiretos	Percentual	3%	3,00%	3,00%	3,00%
		Valor	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
B	Lucro	Percentual	6,79%	6,79%	6,79%	6,79%
		Valor	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
C	Tributos	0,8575	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
C.1	Tributos federais (COFINS + PIS)	9,25%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
C.2	Tributos estaduais (especificar)	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
C.3	Tributos municipais (ISS)	5,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>TOTAL</b>				<b>14,25%</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.						
<b>Sr. Licitante, favor assinalar o regime de tributação da empresa:</b>						
[ ]	Lucro Presumido					
[ ]	Optante pelo Simples Nacional					
[ ]	Lucro Real					
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>						
				Encarregado	ASG	ASG c/ Insalubridade
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>				Valor	Valor	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diários		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>				<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>				<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR METRAGEM DE SETOR							Total de Funcionários	#DIV/0!
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA							Encarregado(a)	0
Item	ID	Unidade	Área do lote	Valor Homem/mês (R\$)	Valor Máximo Aceito	Proposta da empresa Preço mensal Unitário (PMU) R\$/m²	ASG NS.	#DIV/0!
SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NAS UNIDADES SÍDEO E CBMERJ: ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS E ACARPETADOS		168175m²	8605,48		#DIV/0!#DIV/0!	R\$ 4,9818	#DIV/0!	Somente ASG #DIV/0!
ASG				#DIV/0!#DIV/0!	#DIV/0!			
Encarregado				0,00	#DIV/0!	#DIV/0!		
SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO								

SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL ASSEIO E CONSERVACAO NAS UNIDADES SEDEC E CBMERJ: AREAS INTERNAS - HALLS E SAGUOES	168173m²	2983,35	#REF!	#DM/0!	#DM/0!	RS 4,4455	#DM/0!
ASG			#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
Encarregado		0,00	#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL ASSEIO E CONSERVACAO NAS UNIDADES SEDEC E CBMERJ: AREAS INTERNAS - SANITARIOS COLETIVOS	150069m²	981,66	#REF!	#DM/0!	#DM/0!	RS 22,5900	#DM/0!
ASG			#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
Encarregado		0,00	#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL ASSEIO E CONSERVACAO NAS UNIDADES SEDEC E CBMERJ: AREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS	99055 m²	753,58	#REF!	#DM/0!	#DM/0!	RS 3,2030	#DM/0!
ASG			#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
Encarregado		0,00	#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL ASSEIO E CONSERVACAO NAS UNIDADES SEDEC E CBMERJ: AREAS INTERNAS - OFICINAS	168174m²	2460,59	#REF!	#DM/0!	#DM/0!	RS 3,9691	#DM/0!
ASG			#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
Encarregado		0,00	#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL ASSEIO E CONSERVACAO NAS UNIDADES SEDEC E CBMERJ: AREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES	168172m²	386,01	#REF!	#DM/0!	#DM/0!	RS 2,3010	#DM/0!
ASG			#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
Encarregado		0,00	#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL ASSEIO E CONSERVACAO NAS UNIDADES SEDEC E CBMERJ: AREAS EXTERNAS - ARRUAMENTOS E PASSEIOS	99056 m²	262,92	#REF!	#DM/0!	#DM/0!	RS 0,6800	#DM/0!
ASG			#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
Encarregado		0,00	#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL ASSEIO E CONSERVACAO NAS UNIDADES SEDEC E CBMERJ: AREAS EXTERNAS - PATIOS E AREAS VERDES	157738m²	7507,64	#REF!	#DM/0!	#DM/0!	RS 2,2756	#DM/0!
ASG			#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
Encarregado		0,00	#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL ASSEIO E CONSERVACAO NAS UNIDADES SEDEC E CBMERJ: AREAS EXTERNAS - COLETA DE DETRITOS	99052 m²	22	#REF!	#DM/0!	#DM/0!	RS 0,0470	#DM/0!
ASG			#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		
Encarregado		0,00	#DM/0!	#DM/0!	#DM/0!		

Nota:  
 \* Para o preenchimento das planilhas, ver o Item 4.1 do Termo de Referência ( Metragens quadradas de produtividades mínimas por Áreas)  
 X\* = Metragem quadrada da produtividade de cada uma das NOVE áreas.  
 O fornecedor apontará em cada lote a metragem quadrada de sua produtividade, a ser aplicada no cálculo dos quadros abaixo para transformação dos valores de custo de um servente/mês em R\$/m², dentro dos limites mínimos do item 4.1 deste Termo.

**ANEXO XI**

**PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS POR M²**

Lotes	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6	Lote 7	Lote 8	Lote 9	Lote 10	Lote 11	Lote 12
168173	4,4455	4,4570	4,4570	4,4570	4,4570	4,4570	4,4570	4,4570	4,4570	4,4570	4,4464	4,4570
157738	2,2756	2,2588	2,2588	2,2588	2,2588	2,2588	2,2588	2,2588	2,2588	2,2588	2,2756	2,2588
150069	22,5900	22,7333	22,7333	22,7333	22,7333	22,7333	22,7333	22,7333	22,7333	22,7333	22,5975	22,7333
99056	0,6800	0,6720	0,6720	0,6720	0,6720	0,6720	0,6720	0,6720	0,6720	0,6720	0,6800	0,6720
99052	0,0470	0,0410	0,0410	0,0410	0,0410	0,0410	0,0410	0,0410	0,0410	0,0410	0,0470	0,0410
168175	4,9818	5,0240	5,0240	5,0240	5,0240	5,0240	5,0240	5,0240	5,0240	5,0240	4,9827	5,0240
168174	3,9691	4,0330	4,0330	4,0330	4,0330	4,0330	4,0330	4,0330	4,0330	4,0330	3,9700	4,0330
168172	2,3010	2,3189	2,3189	2,3189	2,3189	2,3189	2,3189	2,3189	2,3189	2,3189	2,3010	2,3189
99055	3,2030	3,0700	3,0700	3,0700	3,0700	3,0700	3,0700	3,0700	3,0700	3,0700	3,2040	3,0700

**VALOR DO GLOBAL DO PROCESSO:**

LOTE	Nº DO PROCESSO	LOCAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	SEI-270042/000674/2021	COMPLEXO OCG		1.303.697,16
02	SEI-270042/000675/2021	COMPLEXO GUADALUPE		1.580.508,95
03	SEI-270042/000676/2021	CBA I - VIII, XI - CAPITAL I		2.540.308,87
04	SEI-270042/000677/2021	CBA II - SERRANA E COMPLEXO DE ENSINO - PETROPOLIS		1.551.845,82
05	SEI-270042/000678/2021	CBA III - CENTRO SUL		981.754,00
06	SEI-270042/000679/2021	CBA IV - NORTE NOROESTE		908.754,37
07	SEI-270042/000680/2021	CBA V - BAIXADA LITORÂNEA		402.731,10
08	SEI-270042/000681/2021	CBA VI - BAIXADA		1.511.862,75
09	SEI-270042/000682/2021	CBA VII - COSTA VERDE		771.992,72
10	SEI-270042/000683/2021	CBA IX - METROPOLITANA		727.345,94
11	SEI-270042/000684/2021	CBA X - VIII, XI - CAPITAL II		942.596,83
12	SEI-270042/000685/2021	COMPLEXO CSM E COMPLEXO DGDCE		986.129,86

**ANEXO XI**  
**PLANILHA DE CUSTOS**

Conforme

documentos 27004613, 27004623, 27004352, 27004632, 27004640, 27004400, 27004403, 27004407, 27004410, 27004427, 27004735 e 27004738.

**ANEXO XII**

Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Defesa Civil  
Subsistema Geral do CBMERJ  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I - DO OBJETO:**

Contratação de serviço para fornecimento de mão de obra especializada e materiais de consumo para limpeza predial em todas Unidades de Bombeiro Militar (UBM) da SEDEC e CBMERJ visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, mediante as exigências, especificações e condições estabelecidas abaixo.

**II - DA JUSTIFICATIVA:**

O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao Decreto Estadual nº 46.642 de 17 de Abril de 2019 e criado com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP (16976301). O ETP constitui-se como peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com o propósito de viabilizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de LIMPEZA PREDIAL, CONSERVAÇÃO E ASSEIO.

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, além de exercer missão própria 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 são precariamente realizadas por bombeiros militares na maioria das Unidades com menor complexidade e demanda. No entanto, é inviável a execução desses serviços cumulativamente com a atividade fim além do déficit de efetivo e a inexistência de quadro funcional específico para tal.

Ao desvio de função deve-se somar a necessidade de aquisição, transporte, manipulação e descarte de materiais de limpeza e higiene, além do emprego de recursos operacionais escassos ou inexistentes, tais como veículos, áreas de armazenamento etc.

Recentemente, em dezembro de 2019, houve a transmissão de um novo coronavírus COVID-19 (SARS-CoV-2) transformando-se em pandemia global que perdura até os dias atuais. Tal situação aumentou ainda mais a importância de se manter as condições de trabalho o mais salubre possível além dos motivos já expostos.

Observou-se ainda que a Administração, objetivando uma máxima redução de gastos, realizou grandes ajustes nos dimensionamentos das Unidades de Bombeiro Militar na contratação anterior. Porém, ao dar início na última contratação, o impacto em outros setores foi considerável a ponto da necessidade de inclusão de todas Unidades.

A contratação de empresa especializada se faz necessária para manter todas dependências da SEDEC e CBMERJ limpas, higienizadas e conservadas, considerando que se trata de serviço essencial, cuja interrupção pode comprometer a saúde dos militares e visitantes, além do funcionamento regular da Corporação.

