



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Administrativa Financeira

Edital de Licitação

Processo nº SEI-080007/010865/2023

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 216/2023
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SEI-080007/010865/2023

PES: 0476/2023

PROPOSTA DE PREÇOS Nº 216/2023

1 - INTRODUÇÃO

1.1 O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela **FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, com sede na Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ, torna público que, devidamente autorizada pela Diretora Administrativa Financeira, na forma do disposto no processo administrativo n.º **SEI-080007/010865/2023**, que no dia, hora e endereço eletrônico indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Estaduais n.ºs 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do Decreto Estadual n.º 42.063, de 06 de outubro de 2009, do Decreto Estadual n.º 42.091, de 27 de outubro de 2009, do Decreto Estadual n.º 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do Decreto Estadual n.º 41.203, de 03 de março de 2008, da Resolução SEPLAG n.º 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, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e conduzida pelo pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

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

1.4. O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a entrega de 01 resma de papel A4, no endereço da sede da **FUNDAÇÃO SAÚDE**, indicado no subitem 1.1, no horário das 09 horas às 17 horas na Coordenação de Licitação.

1.5. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de quaisquer de seus dispositivos em até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no endereço indicado no subitem 1.1, de 09 até 17 horas, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, por meio do correio eletrônico licitacao@fs.rj.gov.br, até às 17h do último dia do prazo referido.

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 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, encaminhando por meio de correio eletrônico para o e-mail licitacao@fs.rj.gov.br, ou por escrito, protocolando no endereço da **FUNDAÇÃO SAÚDE**, no endereço indicado no subitem 1.1, das 09 às 17 horas, na Coordenação de Licitação. Ou por Peticionamento Eletrônico Intercorrente - SEI/RJ, mediante credenciamento prévio de Usuário Externo SEI-RJ, das 09h às 17h.

1.6.1. Caberá a Diretora Administrativa Financeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas da abertura da sessão.

1.6.2. O acolhimento da impugnação ou pedido de esclarecimento que implique alteração do edital ou de seus anexos ensejará nova publicação do edital e nova concessão do prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de propostas;

1.6.3. No caso de indeferimento da impugnação ou pedido de esclarecimento que não altere a redação do edital ou de seus anexos, não se abrirá novo prazo para apresentação de propostas, mantendo-se a data do pregão inicialmente prevista.

1.6.3.1 Na eventualidade da impugnação ser decidido ou o esclarecimento ser prestado após a data inicialmente prevista do pregão, será concedido novo prazo de apresentação de proposta de 05 (cinco) dias úteis.

1.7. Tanto as respostas às impugnações quanto os pedidos de esclarecimentos serão divulgados mediante nota no portal eletrônico www.compras.rj.gov.br, pelo nº 32510, na sessão relacionada às futuras licitações, ficando as empresas interessadas em participar do certame 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 à contratação Regular para a prestação de serviço de limpeza, visando manter condições adequadas de higiene com a disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, incluindo manutenção de jardins, dedetização, desratização e descupinização, limpeza de fachadas envidraçadas das novas instalações da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro e Secretaria de Estado de Saúde, denominada Nível Central, vinculada a Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro - SES/RJ, conforme descrito no Anexo 01 - Termo de Referência.

2.2 O objeto será executado segundo o regime de execução de empreitada por regime misto, considerando valor global para a mão de obra dedicada e unitário para materiais e equipamentos.

LOTE	ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	01	0714.001.0064 (ID - 179560)	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO EM ESQUADRIAS (VIDROS – FACE INTERNA E EXTERNA), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA Código do Item: 0714.001.0064	SERV	01

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:

Posição	Data	Horário
Início acolhimento das propostas		
Limite acolhimento das propostas		
Data de abertura das propostas		
Data da realização do Pregão		
Processo N°	SEI-080007/010865/2023	
Tipo	Menor Preço Global Por Lote.	
Prazo para impugnação	até 02 (dois) dias úteis	
Data da publicação	XX/XX/XXXX	
Portal Eletrônico	www.compras.rj.gov.br	
Número da licitação no portal	32510	
Validade da Proposta	120 dias	

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

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

FONTE: 1.899.223

PROGRAMA DE TRABALHO: 10302046129120000

NATUREZA DA DESPESA: 33903401

5 - TIPO DE LICITAÇÃO E PREÇO ESTIMADO

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

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pela SEPLAG.

6.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas por:

a) Ente, Autarquia ou Fundação da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com as sanções prescritas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

6.3 Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

6.3.1 Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

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

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

6.5.1 Em caso de não atendimento do contido no subitem 6.5, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado regulamentado por meio do Decreto Estadual nº 42.063/2009.

6.5.2 O licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

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);

6.6 Não será permitida a participação em regime de consórcio.

7. CREDENCIAMENTO

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

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

7.2.1 O licitante obterá o código de acesso ao SIGA junto ao endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, clicando na área de Registro de Fornecedor que se encontra na parte do meio do portal e seguindo as orientações de preenchimento. O Portal contém um manual orientando o preenchimento.

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

7.2.1.2 Após o recebimento da documentação, a SEPLAG, através do SIGA, enviará para o e-mail informado do licitante o código de acesso às funcionalidades do SIGA. Quando o licitante acessar o SIGA deverá colocar seu código informado e a senha: SIGA. Essa senha servirá apenas para o primeiro acesso, pois o sistema irá solicitar que o licitante digite uma senha nova, confirme essa senha e escreva uma pergunta e resposta. O sistema confirmará a nova senha que deverá ser usada nos próximos acessos.

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

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

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

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

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

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

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

8.3.1 No momento da abertura da sessão pública, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante do Anexo 05, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 14.2.1.

8.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no SIGA durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

9.1.2 O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa (Anexo 2), 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, não sendo admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que viabilize 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(is) 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.

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 4 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 inexequível.

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 120 (cento e vinte) 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, 120 (cento e vinte) dias, e caso persista o interesse da FUNDAÇÃO SAÚDE, 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.

10.1.1 O sistema ficará disponível para a disputa de lances de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00minh as 18h00minh e, após esse período, será bloqueado para tal finalidade.

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

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

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

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

10.6 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do SIGA (chat mensagem), divulgando, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, 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 seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

10.7.2 O período randômico de disputa somente poderá ser iniciado até as 17h20min, tendo em vista que, às 18h00min, 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 e o disposto no item 9.5.

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

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço unitário por item, 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 ficto, 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 detenha tal condição.

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

11.3.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo

máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

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

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

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

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

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

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

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 – Regas Gerais

12.1.1 Efetuados os procedimentos previstos nos itens 11 deste Edital, o licitante detentor da melhor proposta ou do lance de menor valor, assim como os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, deverão apresentar na Coordenação de Licitação, no endereço da Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ, das 09h às 17h, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, e após solicitação do Pregoeiro no campo Chat Mensagem do SIGA, os originais ou cópias autenticadas, ou por Peticionamento Eletrônico Intercorrente - SEI/RJ, mediante credenciamento prévio de Usuário Externo SEI-RJ, das 09h às 17h da seguinte documentação:

a) declaração, na forma do Anexo 07 – 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, III 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);

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);

b) os documentos de habilitação previstos no item 12.2 a 12.6;

c) a proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos.

d) Não será permitido o envio da documentação prevista no item 12 deste Edital, fora do prazo estipulado pelo Pregoeiro. Documentos encaminhados após o prazo determinado serão desconsiderados e o licitante será inabilitado no certame.

e) Caso o licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo, deverá oficializar a solicitação ao Pregoeiro por meio do e-mail licitacao@fs.rj.gov.br ou do chat de mensagens do sistema SIGA. Tal solicitação não será garantia de reabertura de prazo após análise do Pregoeiro.

f) Os documentos remetidos por meio do correio eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

g) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro no endereço: Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005.

12.1.1.1 Serão admitidos todos documentos postados dentro do prazo de 03 (três) dias úteis mencionado no item anterior, desde que sejam entregues na Coordenação de Licitação em até 03 (três) dias úteis após a postagem pela empresa licitante, cujo comprovante deverá ser apresentado ao Pregoeiro através do e-mail: licitacao@fs.rj.gov.br.