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

**III - ESCOPO DOS SERVIÇOS:**

No escopo dos serviços estão incluídos a disponibilização de mão de obra, saneantes desinfectantes, materiais e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços das Unidades deste Termo de Referência.

Carga horária: Os serviços deverão ser executados diariamente de 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, totalizando 08 (oito) horas por dia, respeitada a jornada de 40 (quarenta) horas semanais com intervalo de uma hora para almoço. A fiscalização do cumprimento da carga horária contratada será solidária, cabendo exclusivamente ao preposto da empresa a alocação ou substituição de recursos humanos, nas ocorrências de faltas e de interrupção no cumprimento da carga horária.

Qualificação Técnica e Operacional: Considerando a essencialidade dos serviços, as futuras licitantes para participarem deverão apresentar documentos de qualificação técnico e operacional, que comprovem: Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados.

Para comprovação da aptidão para desempenho poderá ser apresentado um ou mais atestados e/ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante.

Não faz parte do objeto a limpeza de áreas que deem ensejo ao adicional de periculosidade.

Em consonância com o disposto no Anexo 14 da NR-15, da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE nº 0 3.214/78, em função do teor do inciso II do Enunciado nº 448, da Súmula do Tribunal Superior do Trabalho - TST, o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) é obrigatório para os empregados que prestam serviços de limpeza de instalações sanitárias de utilização coletiva do sanitário em ambiente compartilhado e a respectiva coleta de lixo, mesmo que a Convenção Coletiva de Trabalho não aporte para tal aspecto.

Segundo os julgados do TST, se tem incluído no conceito de uso público ou coletivo de grande circulação, para fins de incidência do adicional de insalubridade em grau máximo, a limpeza de instalações sanitárias acessíveis a funcionários e usuários internos, em locais onde haja intensa circulação de pessoas, equiparando esta situação ao contato com lixo urbano, e não com lixo doméstico. Assim, na coleta de lixo no tocante aos sanitários compartilhados exclusivamente por usuários específicos, como naqueles localizados em postos acessíveis ao público externo, deverá incidir o pagamento obrigatório do adicional de insalubridade.

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: armamentos, pátios, pisos, paredes, divisórias, tetos e portas - 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 (este último implica no pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo para os profissionais envolvidos).

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 as normas vigentes de vigilância sanitária.

**3.1 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**LOTE 1 - COMPLEXO QCG**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO	TEL
01		TORRE DO COMANDO GERAL		2123333110
02		AJUDÂNCIA GERAL		2123333110
03		DOP - DIRETORIA GERAL DE PESSOAL		2123332987
04		DGF - DIRETORIA GERAL DE FINANÇAS		2123333061
05		DGAL - DIRETORIA GERAL DE APOIO LOGÍSTICO		2123333056
06		DGST - DIRETORIA GERAL DE SERVIÇOS TÉCNICOS		2123333013
07		SCP - SECRETARIA DE COMISSÕES DE PROMOÇÕES	PRAÇA DA REPUBLICA, 45 -	2123333225
<b>1. COMPLEXO</b>				

08	INUS	LRP - LICITACAO DE INATIVOS PENSIONISTAS	CENTRO - RJ	2123349922
09		GBMUSE		2123333136
10		DA - EMG		2123333016
11		CCG - SANITARIOS PATIO		2123332932
		DDP - DIRETORIA DE		
12		DIVERSÃO PÚBLICA		2123332980
		SOCG		2123332932
13		DPAT - DIRETORIA DE		
14		PATRIMÔNIO		2123333000
15		CCCB - Alojamentos		
16		FLUNESBOM		2123332947
17		CHC		2123333130
18		ACS - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		2123349921
19		CONREGEDORIA		2123333065
20		TORRE DO ESTADO MAIOR GERAL - EMG		2123332922
21		CCG - Alojamentos Fem.		2123332932
22		CCG - Alojamentos Masc		2123332932
23		ASSESSORIA PARLAMENTAR DO SBMERJ - ASPAR	PRAÇA DA REPUBLICA, 45 -	2123333268
24		MURFIESSM		
25		SUOP		2123333047
26		DGAF	CENTRO - RJ	2123333279
27		CRIDGAF		2123333279
28		ASSF JUR		2123331119
29		ASSINFO		2123333126
30		SUAD		2123333027
31		DIVIDORIA DA SEDEC		2123332864
32		ICI		2123333036
33		DGOCO		
34		NUSIG		
35		CAPELA DO CCG		2123332932
36		ARINT		
37		CHEFIA DE GABINETE		

**LOTE 2 - COMPLEXO DE ENSINO GUADALUPE**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO	TEL
38		DGEI - DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO		2123321161
39		ABMDP II - ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR		2123321155
40		ESCBM - ESCOLA SUPERIOR DE COMANDO DE BOMBEIRO MILITAR	AVENIDA BRASIL, 23800	2123321203
41	COMPLEXO DE ENSINO GUADALUPE	CFAP - CENTRO DE FORMAÇÃO E PERFEICIONAMENTO DE PRACAS	GUADALUPE - RJ	2123321188
42		DECS		2123321199
43		SEFID		2123321178
44		SIEB		2123321182
45		DBM/ESC - GUADALUPE		2123335740
46		DIRM		2123321157
47		DIRETORIA DE INSTRUÇÃO - DI		2123321172

**LOTE 3 - CBA I - CBA VIII - CBA XI - CAPITAL**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO	TEL
48		OPREVE	RUA ARISTIDES CAIRE, 74 - MEIER	2123342224
49		CBA I - SEDE	RUA ARISTIDES CAIRE, 74 - MEIER	2123322389
50		PGSM/MEIER	RUA ARISTIDES CAIRE, 56 - MEIER	2123322381
51	3. CBA I - CBA VIII - CBA XI CAPITAL	DBM 1/2-RAMOS	RUA EUCLIDES FARIA, 139 - RAMOS - RJ	2123347954
52		9º GBM - CAMPINHO	RUA DOMINGOS LOPES, 336 - CAMPINHO - RJ	2123336640
53		DBM 1/8-REALENGO	RUA GENERAL SEZEFREDO, 449 - REALENGO - RJ	2123334798
54		12ºGBM-JACAREPAGUÁ	RUA ENRIQUETA, 99 - TANQUE - RJ	2123322615
55		13ºGBM-CAMPO GRANDE	3226 - CAMPO GRANDE - RJ	2123336810
56		DBM 1/13-SANTA CRUZ	PRAÇA RUAO SN - SANTA CRUZ - RJ	2123337336
57		DBM 2/13 - SEPETIBA	PRAIA DO RECONCAVO SN - SEPETIBA - RJ	
58		DBM 3/13 - GUARATIBA	ESTRADA DA MATRIZ, 4485 - GUARATIBA - RJ	2123336829
59		19ºGBM-ILHA	RUA ABELIA, SN - ILHA DO GOVERNADOR - RJ	2123346511
60		DBM 1/19 - FUNDÃO	RUA MARIA DOLORES LINS DE ANDRADE, 230 - ILHA DO FUNDÃO - RJ	2123347890
61		24ºGBM-RAJÁ	AVENIDA BRASIL, 19001 - RAJÁ - RJ	2124363416
62		DBM 1/24-RICARDO DE ALBUQUERQUE	RUA CAPITÃO MÁRIO BARBEDO - RICARDO DE ALBUQUERQUE	2123336607
63		DBM 2/24-PARADA DE LUCAS	AVENIDA BRASIL, 13350 - PARADA DE LUCAS - RJ	2123336232
64		28ºGBM-PENHA	AVENIDA NOSSA SENHORA DA PENHA, 25 - PENHA - RJ	2123347866
65		CSRC	AVENIDA NOSSA SENHORA DA PENHA, 25 - PENHA - RJ	2123347866
66		DAS - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA ARISTIDES CAIRE, 74 - MEIER	2123322362
67		CBA VIII - SEDE	AVENIDA AYRTON SENNA, 2001 - BARRA DA TIJUCA - RJ	2123334404
68		1ºGBS-BARRA DA TIJUCA	AVENIDA AYRTON SENNA	2123334495
69		PABM 10/GBS	2001 - BARRA DA TIJUCA - RJ	2123334495
70		1º PABM/GBS RECREIO	AV. MINISTRO IVAN LINS 516 - BARRA DA TIJUCA	2123336363
71		GOA	AV. GLAUCIO GIL SN - RECREIO DOS BANDEIRANTES	2123334427
72		CBA XI - SEDE	AV. AYRTON SENNA, 2041 - HANGAR 42 - BARRA DA TIJUCA	2122775001
73		2ºGMAR-BARRA DA TIJUCA	AVENIDA GLAUCIO GIL SN - BARRA DA TIJUCA - RJ	2123334506
74		DBM 2/M RAMOS	AVENIDA GUANABARA SN - PRAIA DE RAMOS - RJ	2123347880
75		DBM 1/M PAQUETA	PRAIA DA MORENINHA SN - PAQUETA - RJ	2123347502
76	3. CBA I - CBA VIII - CBA XI CAPITAL	DBM 3/M - RECREIO DOS BANDEIRANTES	AVENIDA GLAUCIO GIL SN - RECREIO DOS BANDEIRANTES - RJ	2123334508
77		DBM 4/M - BARRA DE GUARATIBA	ROBERTO BURLI MAX SN - BARRA DE GUARATIBA - RJ	2123334231
78		DBM 5/M SEPETIBA	PRAIA DO RECONCAVO SN - SEPETIBA - RJ	
79		CER - COORDENADORIA DE EMBARCAÇÕES DE RESGATE	AVENIDA ARMANDO LOMBARDI SN - BARRA DA TIJUCA - RJ	2123336413