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

12.1.1.3 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 adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Diretora Administrativa Financeira 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 Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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 dos 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 sociedades 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 artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

12.3 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 fiscal perante à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

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

c.2) Fazenda Estadual: apresentação 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;

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

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

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

12.4.3) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os proponentes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

12.4.3.1) Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO} > OU = 1,0$$

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

12.4.3.2) Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE} > OU = 1,0$$

PASSIVO CIRCULANTE

12.4.3.3) Índice de Solvência Geral: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO} > OU = 1,0$$

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

12.4.3.4) Os índices contábeis, calculados pelo proponente para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do proponente, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

O proponente detentor da proposta 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 proponente 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.

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

12.4.4 Os itens necessários a adequação do depósito de materiais e vestiário para os funcionários deverão entrar no custo na planilha de Formação de Preços (Tabela da IN) – Anexo 5 no módulo 5 - Insumos, Outros e devem ser especificados.

12.5 Qualificação Técnica

15.1. A empresa participante deverá apresentar no envelope de HABILITAÇÃO, todas as documentações relacionadas abaixo. A não apresentação de quaisquer documentos ou a apresentação de documentos em desconformidade ao estabelecido no presente Termo de Referência acarretará na inabilitação da proposta.

15.2. A empresa participante deverá apresentar para fins de habilitação, comprovação de aptidão para atendimento do objeto da contratação, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, compatível (is) com os serviços em características, quantidades e prazos previstos neste Termo de Referência, em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviço de limpeza e desinfecção em unidades de saúde, com fornecimento de materiais.

15.2.1. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado (s) deverá (ão) fazer menção a um quantitativo mínimo de 40

(quarenta) % compatível com a complexidade técnica e operacional.

15.2.2. Para a comprovação da experiência mínima será aceito o somatório dos atestados.

15.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

15.2.4. Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação dos serviços, local da prestação do serviço, o objeto do contrato, efetivo contratado e o fornecimento de material.

15.3. A empresa participante deverá possuir, quando do início da vigência do contrato:

15.3.1. Um responsável com habilitação compatível com os serviços objeto do Termo de Referência, que é a prestação dos serviços de limpeza e desinfecção em Unidades de saúde.

15.3.2. A comprovação do vínculo do (s) profissional (ais) indicado (s) pela proponente como responsável (eis) deverá ser feita mediante a apresentação de Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social expedida pelo Ministério do Trabalho ou Contrato de prestação de serviços. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, deverá ser apresentado Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial, ou Ato Constitutivo devidamente atualizado (s) e registrado (s) no (s) órgão competente.

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 3, 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 dezesseis 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 Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

12.8.2 A cooperativa de trabalho, que deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12, deverá atender, conforme o caso, às exigências da cláusula xx deste ato convocatório, no que couber, assim como apresentar, também no envelope de habilitação, os seguintes documentos:

I – ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

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

III – regimento interno (com ata da aprovação);

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

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

VI – registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

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

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

IX - ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

12.8.3 Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

12.8.4 Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto no inciso IX do item 12.2.8.2.

12.8.5 A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

13 - DOS RECURSOS

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

13.2 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 contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail (licitacao@fs.rj.gov.br), com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.4 A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 13.1.

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

13.6 As razões de recursos serão dirigidas à Diretora Administrativa Financeira 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 pela Diretora Administrativa Financeira. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Diretora Administrativa Financeira adjudicará e homologará o procedimento.

14.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Diretora Administrativa Financeira, 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 05, 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 Diretora Administrativa Financeira, 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 Estatual 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 n.º 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 n.º 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, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

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

15.3 A contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento à(s) unidade(s) beneficiária(s) desta licitação, conforme indicado no termo de referência, 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 adimplemento de cada parcela.

15.4.1 Considera-se adimplemento 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, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA 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 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico; A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal

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

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

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

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

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

15.8.5 Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar n.º 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 acumulado nos últimos 12 meses, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

15.9 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS n.º 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS n.º 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 n.º 971/2016.

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 inidôneo 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.

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 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 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 inidôneo, 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(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

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

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

16.3 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 Diretora Administrativa Financeira.

16.4.1 As sanções previstas na alínea **b** do item 16.1 e nas alíneas **a** e **b**, do item 16.2 **e** serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma 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 Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo ser submetidas à apreciação do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

16.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea **d**, do item 16.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

16.5 Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida no item 17.6, 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 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 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 promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

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

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

16.10 Se o valor das multas previstas na alínea **b** do item 16.1, 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 Diretora Administrativa Financeira, 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 Fornecedores 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 de 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 09), 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 do Fundação Saúde, 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, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

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

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

a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último

caso;

b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;

c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e

d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

17.7 A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

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

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

17.10 No caso do item 17.9, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, 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 da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

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

19 - GARANTIA

19.1 Exigir-se-á do futuro contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

19.1.1 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 se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

19.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 05% (cinco por cento) 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 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual n.º 287/79 c/c o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

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

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

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

20.6 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo 01	Termo de Referência
Anexo 02	Proposta Detalhe (Formulário de Proposta de Preços)
Anexo 03	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (item 12.2.5)
Anexo 04	Modelo de Declaração para microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual e cooperativas enquadradas no art. 34, da lei nº 11.488, de 2007
Anexo 05	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo 06	Dados Cadastrais
Anexo 07	Declaração de inexistência de penalidade
Anexo 08	Modelo de Declaração de atendimento à Lei Federal 8.213/91, Art. 93
Anexo 09	Minuta de Contrato
Anexo 10	Planilha de Custos e Formação de Preços

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

20.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora Administrativa Financeira, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

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

Rio de Janeiro, XX de XXXX de 202X.

ALESSANDRA MONTEIRO PEREIRA
Diretora Administrativa Financeira
ID 4417781-0

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, Pregoeiro (validador) e pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da FS, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **65914674** e o código CRC **A23A14FB**.

ANEXOS AO EDITAL DE LICITAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Contratação **Regular** para a prestação de serviço de limpeza, visando manter condições adequadas de higiene com a disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, incluindo manutenção de jardins, dedetização, desratização e descupinização, limpeza de fachadas envidraçadas das novas instalações da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro e Secretaria de Estado de Saúde, denominada Nível Central, vinculada a Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro - SES/RJ, conforme determinado através do processo SEI-080001/029758/2022, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços de limpeza e a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

1.3. Os serviços contínuos na área de limpeza aqui definidos objetivamente, estão de acordo com padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado e enquadram-se como serviço comum.

Lotes	Unidades	ID SIGA	Descrição	Unid	Quantidade
ÚNICO	FSERJ/SES - NÍVEL CENTRAL Rua Barão de Itapagipe, 225, Rio Comprido - RJ	179560	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO EM ESQUADRIAS (VIDROS – FACE INTERNA E EXTERNA), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA Código do Item: 0714.001.0064	SERVIÇO	1

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que a necessidade da contratação do serviço de limpeza é de extrema importância, entendendo que o mesmo se configura como essencial e contínuo, sendo fundamental para a realização das atividades finalísticas desenvolvidas na FSERJ/SES e também que sua ausência ou interrupção causaria um impacto negativo na capacidade laborativa, nas condições propícias a execução das atividades administrativas, assistenciais e nas condições higiênico-sanitárias, trazendo cenário de extremo risco aos servidores e prestadores de serviço.

2.2. O presente Termo de Referência objetiva a contratação do serviço de limpeza, visando manter condições adequadas de higiene com a disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, incluindo manutenção de jardins, dedetização, desratização e descupinização, limpeza de fachadas envidraçadas das novas instalações da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro e Secretaria de Estado de Saúde, em face da transferência para o novo endereço denominado Nível Central/SES, conforme contrato nº 031/2022 (33288833), formalizado no SEI-080017/005310/2021 e autorizado através do SEI-080001/029758/2022.

2.3. A reunião dos serviços de limpeza, controle de vetores (dedetização, desratização e descupinização) e limpeza de fachadas e vidraças visa otimizar a fiscalização, bem como a execução dos serviços uma vez que se trata de serviços de natureza correlatas e que estão em fase de implantação. O novo endereço da FSERJ/SES-RJ – denominado SES-Nível Central refere-se a um conjunto de prédios administrativos, demandando uma limpeza robusta consumindo devido a sua compartimentação mão de obra e produtos para a sua manutenção.

2.4. Diante dos fatos relatados podemos entender a importância do serviço a ser contratado no presente Termo de Referência, pois a execução do serviço de acordo com todas as normas sanitárias, de segurança e ambientais existentes concernentes à atividade de limpeza em áreas administrativas, realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, será a garantia de benefícios à instituição, aos seus servidores, colaboradores e a todos que por diversos motivos acessarão as dependências da FSERJ/SES-RJ.

2.5. Para a formação de lotes foram utilizados os seguintes critérios:

· Acerca da formação de lotes informamos que foram dimensionados em lote único, visando melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O agrupamento, dada as características dos serviços e quantidades estimadas, busca que um maior número de interessados participe da disputa, o que em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Normas Regulamentadoras: NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR-15 – Atividades e Operações Insalubres, NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde, NR 35 – Trabalho em Altura, Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

4. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

Administrativa: A circulação nestas áreas é de profissionais que realizam atividades administrativas desenvolvidas em setores administrativos. São todas as áreas não ocupadas por pacientes e onde não são realizados procedimentos assistenciais.

5. PROCESSOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

É o procedimento de limpeza diária de todas as áreas administrativas e de ensino, objetivando a manutenção do asseio, o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha interfolhado etc.), a coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, higienização molhada dos banheiros, limpeza de pisos, superfícies horizontais, equipamentos, mobiliários, portas, maçanetas e parapeitos de janelas proporcionando ambientes limpos e agradáveis. Independentemente da área a ser higienizada o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade.

6. TÉCNICAS DE LIMPEZA

6.1. Limpeza úmida – Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser processo manual ou mecânico.

6.2. Limpeza molhada – Consiste na utilização de água abundante, como elemento da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza de instalações sanitárias e área externa.

6.3. Limpeza seca – Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem utilização de água.

6.4. Limpeza com jatos de água – trata-se de alternativa por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de água sob pressão, sendo destinada predominantemente a limpeza externa de pátios e esquadrias. Sua utilização será precedida da avaliação da necessidade pela CONTRATADA.

7. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Para que a limpeza atinja seus objetivos, torna-se imprescindível a utilização de produtos saneantes, como sabões e detergentes na diluição recomendada. Em locais onde há presença de matéria orgânica, torna-se necessária a utilização de outra categoria de produtos saneantes, que são os chamados desinfetantes.

7.1. Desinfetantes – são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo o seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

7.2. Detergentes de baixo nível (sanificantes) - são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

7.3. Hipoclorito de sódio 1% - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Utilizado para desinfecção de superfícies fixas, exceto metais, devido sua ação corrosiva.

7.4. Detergente – são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies.

7.5. Álcoois – o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. O álcool deve ser de uso hospitalar. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois pode danificá-los.

8. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

8.1 Equipamento de proteção individual – EPI – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das tarefas. É composto por óculos, luvas grossas de borracha cano longo/curto, avental impermeável reutilizável e/ou descartável, máscaras para procedimentos de limpeza, coleta de lixo e organização do abrigo de resíduos, gorro descartável, botas e sapatos fechados e impermeáveis, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros. Conforme dispõe a Norma Regulamentadora 6 do Ministério do Trabalho e Previdência, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

8.2. O empregado é obrigado a utilizar o EPI apenas para a finalidade a que se destina, responsabilizar-se pela guarda e conservação, comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio ao uso e cumprir as determinações do empregador sob o uso pessoal:

8.3. Equipamento de proteção coletiva – EPC – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras fixas, móveis e coloridas, cones, fitas zebreadas e outros.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Serviços executados em diversas áreas

9.1.1 As rotinas de serviço que são descritas a seguir tem por objetivo orientar o trabalho da Contratada. O ajuste fino das operações ficará a cargo da comissão fiscalizadora do contrato, que deverá acompanhar e avaliar a prestação do serviço de acordo com os critérios estabelecidos no ANEXO III – Acordo de Níveis de Serviço (ANS).

9.1.2. Na utilização dos elevadores deverá haver programação dos horários de retirada interna dos resíduos de forma a evitar o fluxo cruzado com pessoas e com materiais e equipamentos concorrentes.

9.1.3. São sugeridas as seguintes ROTINAS DIÁRIAS PARA LIMPEZA DE ÁREAS INTERNAS:

a) Limpeza de maçaneta, interruptores, espelho, móveis, instalação sanitária, extintor de incêndio, televisão, telefone, mesa, armários, prateleiras, lixeira, limpeza externa de aparelhos de ar condicionado e ventilador, bebedouro, armários e dispensadores (face interna e externa);

b) Varrer, limpar e remover as manchas dos pisos e rodapés;

c) Limpar os balcões, corrimões e demais estruturas que necessitem de limpeza sem que seja dado ensejo à cobrança de adicionais de periculosidade;

d) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, sugere-se que essa limpeza seja realizada 2x ao dia;

e) Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, com a limpeza interna e externa dos dispensadores;

f) Limpar elevadores e escadas com os materiais e equipamentos adequados;

g) Os resíduos dos setores deverão ser coletados no mínimo duas vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total. Deverá ser transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado;

h) Limpar as áreas acarpetadas do auditório, acessos e salas quando houver evento, efetuando a coleta de resíduos e aspirando sempre que necessário;

i) Executar demais serviços considerados necessários para a limpeza diária de acordo com organização prévia.

9.1.4. São sugeridas as seguintes ROTINAS SEMANAIS PARA LIMPEZA DE ÁREAS INTERNAS:

a) Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórias, portas, barras, batentes, mobiliários envernizados, forrações de couro ou plástico, assentos, poltronas, peças de metal (torneiras, maçanetas, registros, etc.) e espelhos;

b) Limpeza e polimento de metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc;

c) Limpar as áreas acarpetadas do auditório, acessos e salas utilizando aspirador de pó;

d) Executar demais serviços considerados necessários para a limpeza semanal de acordo com organização prévia.

9.1.5. São sugeridas as seguintes ROTINAS MENSAS PARA LIMPEZA DE ÁREAS INTERNAS:

a) Encheramento dos pisos com cera inodora antiderrapante;

b) Limpar e remover manchas das paredes;

c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

d) Limpar forros, paredes e rodapés;

e) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

f) Limpar persianas com produtos adequados;

g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

h) Executar demais serviços considerados necessários para a limpeza mensal de acordo com organização prévia;

i) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

9.1.6. São sugeridas as seguintes ROTINAS ANUAIS PARA LIMPEZA DE ÁREAS INTERNAS:

a) Tratamento e manutenção de pisos com bases acrílicas (corredor, hall, área administrativa...);

b) Este procedimento deve ser composto por produtos como: removedor, base seladora, impermeabilizante e restaurador. Esta composição pode sofrer variações em decorrência da marca utilizada.

9.1.7. São sugeridas as seguintes ROTINAS DIÁRIAS PARA LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS:

a) Remover capachos e tapetes e realizar a limpeza destes objetos;

b) Varrer as áreas pavimentadas, pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas;

c) Remover o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos específicos para esta finalidade, para os locais indicados pela CONTRATANTE. Sugere-se que essa rotina seja executada 2x vezes ao dia;

d) Executar demais serviços considerados necessários para a limpeza diária de acordo com organização prévia.

9.1.8. São sugeridas as seguintes ROTINAS SEMANAIS PARA LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS:

- a) Limpar e polir as peças de metal (torneiras, maçanetas, registros, etc.);
- b) Lavar com detergente, encerar e lustrear os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, e marmorite e emborrachados;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários para a limpeza semanal de acordo com organização prévia.

9.1.9. São sugeridas as seguintes ROTINAS MENSAS PARA LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem e estacionamento;
- b) Executar demais serviços considerados necessários para a limpeza semanal.

9.1.10. Esquadrias (Face Interna/Externa), ROTINA QUINZENAL:

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

9.2. Tratamento de piso

9.2.1. Tratamento e manutenção de pisos com bases acrílicas (corredor, hall, área administrativa, ...).

9.2.2. Este procedimento deve ser composto por produtos como: removedor, base seladora, impermeabilizante e restaurador. Esta composição pode sofrer variações em decorrência da marca utilizada.

9.2.3. Este serviço deverá ser realizado de acordo com a recomendação da marca utilizada, podendo ter intervalos de 30, 60 ou mais dias.