**LOTE 4 - CBA II SERRANA**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO	TEL
80		CBA II - SEDE	AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 1957 - PETRÓPOLIS - RJ	2422913321
81		PºGBM - NOVA FRIBURGO	PRAÇA DA BANDEIRA, 1027 - CENTRO - FRIBURGO - RJ	222531387
82		DBM 1/6-CORDEIRO	AVENIDA PRESIDENTE VARGAS SN - CORDEIRO - RJ	2225511875
83		DBM 2/6-CACHOEIRA DE MACACU	RUA JOSÉ DO PATROCÍNIO, 156 - CACHOEIRAS DE MACACU - RJ	2225491191
84		DBM 3/6 - BOM JARDIM	RJ 146 KM 01 - SÃO MIGUEL - BOM JARDIM - RJ	2225662737
85		DBM 4/6-CANTAGALO	RJ 164, KM 0, PRAÇA MIGUEL SANTOS - CANTAGALO	2225555891
86		PABM 1/6 - SANTA MARIA MADALENA	AV. MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES DE MELO, MANOEL DE MORAES, STA. MARIA MADALENA - RJ	
87		15ºGBM - PETRÓPOLIS	AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 1957 - RETIRO - RJ	2422910915
88		DBM 1/15 - TRÊS RIOS	RUA TIRADENTES, 287 -	2422524343

CANTAGALO - RJ				
89		DBM 2/15-ITAIPAVA	ESTRADA UNIAO INDUSTRIAL, 9998 - ITAIPAVA - RJ	(21)22321385
90		16ºGBM-TERESOPOLIS	RUA GUANDU 680 - PIMENTEIRA - TERESOPOLIS - RJ	(21)26414769
91		DBM 1/16-CARMO	RUA SENADOR DANTAS, 548 - CARMO - RJ	(22)25372600
92		DBM 2/16 - BONSUCESSO	RJ 130 km 28 - BONSUCESSO - TERESOPOLIS - RJ	(21)26412171
93	4. CBA II SERRANA	REDEC FRIBURGO	PRACA DA BANDEIRA 1027, VILA NOVA NOVA FRIBURGO - RJ	(22)2533-0067
94		REDEC TERESOPOLIS	RUA GUANDU, 680 - PIMENTEIRAS - TERESOPOLIS - RJ	

**LOTE 5- CBA III - CENTRO SUL**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDERECO	TEL
95		CBA III - SEDE	RODOVIA PRESIDENTE DUTRA KM 232 - PIRAI - RJ	(24)22913321
96		7ºGBM-BARRA MANSA	AVENIDA HOMERO LEITE, 352 - SALIDADE - BARRA MANSA - RJ	(24)33229260
97		22º GBM - VOLTA REDONDA	RUA GOVERNADOR LUZ MONTEIRO PORTELA, 346-ATERRADO - VOLTA REDONDA - RJ	(24)33392296
98		DBM 1/22 - BARRA DO PIRAI	RUA ANGÉLICA, 250 - SANTANA - BARRA DO PIRAI - RJ	(24)24427080
99		DBM 2/22-VALENÇA	RUA DOM RODOLFO PENA, 359 - BARRIO DE FATIMA - RJ	(24)24383416
100		DBM 3/22-MIGUEL PEREIRA	RUA EUGENIO ALBINO DOS SANTOS, 31 - BARÃO DE JARARI - RJ	(24)24838657
101	5. CBA III CENTRO SUL	DBM 4/22-PIRAI	RODOVIA PRESIDENTE DUTRA, 323 - VILA SÃO JOAQUIM - RJ	(24)24317357
102		DBM 5/22-VASSOURAS	PRACA DUQUE DE CAXIAS, 60 - CENTRO - VASSOURAS - RJ	(24)24717333
103		DBM 6/22 - MENDES	RUA CAPITÃO JULIO VIEIRA 410 - CENTRO - RJ	(24)24651367
104		23ºGBM- RESENDE	AVENIDA MARCILIO DIAS, 550 - JARDIM JALISCO - RESENDE - RJ	(24)33814720
105		REDECE V- SUL	AV. CEZAR LATTES - 975 - GUARARAPES, MIGUEL PEREIRA - RJ	
106		DBM 1/23 - ITATIAIA	AVENIDA LAURO MENDES BERNARDES, 700 - BAIRRO JARDIM ITATIAIA - RJ	(24)33524364

**LOTE 6. CBA IV - NORTE NOROESTE**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDERECO	TEL
107		CBA IV - SEDE	AVENIDA CARLOS ALBERTO CHEBABY, 517 - GUARUS - RJ	(22)27280375
108		CBA IV - NUCLEO DE MANUTENÇÃO	AVENIDA CARLOS ALBERTO CHEBABY, 517 - GUARUS - RJ	(22)27280375
109		9ºGBM-CAMPOS	AVENIDA RUY BARBOSA, 1027 - CENTRO - CAMPOS DOS GOYTACAZES - RJ	(22)27318675
110		DBM 1/5 - GUARUS	RUA ALCY FERREIRA, 182 PARQUE CODIN - RJ	(22)27256034
111		DBM 2/5-SÃO FIDÉLIS	AVENIDA JOSÉ PELIGERO DE ABREU, 93 SÃO FIDÉLIS - RJ	(22)27582217
112		DBM 3/5 - SÃO JOÃO DA BARRA	AVENIDA ATLANTICA SN - SÃO JOÃO DA BARRA - RJ	(22)27410163
113		DBM 4/5-CAMBUCI	AVENIDA JOSÉ DE SOUSA FARIA 278 - FLORESTA - RJ	(22)27672251
114	6. CBA IV NORTE NOROESTE	21ºGBM-ITAPERUNA	AVENIDA SANTOS DUMONT, 40 -PE HUMBERTO LINDELAF - ITAPERUNA - RJ	(22)38244866
115		DBM 1/21-ITACARA	RUA SÃO JOSÉ 401 -CENTRO - ITACARA - RJ	(22)38612704
116		DBM 2/21-SANTO ANTONIO DE PADUA	RUA EXP FRANCISCO BORGES DA SILVA SN - SÃO ANTONIO DE PADUA - RJ	(22)38512155
117		DBM 3/21-ITALVA	AVENIDA ERVELTON ALVES MARINHO, SN - SÃO CAETANO - RJ	(22)27832099
118		DBM 4/21 NATIVIDADE	RUA DOMICIANO GOMES LIBERDADE NATIVIDADE - RJ	(22)38414114
119		BM 5/21 BOM JESUS DE ITABAPOANA	RUA NAIR ALVES DE LIMA SN - LIA MARCHIA BOM JESUS DE ITABAPOANA - RJ	(22)38315603

**LOTE 7. CBA V - BAIXADA LITORANEA**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDERECO	TEL
120		CBA V -SEDE	AVENIDA NILO PEÇANHA, 256 - CENTRO - CABO FRIO - RJ	(22)26219104
121		9ºGBM-MACAÉ	RUA ALFREDO BECHER, 290 - MACAÉ - RJ	(22)27916260
122		DBM 1/9-CASEMIRO DE ABREU	RODOVIA BR 101 km 206 - CASMIRO DE ABREU - RJ	(21)27784534
123		DBM 2/9 RIO DAS OSTRAS	AVENIDA DO CONTORNO KM 02 - LOT. ATLANTICO	(22)27714339
124		PABM 1/19 CONCEIÇÃO DE MACABU	RODOVIA RJ 182 KM 30 - CONCEIÇÃO DE MACABU - RJ	27794564
125	7. CBA V BAIXADA LITORANEA	18ºGBM-CABO FRIO	AVENIDA NILO PEÇANHA, 256 - CENTRO - CABO FRIO - RJ	(22)26474897
126		DBM 1/18- SÃO PEDRO DA ALDEIA	RODOVIA AMARAL PEDOTO KM 108 - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ	
127		DBM 2/18 ARMAÇÃO DE BUZIOS	RUA DAS FLORES SN - MANGUINHOS - ARMAÇÃO DE BUZIOS - RJ	(22)26239823
128		PABM 1/18 ARRAIAL DO CABO	AVENIDA GENERAL BRUNO MARTINS S/Nº - KM 5 - ALCALIS - ARRAIAL DO CABO - RIO DE JANEIRO	(22)26221058
129		27ºGBM-ARARUAMA	RJ 124 km 36 - RIO DO LIMÃO - ARARUAMA - RJ	(22)26616107
130		DBM 1/27-SAQUAREMA	RODOVIA AMARAL PEDOTO KM 172 - BACAXÁ - RJ	(22)26536448

**LOTE 8. CBA VI - BAIXADA FLUMINENSE**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDERECO	TEL
131		CBA VI - SEDE	AVENIDA GOVERNADOR ROBERTO SILVEIRA 1221 - NOVA IGUAÇU - RJ	(21)26694857
132		4ºGBM-NOVA IGUAÇU	AVENIDA GOVERNADOR ROBERTO DA SILVEIRA, 1221 - NOVA IGUAÇU - RJ	(21)26688516
133		DBM 1/4 - NILÓPOLIS	RUA RUFINO GONÇALVES FERREIRA, 323 - NILÓPOLIS - RJ	(21)37614942
134		DBM 2/4 - BELFORD ROXO	RUA FONTE DA ROSA, 111 - PARQUE SÃO BERNARDO - RJ	(21)37717659
135	8. CBA VI BAIXADA FLUMINENSE	29ºGBM - PARACAMBI	RUA DEPUTADO ROMIEU NATAL - LAJES - PARACAMBI - RJ	(21)36933178
136		DBM 4/4 SEROPÉDICA	RODOVIA BR 465, Nº 8200 - SEROPÉDICA - RJ	(21)37874200
137		PABM 1/4 - QUEMADOS	RUA MANOEL AUGUSTO MUGUET S/Nº - CENTRO 26325-290 - QUEMADOS - RJ	(21)26658622
138		14ºGBM-DUQUE DE CAXIAS	RODOVIA WASHINGTON LUZ KM 113,5 - CAMPOS ELISEOS - DUQUE DE CAXIAS - RJ	(21)27770544
139		DBM 1/14 - S. J. MERITI	AVENIDA AUTOMÓVEL, 1031 - CENTRO - RJ	(21)26551555
140		2ºGSFMA-MAGÉ	ESTRADA DO CANTORNO KM 23,5 - BR 493 - PARQUE IRIRI - RJ	(21)26336964
141		GOPP	RODOVIA WASHINGTON LUZ KM 113,5 - CAMPOS ELISEOS - DUQUE DE CAXIAS - RJ	(21)27770544

**LOTE 9. CBA VII - COSTA VERDE**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDERECO	TEL
142		CBA VII - SEDE	RODOVIA GOVERNADOR MARIO COVAS, KM 469,5 - JACUCANGA - ANGRA DOS REIS	(24)33654621
143		10ºGBM-ANGRA REIS	RUA DOUTOR JOSÉ ELIAS RABHA SN, JARDIM BALNEÁRIO - RJ	(24)33774610
144		DBM 1/10-ITAGUAÍ	RUA ELVIRA GIUFFO CICARNO SN - VILA MARGARIDA - ITAGUAÍ - RJ	(21)37811093
145	9. CBA VII	DBM 2/10 GSFMA - ILHA GRANDE	AVENIDA BEIRA MAR SN	(24)33615507

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO	TEL
146	DBM 3/10-FRADE		ILHA GRANDE - RJ RODOVIA BR 101 km 121	(24)33694407
147	DBM 4/10 - MANGARATIBA		FRADE - RJ RODOVIA BR 101 KM 429	(21)37892713
148	29ºGBM-PARATY		MANGARATIBA - RJ AVENIDA ROBERTO DA SILVEIRA SN - ESTRADA BANANAL	(24)33718696
149	DBM 1/26-MAMBUCABA		PARATI - RJ RUA ESPÍRITO SANTOS, 02 VILA RESIDENCIAL - RJ	(24)33623193

**LOTE 10. CBA IX - METROPOLITANA**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO	TEL
150		CBA IX-SEDE	AVENIDA QUINTINO BOCAIÚVA SN - CHARITAS NITERÓI - RJ	(21)27157113
151		3ºGBM - NITERÓI	RUA MARQUES DO PARANÁ, 134 - NITERÓI - RJ	(21)27176336
152		DBM 1/3-CHARITAS	AVENIDA QUINTINO BOCAIÚVA SN-CHARITAS - RJ	(21)27157182
153		DBM 2/3 - MARIÁ	RODOVIA AMARAL PEINOTO, KM 29 MARIÁ - RJ	(21)26372662
154		REDEC METROPOLITANA	AVENIDA QUINTINO BOCAIÚVA SN CHARITAS - NITERÓI RJ	(21) 98996 8769
155		20ºGBM-SÃO GONÇALO	AVENIDA SÃO MIGUEL 44 - SÃO MIGUEL - SÃO GONÇALO - RJ	(21)37156846
156	10. CBA IX METROPOLITANA	DBM 1/20-ITABORAÍ	RUA SALVADOR MENDONÇA SN - ITABORAÍ - RJ	(21)36392328
157		DBM 2/20 - RIO BONITO	RODOVIA BR 101 km 267 - RIO DOS INDIOS RIO COMPREZO - RJ	(21)36348217
158		DBM 3/20 COLUMBANDE	RUA OZÓRIO COSTA SN COLUMBANDE - SÃO GONÇALO RJ	(21)36054468
159		DPPT DIRETORIA PESQ.	AVENIDA QUINTINO BOCAIÚVA SN - CHARITAS - RJ	(21)27157390
160		PERÍCIAS E TESTES.		
		1ºGMAR - ITAIPU	ESTRADA FRANCISCO DA CRUZ NUNES S/Nº - ITAIPU	(21)37012204

**LOTE 11. CBA X, CBA VIII, CBA XI - CAPITAL II**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO	TEL
161	11. CBA X,	1º GBM - HUMAITÁ	RUA HUMAITÁ, 126 - HUMAITÁ - RJ	(21)23321544
162		DBM 1/1-CATETE	PRAÇA SÃO SALVADOR - CATETE	(21)23344017
163	VIII, XI -	11ºGBM-VILA ISABEL	RUA 8 DE DEZEMBRO, 456 VILA ISABEL - RJ	(21)23342226
164		DBM 1/11-BENFICA	AVENIDA DOM HÉLDER CAMARA, 09 - BENFICA - RJ	(21)23324580
165	CAPITAL II	DBM 2/11-GRAJAÚ	AVENIDA MARECHAL JOHRE, 06 - GRAJAÚ - RJ	(21)23321637
166		DBM 3/11-TUUCA	RUA ANTONIO BASÍLIO, 610 - TUUCA RJ	(21)23321639
167		PABM 1/11	R. CAMPO DE SÃO CRISTÓVÃO, SN - SÃO CRISTÓVÃO - RJ	(21) 2334-8468
168		17ºGBM-COPACABANA	RUA VIEIRA DA SILVEIRA, 120 - COPACABANA - RJ	(21)23338631
169		25ºGBM - GÁVEA	RUA MAJOR RUBENS VAZ, 194 - GÁVEA - RJ	(21)23322941
170		DBM 1/10GCG SANTA TERESA	RUA ALMIRANTE ALEXANDRINO, 856 SANTA TEREZA - RJ	(21)23344044
171	11. CBA X - VIII XI CAPITAL II	DBM 3/10GCG - CAJU	RUA MONSINHOR MANOEL SOMES SN - CAJU - RJ	(21)23324667
172		1ºGMAR-BOTAFOGO	AVENIDA REPÓRTER NESTOR MOREIRA, 11 - BOTAFOGO - RJ	(21)23347356
173		3ºGMAR-COPACABANA	PRAÇA CORONEL EUGÊNIO FRANCO, 02 - COPACABANA - RJ	(21)23322055
174		DBM 1/10GA - LAGOA	AVENIDA BORGES DE MEDEIROS, 1444 - LAGOA - RJ	(21)23322948
175		1ºGSFMA-ALTO DA B. VISTA.	RUA ALTO DA BOA VISTA, 196 - ALTO DA BOA VISTA - RJ	(21)23336331

**LOTE 12. COMPLEXO CSM**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO	TEL
176		CSM - CENTRO DE SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO		(21)23341953
177		CSM/GENA		(21)23341952
178		CSM/MIMOTO	AVENIDA BARTOLOMEU DE GUSMÃO, 850 SÃO CRISTÓVÃO.	(21)23341953
179		CSM/MOP		(21)23341957
180		CSM/MTEL		(21)23342223
181	12. COMPLEXO CSM	ALMOXARFADO GERAL		
182		GRUPAMENTO ESPECIAL PRISIONAL		(21)23342224
183		GTSAI - GRUPAMENTO TÁTICO DE SUPRIMENTO DE ÁGUA EM INCÊNDIOS	AVENIDA BARTOLOMEU DE GUSMÃO, 850 A SÃO CRISTÓVÃO - RJ	(21)23342090

**LOTE 13. COMPLEXO DGDEC**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO	TEL
184		CBA X/CAPITAL II - SEDE		(21)23337774
185		DBM 3/10GCG PRAÇA DA BANDEIRA		(21)23337909
186	13. COMPLEXO DGDEC	OCDEDEC	RUA ELPIDIO BOAMORTE SN	(21)23337908
187		CESTIGEN	PRAÇA DA BANDEIRA - RJ	(21)23337770
188		ESDEC		(21)23346458
189		PCDEC		

**LOTE 14. COMPLEXO DE ENSINO PETROPOLIS**

ITEM	LOTE	UNIDADE	ENDEREÇO	TEL
190	14. COMPLEXO DE ENSINO PETROPOLIS	NOVA ABMDPII	ESTR. FAZENDA INGLESA - MOURA BRASIL, PETROPOLIS RJ	(24)22913321

A divisão dos setores por produtividade estimada nos Pólos/Lotes supracitados, encontra-se melhor detalhada no Anexo 1? Quadro de Áreas e produtividade deste Termo.

**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:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Destinar profissionais exclusivamente do sexo feminino para limpeza em sanitários femininos e do sexo masculino para sanitários de uso masculino;
- 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;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- 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;
- Atender aos requisitos básicos estabelecidos pela CONTRATANTE e pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pelo fiscal do contrato, e, disponibilizar gemicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e os laudos específicos;
- A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA assim como serão, igualmente, fiscalizadas pela CONTRATANTE;
- 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;
- Os empregados deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho;
- 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;
- Os uniformes devem atender à reposição anual prevista em Convenção Coletiva de Trabalho (4 mudas por ano) e serem fornecidos pela CONTRATADA, compreendendo minimamente de:
  - Calça Comprida em Brim, cintura em elástico total e cordão para amarrar, bolsos frontais, com emblema da empresa.
  - Camisa de brim, malha ou algodão fechada, tipo polo ou similar, manga curta, com emblema da empresa.
  - Calçado em couro, solado em PU, anti deslizante.
  - Meia preta em algodão.

(o ASG na função de Encarregado deverá ter uniforme de tonalidade diferenciada).