9.3. Serviços de plantio e manutenção de jardins

9.3.1. Limpeza de áreas ajardinadas, com poda de arbustos de árvores de pequeno porte; adubação; combate a pragas; retirada de ervas daninhas; corte de grama rente ao solo; rega diária; capina e roçada de todo o mato existente nas áreas não gramadas, laterais e vias de acesso; manutenção e limpeza dos vasos com plantas ornamentais das áreas administrativas (todos os insumos serão fornecidos pela CONTRATADA).

9.4. Limpeza de fachada envidraçada e esquadrias externas

9.4.1. Limpeza de esquadrias de alumínio e vidros externos (trabalho em altura), fornecendo equipamento específico para a limpeza das fachadas, andaime suspenso ou equivalente que não necessite perfurar piso ou apoiar-se em mureta, com aplicação de produtos anti embaçamento.

9.4.2. Os profissionais envolvidos no serviço de limpeza das esquadrias externas, vidros externos e fachadas deverão ser capacitados para a execução de trabalho em altura conforme rege a NR 35- Trabalho em altura, fornecendo todos os equipamentos necessários para garantir a segurança do profissional que fará o trabalho. A limpeza deverá ocorrer semestralmente ou conforme necessidade apontada pela CONTRATANTE.

9.4.3. Cabe à CONTRATADA, a totalidade dos ônus decorrentes da atividade de limpeza acima referida, que deverá incluir os custos de fornecimento de material de consumo, dos equipamentos, dos insumos, da manutenção, da mão de obra, inclusive encargos sociais, e demais tributos pertinentes, permanecendo a CONTRATANTE isenta de qualquer vinculação sobre fato decorrente deste serviço.

9.4.4. Este serviço poderá ser subcontratado.

9.5. Desinsetização, desratização, descupinização

9.5.1. Desinsetizar, desratizar, descupinizar, seguindo orientações da Fiscal, todas as áreas da unidade.

9.5.2. Os serviços desinsetização e desratização deverão ser realizados mensalmente.

9.5.2.1. O serviço de descupinização deverá ser realizado quando solicitado pela Unidade.

9.5.2.2. Esta frequência poderá sofrer alterações de acordo com os produtos utilizados e a praga a ser exterminada, devendo ser previamente acordado com a unidade.

9.5.3. A aplicação de produtos obedecerá às normas do INEA (Instituto Estadual do Ambiente) e deverá ser realizada por profissional habilitado, na companhia de um responsável da unidade.

9.5.3.1. Este profissional deverá estar uniformizado, utilizando os EPIs necessários e possuir cartão individual de identificação.

9.5.4. A CONTRATADA deverá entregar a unidade, no prazo máximo de 10 dias, certificado de comprovação que descreva os procedimentos realizados, assinado por um responsável técnico habilitado.

9.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar à unidade o laudo técnico dos produtos que estão sendo utilizados, que deverão ser registrados no Ministério da Saúde.

9.5.6. A CONTRATADA deverá apresentar a Licença Ambiental Simplificada – LAS emitida pelo INEA para empresas de controle de vetores e pragas urbanas, caso o serviço não seja subcontratado.

9.5.6.1. Este serviço poderá ser subcontratado.

9.5.7. No caso de ineficácia dos procedimentos, a empresa ficará obrigada a repeti-los, sem ônus para a CONTRATANTE.

10. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

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

10.1.2. Quando identificado, o encarregado deverá comunicar ao responsável da CONTRATANTE qualquer ocorrência estrutural observada.

10.1.3. A título de exemplo, algumas ocorrências mais corriqueiras: vazamentos nas torneiras e sifões; saboneteiras e dispensers quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; carpetes soltos; desprendimentos de fachadas internas e externas.

10.2. Uso racional da água:

10.2.1. A CONTRATADA deve capacitar seu pessoal para que sejam adotadas medidas que evitem o desperdício no uso da água, conforme os critérios estabelecidos no ANS.

10.2.2. Colaborar para que as equipes de limpeza possuam uma mentalidade voltada para o uso racional da água em todas as ocasiões.

10.2.3. Sempre que possível, utilizar equipamentos que auxiliem na redução do consumo de água, como por exemplo: equipamento emissor de jatos de água vaporizada.

10.2.4. É vedado o uso de água potável para execução dos serviços.

10.2.5. A CONTRATADA deve priorizar a varrição das áreas externas e utilizar esfregões ou panos para as limpezas mais profundas.

10.2.6. O uso racional da água é um dos critérios do ANS e a CONTRATADA deve estar ciente que o desperdício deste recurso refletirá negativamente na avaliação final.

10.3. Uso racional de energia elétrica:

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

- 10.3.2. Colaborar para que as equipes de limpeza possuam uma mentalidade voltada para o uso racional da energia elétrica em todas as ocasiões.
- 10.3.3. Sempre que possível, utilizar equipamentos que auxiliem na redução do consumo de água, como por exemplo: equipamento emissor de jatos de água vaporizada.
- 10.3.4. Ao remover pó de cortinas e persianas verificar se essas não se encontram impedindo a saída do aparelho e ar condicionado.
- 10.3.5. Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 10.3.6. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros e enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 10.3.7. O uso racional da energia elétrica é um dos critérios do ANS e a CONTRATADA deve estar ciente que o desperdício deste recurso refletirá negativamente na avaliação final.

10.4. Redução na produção de resíduos sólidos:

10.4.1. 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:

- a) Materiais não recicláveis: Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro, papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; tóco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais; pilhas.
- b) Materiais Recicláveis: Para os materiais recicláveis, a coleta seletiva deverá seguir o modelo de padronização adotado pelo órgão contratante. 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.

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

10.5. Poluição Sonora

10.5.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

11. METODOLOGIA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO E PAGAMENTO:

11.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

11.1. Do pagamento:

- 11.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal para abertura do processo de pagamento por meio eletrônico e/ou físico a CONTRATANTE para que seja atestada. O valor da nota fiscal deve ser compatível com o percentual obtido no Acordo de Níveis de Serviço. É obrigatória a apresentação das documentações abaixo:
- a) Folha analítica do mês da competência da nota fiscal em que conste o mesmo número de funcionários previsto no contrato. Deverá ser enviado junto o comprovante mensal do pagamento dos salários aos empregados;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Arquivo SEFIP/GEFIP e respectivo protocolo de envio (Conectividade Social). Esta documentação pode ser da competência da nota fiscal ou da competência anterior;
- c) Comprovante quitado do recolhimento mensal do FGTS e INSS. Deverão ser enviados junto os comprovantes de depósito aos funcionários. Esta documentação pode ser da competência da nota fiscal ou da competência anterior;
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Comprovante de pagamento do vale transporte e auxílio alimentação;
- f) Comprovante de pagamento de horas extras e férias, quando ocorrerem;
- g) Acordo de Níveis de Serviço elaborado pelo Fiscal do contrato (ANEXO III);
- h) Medição mensal detalhada com a relação dos funcionários que prestaram serviço, onde conste a informações dos funcionários ativos, de férias, afastados e substitutos.
- i) O número de ocorrências apontadas deverá estar de acordo com a Faixa de Ajuste de Pagamento do Acordo de Níveis de Serviço, para que seja calculado o percentual a ser pago para a CONTRATADA.

11.2. Do encerramento do contrato:

11.2.1. Na ocasião do encerramento da prestação do serviço, a Contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias úteis as seguintes documentações pertinentes a cada funcionário:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores do serviço, devidamente homologados;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

11.2.2 As documentações exigidas no item anterior poderão ser apresentadas em cópias autenticadas ou em cópia simples juntamente com a original para ser autenticada por servidor da Administração.

11.3. Acordo de Níveis de Serviço:

11.3.1. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 23/12/2013, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados.
- b) Deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à necessária.

11.3.2. A CONTRATADA deverá cumprir os padrões de qualidade e de nível de serviço estabelecidos pela CONTRATANTE no Acordo de Níveis de Serviço (ANEXO III).

11.3.3. Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um preposto, autorizado a tratar com o Órgão ou CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato e a aplicação do ANS.

11.3.4. Quando atribuídas notas 1 (um – desempenho regular) e 0 (zero - desempenho péssimo), em um ou mais itens, o Fiscal do contrato deverá realizar reunião com a Contratada, até dez dias após a medição efetuada, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de avaliação.

11.3.5. Sempre que, por motivos que extrapolem a atuação da empresa, a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado e considerado na avaliação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência.