I. Os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI devem ser fornecidos pela CONTRATADA, compreendendo minimamente de:

- Máscara facial, descartável, tipo semi facial concha, dobrável, PFF1, feito em malha filtrante, com dois elásticos de ajuste para a cabeça. Possui clipe metálico na ponte nasal, sem válvula de exalação. Tamanho único, para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas e respingo de líquidos de sanitários. Obrigatório possuir Certificado de Aprovação (C.A).
- Luva de segurança, em composto de látex natural, com forro de algodão, anatômica.
- Bota em PVC impermeável cano médio.

m. 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 40 (quarenta) horas semanais com intervalo de uma hora para almoço.

n. Poderão ocorrer rodízios nos turnos de trabalho e remanejamento de pessoal visando atender às necessidades da CONTRATANTE.

o. 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.

p. A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 horas, qualquer empregado cujo atuação, permanência ou comportamento sejam julgados pela CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina das Unidades Militares ou ao interesse do serviço.

q. Todos os empregados deverão atentar para as normas e condutas de trajes e ética previstas em recintos militares;

**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 Unidades elencadas no presente e /ou atuação em eventos extraordinários.

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.

**IV - ESTIMATIVAS PARA O SERVIÇO 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 o de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e alfin, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

Os serviços de limpeza predial objeto deste Termo serão baseados no Caderno Técnico de Limpeza e Conservação e Valores Limites para o Estado do Rio de Janeiro, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG e Secretaria de Gestão - SEGES, publicado em 26 de Setembro de 2019 assim como pela Instrução Normativa nº5 de 28 de maio de 2017, sendo distribuídos de acordo com Anexo 1 - Quadro de Áreas e produtividade (16670560), elencados nos tipos abaixo:

1. (A1 e A2) Áreas Internas - Pisos Frios e Acapetados: São considerados como aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, carpetes, cerâmica, marmoreto, plurgoma, madeira e similares.
2. Áreas Internas - Hall, Saguões e Salões.
3. (C1 e C2) Áreas Internas Insalubres - Sanitários - Sanitários de uso Coletivo Oficinas.
4. Áreas Internas com Espaços Livres - Almoxtarifados / Galpões
5. Áreas Internas - Oficinas.
6. Áreas Externas - Pisos pavimentados adjacentes contíguos às edificações.
7. Áreas Externas - Variação de passeios e arnuamentos.
8. (H1, H2 e H3) Áreas Externas - Pátios e Áreas verdes.
9. Áreas Externas - Coleta de detritos.

**4.1 PROFISSIONAIS E PRODUTIVIDADE MÍNIMA**

O quadro de profissionais deverá ser qualificado com número suficiente para exercer todos os serviços objeto deste Termo. Deverá ser tomada por base a produtividade mínima por auxiliar de serviços gerais em jornada de oito horas, estabelecida pela Instrução Normativa nº5 de 28 de maio de 2017 com alterações da Instrução Normativa nº7 de 20 de setembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

A categoria profissional a ser empregada enquadra-se no seguinte código da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): Auxiliar de Serviços Gerais/Encarregado - Código CBO n.º 5143-20. A qualificação mínima do perfil profissional (ASG e Encarregado) deverá ser a de 1º Segmento do Ensino Fundamental ou prática profissional no trabalho, sendo necessária a comprovação pela Contratada de ambas as situações.

Para obtenção do número de profissionais a serem utilizados nos serviços, deverá ser feita a divisão da área pela respectiva produtividade adotada pela licitante em sua proposta, sendo o valor arredondado sempre para o próximo número inteiro (maior). Como referência do Estudo Técnico Preliminar, fora estipulado quadro de profissionais de 385 Auxiliares de Serviços Gerais - ASG e 13 Encarregados. No entanto, após consulta ao voto GC-6 do Processo: TCE-RJ Nº 103.053-3/17, foi necessário apontar a estimativa de profissionais específicos com atividades insalubres ( sanitários coletivos), sendo aferido o quantitativo de 55 (ASG-I) e transcrito abaixo do Anexo 1 - Quadro de Áreas e produtividade deste Termo ( 16670560 ).

Devido a utilização de todas as áreas ser atípica (24h por dia) frente a uma jornada de limpeza ordinária (horários de expediente comum), foi adotado o índice mínimo de produtividade para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação conforme planilha a seguir, em valores representados por homem/m², tendo por referência o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG).

Índice de Produtividade Mínima	Ref. ASG
A1 e A2	1/2000
B	1/1000
C1 e C2	1/200
D	1/1500
E	1/1200
F	1/1800
G	1/6000
H1 H2 e H3	1/1800
I	1/100.000

A relação de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) auxiliares, estipulado no item 4 do ANEXO VI-B da IN 05/2017, deverá ser observada de forma que, dentro do possível, todos os 14 (quatorze) Lotes possuam minimamente 1(um) Encarregado para supervisão das áreas. Sendo o número de Encarregados estimado menor que o número de Lotes, a distribuição sugerida segue o quadro de áreas disposto abaixo:

ID SIGA	DISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS POR LOTES ( M2)													99052	Profissionais Estimados		
	168175	168173	150009	99055	168174	168172	99056	157738							ASG	ASG-I	Encarregados
TIPO DE ÁREA	A1	A2	B	C1	C2	D	E	F	G	H1	H2	H3	I	ASG	ASG-I	Encarregados	
LOTE 1 - COMPLEXO DOG	0	8605,48	2983,352	764,39	217,27	753,58	2460,59	386,01	262,92	0	7507,64	0	22	26	6	1	
LOTE 2 - COMPLEXO QUADALIFE	0	4593,15	1363,3	505,85	284,275	542,67	30	2391,72	16811,98	0	28006,78	0	32849,07	32	5	1	
LOTE 3 - GBA I, VIII, XI - CARTAL	72	12112,31	1536,84	1122,608	267,15	1954,79	429,66	8542,04	19744,74	3645,83	20384,62	7418,69	4747,24	52	8	2	
LOTE 4 - GBA II	0	5549,34	878,37	457,46	101,41	1129,714	99,88	4133,34	4112,963	1790	3420,7	3649,6	2042,7	21	4	1	
LOTE 5 - GBA III	30,844	5533,547	1202,864	342,83	74,1	852,568	293,528	3986,701	8550,86	2116,05	6838,3	787,5	2161,695	24	3	1	
LOTE 6 - GBA IV	30	4227,31	903,52	319,93	70,19	744,896	313,75	3346,02	7086,56	1478,42	6012,8	3625,98	1065,73	23	3	1	
LOTE 7 - GBA V	88,22	2590,41	274,88	224,26	42,72	295,08	199,52	471,84	4692,76	252,12	1676	1146,56	1649,29	14	3	1	
LOTE 8 - GBA VI	68,8	8627,7	433,36	394,85	64,63	2384,13	65,81	770,92	19089,92	6319,26	14698,13	4629,39	1243,26	36	3	1	
LOTE 9 - GBA VII	9,2	4546,71	289,49	228,98	29,71	437,48	998,65	2297,38	8320,16	414	2330,62	9821,6	3453	22	3	1	
LOTE 10 - GBA VIII	203,05	6096,95	321,43	402,14	102,89	730,27	120	552,88	8202,67	816	714	177,5	3335,7	19	4	1	
LOTE 11 - GBA X, VIII, XI - CARTAL I	0	7352,79	1279,14	456,45	119,45	1094	370,12	1484,5	5754,8	285	685	3802,85	1963,5	22	4	1	
LOTE 12 - COMPLEXO CSM	0	2802,88	317,61	353,15	260,6	1395,76	4173,85	14,3	10224,52	2904,75	702	0	0	16	4	1	
LOTE 13 - COMPLEXO DOCEG	0	1347	353	37,2	31,2	500	0	1627	591	0	120	0	120	8	2	Lote 12	
LOTE 14 - COMPLEXO ENENO PETROPOLIS	0	4424,9	644,22	272	96,5	140,93	0	2758	2758	0	2758	0	2758	15	3	Lote 14	
TOTAL POR ÁREA (M2)	75914,69	13381,37	7674,39			12636,47	9475,758	33262,45	114173,3	149626,69			57411,19	ASG-330 - ASG-I-55	Encarregados -13		

Para o Lote 3 foram estimados 2 (dois) encarregados; para o Lote 13, por proximidade, foi estimado 1(um) encarregado em comum com o Lote 12, sendo este último responsável pelo profissional; para o Lote 14, por proximidade, foi estimado 1(um) encarregado em comum com o Lote 4, sendo este último responsável pelo profissional. Demais Lotes contam com 1(um) encarregado cada.

A empresa poderá adotar índices de produtividade superiores, dependendo dos seus processos de execução dos serviços, no entanto essa alteração resultará na redução do valor do preço mensal máximo por área e consequentemente na alocação de menos funcionários (auxiliares, líderes de turma ou encarregados) para realização dos serviços. Contudo o aumento de produtividade por parte da empresa não poderá afetar o controle e qualidade dos serviços prestados.

O pagamento dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser feito em 12 (doze) parcelas, iguais e consecutivas, com periodicidade mensal, e será realizado somente após a atestação da respectiva Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, mediante comprovação do cumprimento de todas as exigências deste Termo, do Edital, do Termo Contratual e de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, ambientais e demais exigências legais.

**4.2 ACETABILIDADE DAS PROPOSTAS**

O presente Pregão Eletrônico reger-se-á pelo tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

O critério de aceitabilidade de preços, em respeito à Resolução PGE/RJ nº 4.012/2017, será feito por meio do valor propo máximo (estimado) global de cada um dos lotes a serem licitados.