12.2. Não transferir, total o objeto licitado.

12.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a celebração deste, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

12.4. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

12.5. Indicar o preposto devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes.

12.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível com a função a ser realizada, devidamente registrado em sua carteira de trabalho.

12.7. CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.8. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza das áreas administrativas, que deve incluir: noções de higiene pessoal, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios e técnicas de limpeza. A CONTRATADA deverá apresentar registro do treinamento que seus funcionários receberam ao Fiscal da Unidade, antes dos mesmos serem locados em seus setores.

12.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, que obrigatoriamente devem possuir no mínimo nível médio de instrução, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos serviços executados.

12.10. No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela CONTRATADA, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: Hepatite B, Antitetânica, Febre Amarela e Influenza. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências.

12.11. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, com o Fiscal da unidade.

12.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.13. Disponibilizar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

12.14. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) - protetor facial, óculos, luvas grossas de borracha de cano curto e longo, botas de borracha, sapato fechado e impermeável, avental impermeável e descartável, máscara com filtro de carvão, máscara descartável barreira tripla e N95, gorro descartável, capa de chuva, cinto de segurança para trabalhos em parte alta, placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas (de acordo com os produtos utilizados e a função desempenhada pelo funcionário).

12.15. Fornecer sem ônus para os funcionários 02 (duas) uniformes por semestre a seus empregados, sendo: 01 (um) uniforme na admissão e mais 01 (um) a cada 04 (quatro) meses (Cláusula Quinquagésima Terceira - Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023).

12.15.1. Encarregado(a):

a) Camisa social manga curta com emblema da empresa;

b) Calça social;

c) Meia;

d) Sapato social (2 unidades).

12.15.3. Demais Empregados(as)/Serventes:

a) Camisa com emblema da empresa;

b) Calça;

c) Meia;

d) Bota solado de borracha (2 unidades);

12.16. Os uniformes acima são apenas indicativos, cabendo serem adequadas e dimensionadas pela proponente para a boa execução dos serviços, devendo ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

12.17. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá estar disponível para conferência da fiscalização do contrato.

12.18. Manter seu pessoal uniformizado e identificados mediante crachás. Zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos (NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).

12.19. Controlar a frequência de seus funcionários através de ponto biométrico, a ser instalado em local indicado pela CONTRATANTE.

12.20. Assegurar-se de que o número de empregados alocados para o serviço é suficiente para o bom desempenho das atividades.

12.21. Submeter ao CONTRATANTE um plano de serviço para dias de greve, para que não haja interrupção na execução das tarefas em áreas vitais.

12.22. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

a) Relação nominal com 1 (uma) foto 3x4 dos empregados que comporão as equipes, com os dados pessoais de cada um, número de registro, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado;

b) Indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

c) A relação deverá ser atualizada a cada novo empresa que se vincule à prestação do contrato;

d) Apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dentro da validade e de acordo com o determinado pelas Normas Regulamentadoras – NR's, em especial a NR 7, NR 9 e NR 32.

12.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

12.24. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados que não satisfaçam as condições requeridas para a natureza do serviço mediante a solicitação com justificativa do encarregado da CONTRATADA ou do Fiscal da Unidade.

12.25. A CONTRATADA deverá realizar, de acordo com o cronograma trimestral, treinamento para seus funcionários, elaborado e aplicado por profissional de nível superior, devidamente habilitado, em conjunto com o Fiscal da unidade, criando estratégias que venham resgatar a importância do trabalho desenvolvido pelos funcionários, técnicas adequadas para a execução plena das rotinas e melhoria na segurança do trabalho, instrução dos processos de trabalho, princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência. O profissional responsável pelo treinamento deverá realizar o acompanhamento semanal da execução dos serviços, avaliando as técnicas utilizadas pelos funcionários, com o objetivo de garantir a educação continuada dos mesmos.

12.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.27. Manter vínculo empregatício com os seus empregados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com subordinação hierárquica (artigo 30 da CLT), sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes, de acordo com a Legislação Trabalhista e Acordo/Convenção Coletiva vigente.

12.28. Comprovar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, os pagamentos de salários, apólice de seguro contra risco de acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, em relação à Unidade, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei para as diversas obrigações.

12.29. Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ainda que em caso de omissão, devendo ser adotadas,

dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento; responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais e equipamentos no decorrer da execução dos serviços.

12.30. A responsabilidade técnica dos serviços caberá ao profissional formalmente designado pela CONTRATADA no momento da formalização do contrato, e sua alteração deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntamente com a respectiva documentação.

12.31. Quanto à execução do serviço:

12.31.1. Implantar, de forma adequada, e em conjunto com os fiscais do contrato, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades de manutenção de limpeza das áreas requeridas.

12.31.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade estabelecidos pelo ANS, utilizando as boas práticas e tecnologias necessárias para o atingimento dos padrões esperados.

12.31.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

12.31.4. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços pelo fiscal do contrato, que semanalmente coletará as informações sobre a qualidade dos serviços prestados, e emitirá o relatório mensal do ANS conforme a avaliação dos parâmetros de qualidade.

12.31.5. A CONTRATADA deverá fornecer um endereço eletrônico e número de telefone, pelo qual o gestor do contrato da CONTRATANTE tenha condições de encaminhar as demandas ao preposto da CONTRATADA.

12.32. Dos materiais a serem fornecidos:

12.32.1. No ANEXO II estão relacionados os quantitativos mensais **estimados** dos materiais a serem fornecidos, necessários à perfeita execução dos serviços. Caso o Fiscal da Unidade avalie a necessidade de realizar adequações ou novos dimensionamentos para o bom andamento dos serviços, essas alterações deverão ser realizadas em conjunto com a CONTRATADA.

12.32.2. Tendo em vista que os quantitativos de materiais estimados visam nortear a CONTRATADA no início da prestação do serviço, não eximindo sua responsabilidade de realizar estimativa própria, a CONTRATADA deverá fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza que tenham esgotado, em prazo inferior ao de suprimento normal, evitando a falta desses insumos ou mudanças na metodologia do serviço em qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento de materiais às necessidades da unidade sempre que necessário.

12.32.3. A CONTRATADA fornecerá os seguintes materiais: álcool líquido a 70%, álcool gel refil; aromatizador de ambiente, cabeleira mop pó refil e mop úmido refil, cera líquida incolor, cera acrílica, desengraxante, desincrustante, desinfetante floral, desinfetante germicida, detergente/sabão neutro, discos: preto, verde e branco, esponja dupla face, fibra LT branca e verde, flanela, hipoclorito, inseticida a base de água, limpa vidro, limpa inox, lustra móveis, luva amarela M e G, luva verde M e G, luva cano longo, máscara N95/PPF2, multiuso, removedor de cera, sabonete líquido, saco plástico de lixo comum de 60 litros, 100 litros e 200 litros, saco plástico transparente de 200 litros, pano de chão, pano multiuso rolo de 300m, papel higiênico folha dupla branco luxo de boa qualidade e alta absorção (30m e 300m), papel toalha folha dupla branco luxo de boa qualidade e alta absorção (interfolhas ou rolo), pasta de limpeza geral, pedra sanitária, demais materiais utilizados para limpeza.

12.32.4. Os sacos para acondicionamento dos tipos de resíduos deverão ser reforçados e ter espessura mínima de 0,08 microns. Nas cores e símbolos de acordo com a RDC ANVISA 222/2018, sendo adotada para resíduo comum (Grupo D) a cor azul, verde ou preta, e quando realizada separação pela Unidade deverá ser fornecido, saco incolor/transparente.

12.33. Serão adotadas duas colorações de luvas:

a) Verde – usada nas superfícies onde a sujidade é maior (banheiro, piso, lixeiras, etc).

b) Amarela – usada em mobiliários (mesa, cadeira, porta, etc).

12.34. É obrigatória a utilização de bomba de diluição nas Unidades que utilizam produtos diluídos.

12.35. Todos os produtos devem ser acondicionados de forma que não percam suas propriedades obedecendo às normas preconizadas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

12.36. Dos equipamentos a serem fornecidos:

12.36.1. No ANEXO II estão relacionados os quantitativos **estimados** de equipamentos a serem fornecidos, necessários à perfeita execução dos serviços. Caso o Fiscal da Unidade avalie a necessidade de realizar adequações ou novos dimensionamentos para o bom andamento dos serviços, essas alterações deverão ser realizadas em conjunto com a CONTRATADA.