#### 4.3 VALOR ESTIMADO GLOBAL DOS LOTES

TIPO DE AREA	Total Mensal Estimado	Total Anual Estimado
LOTE 1 -COMPLEXO QCG	R\$ 133.972,34	R\$ 1.607.668,10
LOTE 2 -COMPLEXO GUADALUPE	R\$ 163.453,20	R\$ 1.961.438,40
LOTE 3 - CBA I, VIII, XI - CAPITAL	R\$ 263.062,02	R\$ 3.156.744,22
LOTE 4 -CBA II	R\$ 100.230,07	R\$ 1.202.760,81
LOTE 5 - CBA III	R\$ 101.106,90	R\$ 1.213.282,80
LOTE 6 - CBA IV	R\$ 93.300,60	R\$ 1.119.607,20
LOTE 7 - CBA V	R\$ 41.843,76	R\$ 502.125,14
LOTE 8 - CBA VI	R\$ 155.758,26	R\$ 1.869.099,07
LOTE 9 - CBA VII	R\$ 79.107,27	R\$ 949.287,20
LOTE 10- CBA IX	R\$ 75.603,06	R\$ 907.236,73
LOTE 11- CBA X, VIII, XI - CAPITAL II	R\$ 97.610,06	R\$ 1.171.320,70
LOTE 12- COMPLEXO CSM	R\$ 79.516,68	R\$ 954.200,20
LOTE 13 -COMPLEXO DGDEC	R\$ 19.359,14	R\$ 232.309,73
LOTE 14 - COMPLEXO ENSINO PETROPOLIS	R\$ 60.508,08	R\$ 726.096,98
<b>VALOR GLOBAL DOS LOTES</b>	<b>R\$ 1.464.431,44</b>	<b>R\$ 17.573.177,29</b>

Como os preços estimados tem como parâmetro os calculados pelo CBMERJ em sua planilha orçamentária, adotando-se a produtividade mínima estabelecida no item 4.1, dependendo da proposta apresentada pela empresa em sua planilha orçamentária e principalmente na adoção de outro índice de produtividade esses preços poderão ser diferentes.

Igualmente deverá ser atentado o valor unitário por profissional estimado, conforme abaixo:

Profissional	Custo Estimado (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais -ASG	R\$ 4.842,76
Auxiliar de Serviços Gerais Insalubre -ASG-I	R\$ 5.905,92
Encarregado	R\$ 5.551,23

As licitantes deverão informar, expressamente, em qual acordo ou convenção coletiva se baseia sua proposta e os eventuais direitos e vantagens concedidos aos seus funcionários, quando do preenchimento do Anexo V -Modelo de proposta ([16774178](#)).

#### V - ROTINAS E FREQUENCIAS DOS SERVIÇOS:

##### 5.1 ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS E ACARPETADOS

###### 5.1.1 DIÁRIA:

- 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;
- Lavar bacias, assentos e piaas com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Elétricar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Mantiver os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos eletrônicos, dos extintores de incêndio etc.;
- 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;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, pluriçoma e similares;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

###### 5.1.2 SEMANAL:

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 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;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, pluriçoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

###### 5.1.3 MENSAL:

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

###### 5.1.4 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.

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

###### 5.2.1 DIÁRIA

- Mantiver os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- 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";
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, pluriçoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

###### 5.2.2 SEMANAL

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 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;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, pluriçoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

###### 5.2.3 MENSAL

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

###### 5.2.4 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.

### 5.3 ÁREAS INTERNAS INSALUBRES - SANITÁRIOS DE USO COLETIVO

#### 5.3.1 DIÁRIA:

- 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;
- Lavar bacias, assentos e piaas com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Eletuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos lientos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- 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";
- Evitar fazer a limpeza de partes manuseadas com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorte, plurgoma e similares;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 5.3.2 SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis e armários;
- Limpar divisórias, portas, barras e balentes com produto adequado;
- 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;
- Encerçar/ lustrar os pisos paviflex, plurgoma e similares;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 5.3.3 MENSAL

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 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:

- Manter os cestos lientos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- 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.;
- 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";
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Eletuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e piaas com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorte, plurgoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

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

#### 5.4.2 SEMANAL

##### Áreas administrativas de almoxarifados:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e balentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 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;
- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

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

#### 5.4.3 QUINZENAL

##### Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- 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";
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

#### 5.4.4 MENSAL

##### Áreas administrativas de almoxarifados:

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

#### 5.4.5 TRIMESTRAL

##### Áreas administrativas de almoxarifados:

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

### 5.5 ÁREAS INTERNAS - OFICINAS

#### 5.5.1 DIÁRIA

##### Áreas administrativas das Oficinas:

- Manter os cestos lientos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. 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 produtos lustra-móveis;
- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorte, plurgoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela CONTRATANTE; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### Áreas administrativas das Oficinas:

- Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

i. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

j. Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela CONTRATANTE; e

k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 5.5.2 SEMANAL

##### Áreas administrativas das Oficinas:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e balentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 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;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 5.5.3 MENSAL

##### Áreas administrativas das Oficinas:

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

#### 5.5.4 TRIMESTRAL

##### Áreas administrativas das Oficinas:

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

#### 5.5.5 SEMESTRAL

##### Áreas administrativas das Oficinas:

- Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

#### 5.6 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES

##### 5.6.1 DIÁRIA:

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Limpar e remover o pó de capachos;
- Limpar adequadamente cinzeiros;
- Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do Item 5.10 - Uso Racional da Água

##### 5.6.2 SEMANAL:

- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo Item 5.10 - Uso Racional da Água; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### 5.6.3 MENSAL:

- 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; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

#### 5.7 ÁREAS EXTERNAS - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

##### 5.7.1 DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

##### 5.7.2 SEMANAL

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### 5.7.3 MENSAL

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### 5.8 ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES

##### 5.8.1 ALTA FREQUENCIA: SEMANAL

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela CONTRATANTE, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### 5.8.2 MEDIA FREQUENCIA: QUINZENAL

- Mesmos serviços do Item 5.8.1 diferindo pela frequência.

##### 5.8.3 BAIXA FREQUENCIA: MENSAL

- Mesmos serviços do Item 5.8.1 diferindo pela frequência.

#### 5.9 ÁREAS EXTERNAS - COLETA DE DETRITOS EM PATIOS E ÁREAS VERDES

##### 5.9.1 DIÁRIA

- Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE; e
- Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela CONTRATANTE, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE.

#### 5.10 USO RACIONAL DA ÁGUA EM ÁREAS EXTERNAS

- A limpeza dos pisos externos somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos 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;
- Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reúso ou outras fontes (água de chuva, poças cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

#### VI - PRODUTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Para aferição da metodologia de cálculo dos insumos de limpeza e equipamentos, devido a imprevisibilidade de utilização, os custos, materiais, utensílios, equipamentos foram calculados como uma estimativa mínima de vida útil e rendimento considerando os usuários e setores, além da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017.

A CONTRATADA deverá utilizar, no mínimo, mas não exclusivamente, os produtos de limpeza e materiais de higiene abaixo listados, seguindo como referências de qualidade o disposto no Quadro do Anexo II ? Materiais, Insumos e Produtos Mínimos (GT COVID-19), seguindo rigorosamente as recomendações dos fabricantes constantes nas embalagens e recomendações para sua aplicação, cuidados e modo de uso. As especificações para cada tipo seguem abaixo:

- 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 (álcool aril sulfato de sódio), aparência líquido viscoso;
- Desinfetante à 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 Interfolha 100% fibra celulose virgem, comprimento 22,50, largura 20,50, com tonalidade extra branca;
- 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 tecida, 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;
- Lustra móveis, formulado à base de cera natural e silicone;
- Plano 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;
- Rolo 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 ;
- 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;
- Placas sinalizadoras ?Piso Molhado?;
- Rádio de Comunicação tipo Walkie Talkie;
- Enceradeira tipo industrial, potência motor 800 w, tipo motor monofásico, tensão alimentação 220 v, diâmetro escova 380 mm, características adicionais escova de pelo, suporte madeira e lixa;
- Escada de 5 degraus Escada Material Alumínio, Número Degraus 5, Tipo Degraus Articuláveis;
- Escada de 7 degraus tipo cavalete, de acordo com os padrões da ABNT, resistente e com rigidez livre de defeitos estruturais ou de outros defeitos que representem perigo para o usuário, superfície dos degraus e da plataforma antiderrapante zoados ser fricções, corrigidas, semilidas, denteadas ou coberta com material antiderrapante, dobrável, capacidade de carga mínima 120 kg;
- Espandidor de pó eletrostático, lavável, fios 100% acrílico, tamanho total até 50 cm;
- Demais equipamentos e EPIs que se fizerem necessários em atenção especial à Nota Técnica GT COVID-19 N. 18/2020.

#### VII - CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL:

- a. 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.
- b. Todos os empregados devem ser vacinados, no mínimo, com a tríple viral, hepatite B, conforme a recomendação da Associação Brasileira de Imunização;
- c. A CONTRATADA deverá disponibilizar os atestados de saúde ocupacional atualizados e cópias dos comprovantes de vacinação de seus empregados.
- d. Acrescentar as orientações para controle médico específico para COVID-19 de acordo com a Nota Técnica GT COVID-19 N. 18/2020

#### VIII - 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:

- a. 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.
- b. Atentar para as Condições estipuladas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constantes no Clausula XI 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;
- c. Instaurar 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;
- d. Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- e. Permitir o acesso de pessoas estranhas ao serviço, somente com a autorização expressa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA e acompanhamento por responsável da CONTRATADA;
- f. Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- g. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- h. Fornecer obrigatoriamente aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- i. 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 de acordo com especificações da ANTT e do item 3.2;
- j. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- k. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- l. 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, responsabilizando-se inteira e exclusivamente pelas eventuais perdas e extrativos de seus materiais e equipamentos no decorrer da execução dos serviços.
- m. 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.
- n. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecer o local em que ocorre a prestação de serviços, assim como os insumos mínimos detalhados no item 6, não possibilitando a falta destes insumos.
- o. 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.
- p. 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;
- q. 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 qualquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.
- r. Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção o qual poderá ser fornecido pela CONTRATANTE.
- s. Atentar para o cumprimento da Nota Técnica GT COVID-19 N. 18/2020, instruída pela Portaria PGT n. 470.2020 (GT COVID-19), alterada pelas Portarias PGT n. 585, de 04 de abril de 2020 e n. 507, de 23 de março de 2020 N. 18/2020 que versa sobre fiscalização das normas de biossegurança, vigilância epidemiológica e de regularidade dos pagamentos nos contratos de prestação de serviços terceirizados na pandemia de COVID-19.

#### IX - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- a. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo mensalmente, relatórios de avaliação aplicada de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado - IMR.
- b. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.
- c. Ancar com as despesas de consumo de água, gás e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA.
- d. 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.
- e. Fornecer à CONTRATADA Formulário padrão de Ocorrências para Manutenção sempre que solicitado pela mesma;
- f. Avaliar a CONTRATADA, mensalmente, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR, 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 IMR.
- g. 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.
- h. Encaminhar, tempestivamente, a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme o IMR.
- i. Problemas, dúvidas e ocorrências quando da aplicação do IMR devem ser anotadas e relatadas para o gestor do futuro contrato visando contribuir para a evolução do Modelo de Contratação de Serviços.

#### X - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

- i. 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 IMR.
- ii. Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção, que deverá ser fornecido pela CONTRATANTE.
- iii. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar à CONTRATANTE o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.
- iv. A título de exemplo, algumas ocorrências mais corriqueiras: vazamentos nas torneiras e sifões; sabonetes 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 EM TODAS AS ÁREAS

- 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 IMR.

- 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 IMR e a CONTRATADA deve estar ciente que o desperdício deste recurso refletirá negativamente na avaliação final.

**10.2 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA EM TODAS AS ÁREAS**

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

**10.3 REDUÇÃO NA PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

- a. 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, pilhas e similares; trapos e roupas sujas; tóco de cigarro; cinzas e cacos (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.

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

**10.4 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- a. Adquirir, sempre que possível, saneantes domissanitários biodegradáveis.
- b. 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.
- c. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos, apresentados sob a forma de líquido (premiado (sonecol) 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.

**XI - 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.

**XII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR:**

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;

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.

- **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 móveis;

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.

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 Internas A, D e E e Áreas Externas:**

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Balancetes						Parades					
Filtros e/ou Bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					

Cadeiras	Contiões
Móveis em geral	Cestos de lixo
Cortinas e/ou Persianas	Tomadas
Piadas indicativas	Pratos
Divisórias	Pelotas das janelas
Dispensadores de papel toalha	Quadros em geral
Dispensadores de papel higiénico	Portas
Escadas	Extintores de incêndio
Elevadores	Raios
Espelhos	Rodapés
Interruptores	Salidas de ar condicionado
Espelhos e tomadas	Saboneteiras (face externa)
Gabinetes (pias)	Teto
Interruptores	Telefone
Vidraçaria interna	Ventiladores
Mapas	Luces
Luminárias (similares)	Emergência
Deitões	Falagens

FMA TIPO II - Formulário Mensal de Avaliação de Serviço para Áreas Internas B - Espaços livres ? Halls e Salões:

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Elevadores					
Escadas					
Piadas					
Mapas					
Contiões					
Mobiliário Decorativo					

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

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Abastecimento de material higiénico						Pratos					
Azulejos						Portas (baterias, macaneta)					
Box						Raios					
Chuveiros						Rodapés					
Cestos de lixo						Saboneteiras face externa					
Dispensadores de papel toalha						Salidas de ar condicionado					
Dispensadores de papel higiénico						Tomadas					
Divisórias (granito)						Tomadas					
Espelhos						Teto					
Gabinetes						Valvulas de descarga					
Interruptores						Vasos sanitários					
Pias						Vidros Box					
Luminárias (e similares)						Vidraçaria interna					
Parapeitos											

FMA GERAL - Formulário Mensal de Avaliação de 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 Polo/Lote, por meio de cada 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.

No final do mês de apuração, as comissões de fiscalização do contrato devem 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 Polo/Lote, 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:	Polo/Lote:	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) =
<b>TOTAL</b>		

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

NOTA = Somatorio Y / X

### RESULTADO FINAL

Sem desconto na Fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 70 PONTOS		
Desconto de 5% da Fatura	NOTA entre 69,9 a 50 PONTOS		
Desconto de 10% 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:

### 12.2 CONDIÇÕES DE RESCISÃO CONTRATUAL

Além das condições já previstas na Lei 8.666/93, haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

a) Desconto de 10% por mais de 06 (seis) vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver promoção;

b) Pontuação abaixo de 25 pontos;

### XIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta do **Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro ? FUNESBOM** e estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 232

PROGRAMA DE TRABALHO: 06182029926760000 - Operacionalização de Unidade da Defesa Civil

NATUREZA DA DESPESA: 3390 - Aplicações Diretas

### XIV - GARANTIA:

14.1 Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, Art. 96 da Lei nº 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

14.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

14.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

#### XV - DISPOSIÇÕES GERAIS:

As metragens dispostas no Anexo I - Quadro de Áreas e produtividade (1667082Q), 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.

Segundo a Orientação Administrativa PGE nº 08 é VEDADA a participação das cooperativas de serviços que visem à contratação de prestação de serviços de vigilância e segurança (cf. Lei nº 7.102/1993 e alterações posteriores), bem como nas licitações destinadas a selecionar contrato para prestar serviços em relação aos quais se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem, tais como asselo, limpeza, conservação, manutenção, coperagem e operação de elevadores.

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.

É recomendada, mas não obrigatória, a Visita Técnica Prévia dos licitantes às dependências que receberão as intenções do objeto deste certame, devendo ser realizada por preposto nomeado por instrumento de procuração, munido de documentação que comprove seu poder de representação.

A finalidade da Visita Técnica é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como alerir os demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

Tendo em vista a facilidade da realização da vistoria, não serão aceitas da CONTRATADA, argumentações posteriores alegando desconhecimento dos locais onde os serviços serão realizados, das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se existirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, em decorrência da execução do objeto deste certame.

É vedado à CONTRATADA colocar nos uniformes dos prestadores de serviço inscrições, imagens ou propaganda religiosa, comercial ou partidária, ficando limitada à colocação do logotipo da empresa.

Rio de Janeiro, 27 abril de 2021

Documento assinado eletronicamente por Maj QOC02 Alessandra Carlos da Conceição, Assessor técnico, em 12/05/2021, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos arts. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2018.

Documento assinado eletronicamente por Maj EM QOC02 Luis EDUARDO ROSS SANT ANNA, Comandante, em 17/05/2021, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos arts. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2018.

Documento assinado eletronicamente por Ff Teni QOC13 Eduardo MOREIRA NETTO, Oficial Administrativo, em 17/05/2021, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos arts. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2018.

Documento assinado eletronicamente por 3º SARGENTO EM QOC1A08 Leandro dos SANTOS SILVA, Assessor técnico, em 17/05/2021, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos arts. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://lcp.cnpj.br/autenticar>, informando o código verificador 16238003 e o código CRC 02021C58.

Referência: Processo nº SEI-270042/000443/2021 SEI nº 16238003

Praça da República, 45 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-350  
Telefone - <http://www.dedesaocivil.gov.br/>

#### Descacho

Em atenção às exigências veiculadas no ísto da d. Chefa da PG-15 (23692582), destacamos o seguinte: **Preliminarmente, convém atentar para a informação contida nos autos, no sentido de que o serviço objeto da licitação que ora se pretende realizar já é atualmente prestado em determinadas unidades do Corpo de Bombeiros, sendo elas QCG (Torre do Comando Geral), QCG (Torre do EMG), QCG (Sanitários), ABMDPI, CPAR, ESCOM, CHC e FUMESBOM (SEI 15916157). S.m.j., a presente contratação parece incluir tais unidades entre os lotes que compõem o objeto do certame. Caso confirmada essa premissa, recomenda-se seja esclarecido de que modo foram consideradas, na apuração da área total (dado que subsidiou o cálculo do valor final previsto para a contratação), bem como na estimativa de produtos e materiais que se farão necessários para atender esta demanda, a mão de obra, os equipamentos e o sucateos que já existem, eventualmente, abrangidos nos contratos vigentes relativos a essas unidades – evitando-se, com isso, custos em duplicidade, já abarcados pelas mencionadas contratações até o fim de sua vigência.**

Resposta: Conforme documento 24143766, De fato as citadas unidades já são atendidas por contrato vigente. A intenção do comando é de que a nova contratação aqui proposta venha a substituir o contrato atual, conforme já citado no item "II - DA JUSTIFICATIVA": do T.R. apensado ao SEI nº 16238003, expandindo o serviço a todas as unidades do SEDREC e do CBMERJ, com diminuição de custos através da economia de escala e ganho para o atendimento à população através da disponibilização maior para a atividade fim da Corporação de nossos militares e através de melhores condições de higiene e conservação de nossas instalações, ocasionando ganho nas condições de trabalho e no rendimento das nossas unidades.

Quanto à previsão, dois pontos são merecedores de considerações: o primeiro, de ordem formal, diz respeito à simples inexistência identificada na Tabela "DISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS POR LOTES (M2)" constante do ETP, no que tange ao LOTE 14 - COMPLEXO ENSINO PETROPOLIS, no qual restou equivocadamente indicado o próprio "Lote 14" na coluna de "Encargados", em detrimento do "Lote 4", acima mencionado, merecendo ratificação nesse sentido. O segundo, de ordem lógica, se refere à necessidade de maiores esclarecimentos quanto à eventual hipótese de o Lote 12 e o Lote 13, e/ou o Lote 4 e o Lote 14, serem adjudicados por empresas distintas. Considerando tal cenário, julgo necessário seja: (i) elucidado de que forma ocorreria o desempenho das funções desses encarregados em unidade distinta daquelas que compõem o Lote adjudicado pela empresa à qual vinculados (a rigor, portanto, fora da área sob ingerência e responsabilidade da contratada); e (ii) ratificada a viabilidade de sua atuação – mormente considerando sua natureza de supervisão – junto a auxiliares associados a empresa diversa da sua, com vínculos profissionais distintos.