12.36.2. Tendo em vista que os quantitativos de equipamentos estimados visam nortear a CONTRATADA no início da prestação do serviço, não eximindo sua responsabilidade de realizar estimativa própria, a CONTRATADA deverá fornecer todos os itens de equipamentos necessários para executar os serviços de limpeza e os mesmos deverão ser repostos ao término, avaria ou desgaste, evitando mudanças na metodologia do serviço qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento dos equipamentos às necessidades da Unidade sempre que necessário.

12.36.3. A CONTRATADA fornecerá os seguintes equipamentos: dispensadores de papel toalha (folhas), dispensadores de papel higiênico para todos os sanitários (rolinho ou rolo), dispensadores de sabonete líquido, dispensadores de álcool gel, lixeiras de escritório, lixeiras com tampa, aspirador de pó, balde de superfície, balde plástico 10 litros, borrifador, carro funcional completo, desentupidor de vaso sanitário, escada extensível, enceradeira, extensor para LT, kit limpa vidro completo com extensor, lava jato, limpador de vidro magnético, mangueira, roçadeira, rodo grande, rodo plástico, vasculho de teto, vassoura para sanitário, vassoura plástica, vassoura tipo gari, máscara/respirador semi-facial com manutenção e com filtro, avental impermeável reutilizável e/ou descartável, demais utensílios para limpeza.

12.36.4. Os dispensadores (sabão, álcool gel, papel toalha e papel higiênico) fornecidos devem ser padronizados para toda a Unidade e constituídos de material plástico de alta resistência e durabilidade.

12.36.5. As lixeiras devem ser constituídas de material rígido, o pedal deve ser ligado à tampa por haste rígida (mínimo de 3 cm de espessura), sem reentrâncias que facilitem o acúmulo de resíduos.

12.36.6. A CONTRATADA deverá fornecer, caso solicitado, lixeiras de resíduos recicláveis (RDC 222/2018, CONAMA 275/01), sob a supervisão da Gerência de Resíduos da SES.

12.36.7. Os rodos e vassouras deverão ter cabos de alumínio ou plástico.

12.36.8. As pás deverão ser do tipo cata-cata com cabo de alumínio ou plástico.

12.36.9. Os borrifadores, bombonas e potes dos saneantes diluídos devem ser padronizados, com tampa e etiquetados. A etiqueta deve conter nome do produto, data da preparação, validade, hora e nome do responsável que acompanhou a diluição.

12.36.10. Os contêineres para recolhimento dos resíduos dos setores e transporte até os abrigos temporários poderão de 120l ou 240l, de acordo com as características da Unidade.

12.36.11. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

12.36.12. A CONTRATADA deverá manter os manuais de rotinas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na unidade para eventuais consultas.

12.36.13. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: lava jato, roçadeira, enceradeiras, mangueiras, carrinhos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

12.36.14. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

12.36.15. Devido a grande dimensão das áreas de prestação dos serviços, recomenda-se que a CONTRATADA forneça aparelho rádio transmissor/comunicador ou celular, com bateria sobressalente, carregadores e fones de ouvido, com o objetivo otimizar a comunicação e a organização entre o gestor/fiscais do contrato, encarregados e

funcionários.

12.37. Quanto aos resíduos:

- a) Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes;
- b) Resíduos líquidos devem ser escoados junto à rede de esgoto;
- c) Resíduos de óleo devem ser lançados na caixa de gordura;
- d) Lavar e desinfetar os contêineres ou similares da área reservada aos expurgos.

12.38. Atividades dos Funcionários:

12.38.1. Encarregado:

- a) Apresentar-se à sala da Chefia 10 (dez) minutos antes do horário estabelecido para o início dos serviços;
- b) Ler o relatório de plantão anterior a fim de conhecer as ocorrências registradas;
- c) Constatar a chegada dos funcionários e fazer o encaminhamento dos mesmos para as tarefas;
- d) Supervisionar a distribuição dos equipamentos e materiais necessários para execução das tarefas determinadas;
- e) Permanecer na sala da chefia pelo tempo necessário para a total organização dos serviços;
- f) Percorrer as áreas que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas que porventura existam e registrá-los;
- g) Controlar a circulação dos funcionários no horário das refeições;
- h) Verificar o procedimento utilizado no recolhimento dos resíduos;
- i) Verificar a assiduidade da limpeza das áreas externas;
- j) Verificar a limpeza e arrumação efetuada pelos funcionários sob sua supervisão;
- k) Orientar os funcionários sobre as prioridades dos serviços;
- l) Atender e dar prioridade a chamadas de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário, auxiliando seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
- m) Atender e dar prioridade a chamadas de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário, auxiliando seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
- n) Fazer lançamentos no Livro de Ocorrências, dos serviços executados e das omissões, especificando as justificativas;
- o) Organizar a distribuição de tarefa, providenciando escalas de trabalho nas diversas áreas administrativas;
- p) Ter conhecimento da rotina de limpeza;
- q) Cuidar pessoalmente da ornamentação e da apresentação estética das áreas comuns de acesso: portaria, recepção, salas de espera e áreas afins;
- r) Zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal em serviço;
- s) Responder pela produtividade e clima de trabalho do pessoal sob sua supervisão;
- t) Fiscalizar as seguintes atividades: limpeza dos banheiros, azulejos, vasos e pias, conservação e aparência de móveis, limpeza de paredes, cortinas, persianas, divisórias, batentes, portas, vidros, espelhos e carpetes.

12.38.2. Servente/Auxiliar de Serviços Gerais

- a) Proceder a limpeza completa das áreas e setores administrativos;
- b) Recolher resíduo, entulho e esvaziar cinzeiros;
- c) Recolher qualquer objeto esquecido e entregá-lo ao supervisor;
- d) Conservar os móveis e ornamentações;
- e) Lavar e encerar as áreas não acarpetadas;
- f) Limpar paredes, janelas, vidraças, persianas, cortinas e carpetes;
- g) Verificar o funcionamento de válvulas, torneiras, chuveiros, comunicando os defeitos, caso existente, ao superior imediato;
- h) Suprir as áreas de material de higiene pessoal quantas vezes forem necessárias (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido);
- i) Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para uso diário;
- j) Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos, quando solicitado;
- k) Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

12.38.3. Jardineiro

- a) Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, preparação de sementes, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento.
- b) Realizar poda de árvores e arbustos, em uma altura inferior à 2 (dois) metros;
- c) Requisitar o material necessário ao trabalho;
- d) Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

12.38.4. Coletor de Resíduos

- a) Recolher o resíduo dos andares, encaminhando ao abrigo externo;
- b) Proceder a limpeza do abrigo;
- c) Proceder a limpeza dos contêineres;
- d) Recolher qualquer objeto esquecido e entregá-lo ao encarregado.

Nota: Os profissionais responsáveis pela coleta de resíduos e pela organização e higienização dos contêineres e do abrigo de resíduos, visto o direito ao adicional de insalubridade, conforme disposto na Súmula do TST 448 que versa:

“II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.”

Deve ser considerado insalubridade máxima (40%) para esses profissionais.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, emitindo mensalmente o relatório de avaliação aplicado de acordo com o ANS.
- 13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 13.4. 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.
- 13.5. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações.
- 13.6. Encaminhar, tempestivamente, a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme o ANS.
- 13.7. Quanto a Fiscalização:
- 13.8. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por representantes designados, podendo para isso:
- 13.9. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 13.10. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
- 13.11. Avaliar a CONTRATADA, mensalmente, de acordo com o ANS, realizando os descontos (ou não) de acordo com o nível de qualidade apresentado, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato e sempre que não tenha sido dado motivo pela CONTRATANTE. A CONTRATADA tem o direito ao contraditório e à ampla defesa sempre que um desconto for realizado por conta do resultado do ANS.
- 13.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14. PRODUTIVIDADE

- 14.1. A produtividade foi definida com base na área física a ser limpa, tendo como ponto inicial a produtividade estabelecida na IN 05/2017, com a realização das alterações pertinentes, de acordo com a especificidade da Unidade, o fluxo de pessoas e a experiência adquirida nas contratações anteriores pela Administração.
- 14.1.1. Seguem abaixo as produtividades que deverão ser seguidas, estando proibidas variações para menos ou para mais:
- Produtividade para Área Interna administrativa: 250/375m²;
 - Produtividade para Área Externa: 900 m²;
 - Produtividade para esquadria Externa: 250m²;
 - Produtividade esquadria interna: 250m²;
- 14.1. NOTA 1: Na unidade SES/FSERJ - Nível Central foi considerada uma produtividade de 250/375 m² na área administrativa, menor que o previsto na IN 05/2017, por se tratar de serviço de limpeza em um complexo administrativo, com áreas muito compartimentadas, além de uma relevante complexidade no layout das salas e nos itens estruturais.
- 14.2. NOTA 2: Para a perfeita identificação do quantitativo de pessoal e insumos devem ser levados em consideração todos os setores que necessitam da prestação do serviço de limpeza, observando-se os aspectos de segurança institucional, privacidade, segurança e medicina do trabalho. Os valores unitários mensais de cada uma das categorias envolvidas serão obtidos mediante o somatório dos custos com mão-de-obra (salários, encargos sociais e trabalhistas e benefícios), uniformes, EPI's acrescidos de BDI – Benefícios e Despesas Indiretas, os materiais e equipamentos são quantitativos estimados que serão solicitados sob demanda desta Fundação Saúde.
- 14.3. NOTA 4: Consta no ANEXO I os postos de serviço estimados para a contratação.
- 14.4. NOTA 5: RELAÇÃO ENCARREGADO/SERVENTE: A relação encarregado/servente estabelecida na Instrução Normativa nº 06/2013 é de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente.

14.5. Jornada de Trabalho

- 14.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 14.5.2. As atividades discriminadas em função do período diurno correspondem ao espaço de tempo compreendido entre 07 e 19 horas, na escala de 44h e 12 x 36h - SD, o período noturno corresponde ao espaço de tempo entre 19 e 07 horas, na escala 12 x 36h - SN.
- 14.5.3. Na jornada de 12 x 36h - SD e 12 x 36h - SN, seis serventes fazem a limpeza da mesma área em dias alternados.
- 14.5.4. Fica a critério da CONTRATANTE, a distribuição dos funcionários para limpeza para cada área administrativa. Esta atribuição será do Fiscal de Contrato, de acordo com as necessidades estabelecidas pela CONTRATANTE, que coordenará as atividades de limpeza diretamente com os Encarregados Responsáveis, designados pela CONTRATADA.
- 14.5.5. Para casos de transferência interna de setores ou mudanças decorrentes da necessidade do serviço (isolamento de áreas, reformas, reparos etc.), respeitada a metragem contratada, fica a critério da CONTRATANTE a distribuição dos funcionários para limpeza de cada setor administrativo com demandas específicas.

Nota: É importante registrar que a Instrução Normativa 05/2017 dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sendo seguida pela Administração Estadual como boas práticas e como um documento auxiliar no cálculo do efetivo a ser contratado. Ao considerar as particularidades da Unidade, seguir à risca a produtividade sugerida pela Instrução Normativa pode levar a contratações inadequadas, podendo gerar custos desnecessários à Administração ou limpeza inadequada.

14.6. Descrição dos Cargos

- 14.6.1. Encarregado – Profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza, capaz de liderar equipes e com conhecimento em serviços de limpeza em áreas administrativas.
- 14.6.2. Servente de limpeza – Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza em áreas administrativas internas, externas e esquadrias envidraçadas sem exposição a risco.
- 14.6.3. Jardineiro - Profissional que executa serviços de conservação e limpeza das áreas ajardinadas compreendendo a varrição e remoção de resíduos de áreas cimentadas próximas as áreas verdes.

14.7. Da Formulação da Proposta

A proposta deverá ser apresentada conforme Formação de Custos – Anexo II (Materiais e Equipamentos) e Anexo V. Os materiais e equipamentos devem ser cotados conforme anexo II considerando os quantitativos estimados e o seu fornecimento será sob demanda desta Fundação Saúde, a mão de obra deverá ser cotado conforme anexo V e deverá apresentar diluído os custos com dedetização e desratização e limpeza das fachadas envidraçadas, considerando a área informada no anexo I.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. A empresa participante deverá apresentar no envelope de HABILITAÇÃO, todas as documentações relacionadas abaixo. A não apresentação de quaisquer documentos ou a apresentação de documentos em desconformidade ao estabelecido no presente Termo de Referência acarretará na inabilitação da proposta.

15.2. A empresa participante deverá apresentar para fins de habilitação, comprovação de aptidão para atendimento do objeto da contratação, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, compatível (is) com os serviços em características, quantidades e prazos previstos neste Termo de Referência, em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviço de limpeza e desinfecção em unidades de saúde, com fornecimento de materiais.

15.2.1. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado (s) deverá (ão) fazer menção a um quantitativo mínimo de 40 (quarenta) % compatível com a complexidade técnica e operacional.

15.2.2. Para a comprovação da experiência mínima será aceito o somatório dos atestados.

15.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

15.2.4. Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação dos serviços, local da prestação do serviço, o objeto do contrato, efetivo contratado e o fornecimento de material.

15.3. A empresa participante deverá possuir, quando do início da vigência do contrato:

15.3.1. Um responsável com habilitação compatível com os serviços objeto do Termo de Referência, que é a prestação dos serviços de limpeza e desinfecção em Unidades de saúde.

15.3.2. A comprovação do vínculo do (s) profissional (ais) indicado (s) pela proponente como responsável (eis) deverá ser feita mediante a apresentação de Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social expedida pelo Ministério do Trabalho ou Contrato de prestação de serviços. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, deverá ser apresentado Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial, ou Ato Constitutivo devidamente atualizado (s) e registrado (s) no (s) órgão competente.

16. VISITA TÉCNICA

16.1. É recomendado que a proponente realize visita ao local onde serão prestados os serviços de modo a não correr o risco de subestimar a sua proposta, no entanto a vistoria prévia é facultativa.

16.2. Caso a empresa participante opte em realizar a visita técnica, até um dia antes da abertura do certame, deverá comunicar a Coordenação de Serviços da Fundação Saúde através do e-mail juliana.silva@fs.rj.gov.br para comunicação prévia a Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro –Rua Barão de Itapagipe, 225, Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ, através de representante legal ou legalmente autorizado a AUTORIZAÇÃO PARA VISITA TÉCNICA do Complexo Administrativo.

16.3. Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá vistoriar os locais, equipamentos e instalações, visando à total ciência das condições da(s) Unidade(s) e deverá apresentar a Declaração de Vistoria, em papel timbrado, conforme modelo no Anexo IV.

16.4. Caso a empresa participante opte por não realizar a visita técnica, deverá entregar declaração em papel timbrado da empresa de que está ciente das condições, instalações e equipamentos do (s) local (is) onde deverá (ão) ser realizada (s) a prestação do s'erviço, sendo de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria.

16.5. Os atestados de capacidade técnica e as certidões apresentadas estão sujeitos à verificação do setor técnico quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 102 e 103 da Lei nº 8666/93.

16.6. Caso solicitado, o proponente deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

17. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1. A prestação dos serviços será realizada pelo regime de execução por empreitada por regime misto, considerando valor global para a mão de obra dedicada e unitário para materiais e equipamentos.

17.2. Será declarada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global por lote.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

18.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante elaboração de Termo Aditivo, observando-se o limite previsto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente vantajosa para o CONTRATANTE

18.3. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

19. DA GARANTIA

Exigir-se-á do futuro contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 05 (cinco por cento) do valor do Contrato.

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.

A garantia poderá ser dispensada, e o dispositivo suprimido, a critério e com justificativa específica da Autoridade Competente (art. 56, caput da Lei nº 8.666/93).

20. DAS PENALIDADES

20.1. Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

20.2. As sanções administrativas devem ser descritas de forma a possibilitar sua real aplicação, a fim de evitar falhas por parte dos fornecedores, e garantir o sucesso da aquisição/prestação dos serviços, conforme Acordo de Níveis de Serviço (ANEXO III).

20.3. O Fiscal deverá comunicar à Autoridade Superior, por intermédio de seus superiores, quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas em Edital e que ultrapassem a sua competência.

20.4. Sanções que não forem claramente descritas, ou que gerem dubiedade em seu entendimento, não poderão ser aplicadas, permitindo ao fornecedor faltoso se esquivar das penalidades cabíveis.