Resposta: Conforme documento 24143766, com relação ao ETP, este trata de documento interno que compõe a fase de planejamento da licitação, conforme estabelece o art. 20 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, sendo apenas de interesse da administração sua análise. Noutro giro, as informações relevantes para a licitação estão definidas do Termo de Referência em diante no processo licitatório, sendo esses documentos que compõem a fase externa da licitação.

Os lotes 4 - CBA II Serrana e 14 - Complexo de Ensino Petrópolis dizem respeito a OBM's instaladas na Região Serrana. Tendo sido apartados em processos diferentes pelos seguintes motivos:

1- por uma inviabilidade do sistema SIGA-RJ de colocar em mais de um lote contendo itens com o mesmo Código ID, já que o sistema soma os lotes em quantidades por ID e

2- para facilitar a gestão e fiscalização da futura contratação uma vez que possuem estruturas, funcionalidades e estão em diferentes subordinações dentro da estrutura da Corporação.

De fato a questão de ter um encarregado responsável por 02 lotes foi utilizada pois está prevista no Convênio trabalhista 16075840 utilizada como referência, em sua cláusula décima quinta as quantidades por encarregado, abaixo transcrita:

"CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - GRATIFICAÇÃO DE ENCARREGADOS  
Os encarregados receberão mensalmente um percentual mínimo, calculado sobre o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, conforme previsto na Cláusula Terceira, a título de gratificação, na seguinte forma:

a) de 16 a 30 empregados: 25% (vinte e cinco por cento)  
b) de 31 a 60 empregados: 30% (trinta por cento)  
c) acima de 61 empregados: 40% (quarenta por cento)"

Deste modo como as edificações estão próximas, como haverá ganho de economia de escala e como sua atuação diz respeito a supervisão de auxiliares similares em ambos os lotes, tal decisão acarretará maior economicidade para a administração além de atender a convenção trabalhista.

Destarte sugerimos que os lotes/processos sejam agrupados conforme abaixo citado:

Grupo A) Lote 4 - CBA II Serrana, SEI-270042/000677/2021 e lote 14 - Complexo de Ensino Petrópolis, SEI-270042/000687/2021;

Grupo B) Lote 12 - Complexo do CSM, SEI-270042/000685/2021 e Lote 13 - Complexo do DGCDEC, SEI-270042/000443/2021.

A fim de que cada grupo licitado (lote do grupo a e lote do grupo b) proporcione ganho de economia de escala por estarem na mesma área geográfica diferentemente dos demais lotes/processos que possuem edificações em áreas geográficas diferentes do estado.

Ressaltamos que a opção por agrupar os lotes 4 / 14 e 12/13 , gerou necessidade de alterações nos processos apartados de cada lote, necessitando a geração no novas requisições e pesquisa de mercado para instrumentação no SIGA.

Inicialmente, verifica-se a inclusão de item editalício que determina a comprovação de capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado pela Administração para a contratação (item 12.4, "b"), conforme abaixo transcrito:

"b) Comprovação de ser dotado de capital social mínimo igual ou superior a 10% do valor estimado pela Administração para a contratação".

Resposta: Tal item foi ratificado no Edital, conforme documento 24143766;

Para mais, ainda na hipótese de se ver mantida tal exigência, acatada ou não a recomendação acima, revela-se fundamental seja expressamente esclarecido se a exigência em questão recairá sobre o valor total estimado pela Administração para a contratação (na ordem de R\$ 14.207.528,38 - de acordo com o item 5.2 do Edital) - o que, numa primeira leitura, se parece depender da atual redação do dispositivo -, ou se a condição tem como referencial o valor máximo admitido para o Lote que o contratado pretender adjudicar (conforme valores previstos no item 5.3 do Edital) - interpretação que parece melhor se coalugar com a lógica por detrás de tal imposição.

Resposta: Conforme esclarecido acima, temos ratificar tal exigência do certame.

Outrossim, retomando a mencionada estimativa da contratação, não obstante tenha restado indicada, entre outros documentos, no item 5.2 do Edital e em seu Anexo XI, a estimativa total de R\$ 14.207.528,38 para a presente contratação, consta do item 4.3 do Termo de Referência alusão ao montante de R\$ 17.573.177,29 como o valor global dos lotes. Destarte, considerando a existência de contradição entre os documentos, faz-se necessária a ratificação do correto valor estimado, seguida da devida correção daquele equivocadamente indicado nos autos.

Resposta: Tal ratificação será operacionalizada pelo Setor requisitante após encaminhamento para a DGLAL com a confecção de uma errata.

Ademais, entende-se necessária, igualmente, a apresentação das razões que justificaram a exclusão dos itens 16.4.1, 16.4.2 e 16.4.3 contidos na minuta-padrão de Edital da PGE, que tratam da competência do Ordenador de Despesas para a imposição de determinadas sanções previstas no Edital, e que restaram suprimidos da minuta acostada aos autos.

Resposta: Serão incluídos tais itens no edital a ser publicado;

Ainda, merece destacar-se pequena imprecisão no que tange à indicação no número dos Anexos ao Edital (cuja lista segue contemplada no item 20.6 do referido documento), haja vista que o "Termo de Referência" (Anexo 12 ou XII) foi equivocadamente indicado como Anexo 11 (ou XI), cuja numeração, na verdade, se refere à "Planilha de Preços unitários máximos por m<sup>2</sup> e por lote".

Resposta: Será retificado tal incongruência;

Do mesmo modo, verifica-se duplicidade do item 20.9 na minuta, que trata do foro competente para dirimir eventuais controvérsias advindas da presente contratação, merecendo a minuta correção também nesse ponto.

Resposta: Será retificado tal incongruência;

Derradeiramente, no que tange à obrigação da contratada quando da extinção ou rescisão do contrato administrativo, sugere-se a adoção da medida sugerida no Parecer TEN 117/2018, proferido pela I.

Procuradora do Estado Tatiana Esteves Natal, aprovada com acréscimos e ressalvas pontuais pela PG-15 e pelo I. Subprocurador Geral do Estado, a fim de condicionar o "pagamento da última fatura e da garantia contratual à entrega, pela contratada, dos documentos comprobatórios do pagamento das verbas rescisórias ou realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho".

Resposta: Será inserido tal item no Edital como item 15.10.

Passando agora à minuta contratual, verifica-se previsão de seguinte teor no Parágrafo Segundo da Cláusula Quarta, que versa sobre a "HIGIÊNCIA DO CONTRATO":

"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".

Considerando, porém, a edição da Lei Estadual nº 7.258/2016 – que, ao estabelecer regime de cotas para pessoas com deficiência para as empresas que firmarem contrato com o Estado do Rio de Janeiro, revogou expressamente o Decreto Estadual nº 33.925/2003 e não recepcionou o Decreto nº 36.414/2004 (este último o diploma ao qual o trecho acima reproduzido faz referência expressa) –, recomenda-se sua adequação à minuta-padrão de Contrato elaborada pela PGE, observando-se, em específico, a Resolução PGE nº 3.996/2016.

Resposta: Será retificado.

Da mesma forma, no que tange à Cláusula Décima, que cuida da "GARANTIA", recomenda-se igualmente a adoção da redação contida na minuta-padrão de Contrato elaborada pela PGE, notadamente com a inclusão, no caput da referida disposição, das alíneas inseridas pela Resolução PGE nº 4.345/2019, ignoradas na minuta em exame.

Resposta: Será retificado;

Por fim, percebe-se que na Cláusula Décima Nona, relativa à "PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO", os encargos referentes à publicação do contrato no Diário Oficial do Rio de Janeiro foram atribuídos à empresa Contratada, assim contrariando a redação da minuta-padrão da PGE (segundo a qual tal ônus recairia sobre o Contratante). Diante disso, revela-se necessária a apresentação das razões que fundamentaram a adoção de tal modelo, ou a adequação do dispositivo contratual ao modelo de minuta de PGE/RJ.

Resposta: Será retificado.

Finalmente, no que se refere ao cumprimento das normas atinentes ao direito financeiro, em que pese a manifestação do ordenador de despesas sinalizando que os compromissos orçamentários estariam inseridos nos processos desmembrados que complementam o presente feito, somente constam daqueles autos "Notas de Compromisso e Bloqueio", não tendo sido esmiuçada a questão da adequação da despesa à luz do orçamento vigente, ausentes as Declarações de Impacto Orçamentário e Financeiro e a do Ordenador de Despesas exigidas pelo art. 16, I e II da LRF – devendo o processo, portanto, ser complementado com os documentos e informações pertinentes neste ponto.

Resposta: Será inserido tal ato nos autos do processo.

Elaborado por  
RAFAEL BENVINDO FREITAS-MAJ BM  
Id Funcional 595684

Contêido por  
SIDNEI PINTO DIAS JUNIOR- TEN CEL BM  
Coordenador de Licitação e Contratos da SEDEC/CBMERJ  
Id Funcional: 6118593

Aprovado por  
JANKEL GRUBMAN VOTO - CEL BM  
Diretor-Geral de Administração e Finanças da SEDEC  
Id Funcional: 26161540  
Rio de Janeiro, 24 novembro de 2021

0.1.

Referência: Processo nº SEI-270042/000443/2021

SEI nº 26984165