20.5. A CONTRATADA será advertida nessas hipóteses caso não sejam constatadas condutas que justifiquem a aplicação de sanções mais gravosas.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Os itens considerados essenciais e objeto da presente contratação não poderão ser subcontratados.

São considerados essenciais os serviços de limpeza com fornecimento de mão de obra.

A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração, conforme disposto na Lei 8.666/93 art. 72, art. 7º Decreto nº 42.063/09 e Minuta Padrão da PGE.

O percentual máximo de subcontratação é de no máximo 30% (trinta por cento) do objeto contratual, conforme disposto em Lei.

As subcontratações deverão seguir os ritos da Minuta Padrão da PGE.

As empresas a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela contratada, com a descrição dos serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores. Deve ser apresentada ainda a documentação de regularidade fiscal dessas empresas, na forma das cláusulas 6.2 e 6.6 da Minuta Padrão de Edital da PGE, aplicando-se, em caso de haver alguma restrição nesses documentos, o disposto na cláusula 8.16. A mesma documentação deve ser apresentada ao longo da vigência do contrato, nos seus devidos termos, sob pena de rescisão.

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

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os proponentes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

a.1) Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1,0$$

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

a.2) Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > \text{OU} = 1,0$$

PASSIVO CIRCULANTE

a.3) Índice de Solvência Geral: somente serão qualificados os Proponentes que obtiverem Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1,0 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1,0$$

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

a.4) Os índices contábeis, calculados pelo proponente para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do proponente, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

O proponente detentor da proposta 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 proponente 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.

Não será causa de inabilitação do proponente 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.

21.3 Os itens necessários a adequação do depósito de materiais e vestiário para os funcionários deverão entrar no custo na planilha de Formação de Preços (Tabela da IN) – Anexo 5 no módulo 5 - Insumos, Outros e devem ser especificados.

22. NOTAS EXPLICATIVAS

22.1. Atestados de Capacidade Técnica:

Devido ao grande vulto do serviço ora licitado, entende-se ser razoável a solicitação de atestados compatíveis com 40% do objeto e com experiência mínima de 1 ano.

22.2. Registro dos Atestados

Ausência de obrigatoriedade de registro dos Atestados apresentados, tendo em vista que o serviço de limpeza não possui uma entidade de Fiscalização que mantenha controle individualizado sobre cada trabalho realizado, conforme Leis pertinentes.

23. ANEXOS

21.1. Informações sobre as Unidades descritas no ANEXO I.

21.3. Tabela exemplificativa mínima com o consumo médio de materiais e equipamentos de cada unidade conforme Anexo II.

21.4. Modelo da Acordo de Níveis de Serviço conforme ANEXO III.

21.5. Modelo de Declaração de Vistoria Técnica segue no ANEXO IV.

21.6. O modelo da Planilha de Custo a ser utilizada segue no ANEXO V.

Juliana Maria da Silva
Setor de Limpeza/Lavanderia
ID: 5108667-0

ANEXO I

Características das Unidades

1. FSERJ/SES – NÍVEL CENTRAL Complexo Administrativo vinculado a pasta da Saúde- RJ. Endereço: Rua Barão de Itapagipe, nº 225 – Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ.

UNIDADE/ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	ÁREA M²	PRODUTIVIDADE	ESTIMATIVA DE FUNCIONÁRIOS	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	PERÍODO
SES - NÍVEL CENTRAL - Rua Barão de Itapagipe, 225 - Rio Comprido - RJ	Administrativa	36.164,68	270	133	07:00/19:00	Seg a Sex
		1500	375	8	07:00/19:00 (12x36h-SD)	Seg a dom
		1500	250	12	19:00/07:00 (12x36h-SN)	Seg a dom
	Esquadrias Interna	7.840,40	250	32	07:00/19:00	Seg a Sex
	Externa Pisos pavimentados	3258	900	4	07:00/19:00	Seg a Sex
	Externa Pátios e áreas verdes	362	900	2	07:00/19:00	Seg a Sex
				191		
				ENCARREGADO (44 H)	8	
				ENCARREGADO (12X36 SD)	2	
				ENCARREGADO (SN)	2	
				SUPERVISOR (44H)	1	
				TOTAL ENCARREGADOS	13	
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS ESTIMADOS				204		

FACHADAS ENVIDRAÇADAS: 5.171 m².

ANEXO II - QUANTITATIVO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAIS					
MATERIAIS	APRESENTAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÁLCOOL LÍQUIDO 70%	FRASCO 1L	237			
ÁLCOOL GEL REFIL	UND	35			
AROMATIZADOR DE AMBIENTE	UND	42			
CABELEIRA MOP ÚMIDO REFIL	UND	60			
CABELEIRA MOP PÓ REFIL	UND	30			
CERA LÍQUIDA INCOLOR	BOMBONA 5L	50			
DESENGRAXANTE	BOMBONA 5L	8			
DESINCRUSTANTE	BOMBONA 5L	32			
DESINFETANTE FLORAL	BOMBONA 5L	116			
DESINFETANTE GERMICIDA	BOMBONA 5L	8			
DETERGENTE / SABÃO NEUTRO	BOMBONA 5L	63			
DISCO PRETO	UND	35			
DISCO VERDE	UND	42			
DISCO BRANCO	UND	8			
ESPONJA DUPLA FACE	UND	140			
FIBRA LT BRANCA	UND	175			
FIBRA LT VERDE	UND	209			
FLANELA	UND	174			
HIPOCLORITO	BOMBONA 5L	150			
INSETICIDA A BASE DE ÁGUA	UND	75			
LIMPA VIDRO	FRASCO 500ML	35			
LIMPA INOX	FRASCO 500ML	20			
LUSTRA MÓVEIS	FRASCO COM 200ML	98			
LUVA AMARELA – M	PAR	120			
LUVA AMARELA – G	PAR	120			
LUVA VERDE – M	PAR	120			
LUVA VERDE – G	PAR	120			
LUVA CANO LONGO	PAR	4			
MÁSCARA N95	UND	20			
MULTIUSO	BOMBONA 5L	35			
REMOVEDOR DE CERA	BOMBONA 5L	45			
SABONETE LÍQUIDO	BOMBONA 5L	140			
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 60L	PACOTE COM 100 UND	94			
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 100L	PACOTE COM 100 UND	94			
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 200L	PACOTE COM 100 UND	94			
SACO PLASTICO TRANSPARENTE - 200L	PACOTE COM 100 UND	55			
PANO DE CHÃO	UND	60			
PANO MULTIUSO ROLO 300 METROS	UND	12			
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	FARDO COM 8 UND	850			
PAPEL HIGIÊNICO 30M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	FARDO COM 4 UND	40			
PAPEL TOALHA, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	PACOTE COM 1000 FLS	3830			

PASTA DE LIMPEZA GERAL	UND	10			
PEDRA SANITÁRIA	UND	700			

ESTIMATIVA MENSAL DE EQUIPAMENTOS					
EQUIPAMENTOS	APRESENTAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
APLICADOR DE CERA	UND	10			
ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	UND	4			
BALDE DE SUPERFÍCIE AZUL	UND	100			
BALDE DE SUPERFÍCIE VERMELHO	UND	100			
BALDE PLÁSTICO AZUL - 10L	UND	60			
BALDE PLÁSTICO VERMELHO - 10L	UND	60			
BORRIFADOR	UND	150			
CARRO FUNCIONAL COMPLETO (PLACA SINALIZADORA, PÁ RECOLHEDORA, MOP PÓ, MOP ÁGUA COMPLETO, BALDE ESPREMEDOR, SACO DE RECOLHIMENTO)	UND	64			
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	UND	30			
DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL (REFIL)	UND	200			
DISPENSER PARA SABONETE (REFIL)	UND	200			
DISPENSER PARA HIGIÊNICO (ROLÃO)	UND	200			
DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	UND	300			
DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA SANEANTES	UND	6			
ESCADA DE 4 DEGRAUS	UND	4			
ESCADA DE 6 DEGRAUS	UND	4			
ENCERADEIRA	UND	16			
EXTENSÃO PARA ENCERADEIRA (50 m)	UND	8			
EXTENSOR PARA LT	UND	35			
KIT LIMPA VIDRO COM EXTENSOR	UND	8			
LAVA JATO	UND	4			
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 15L)	UND	50			
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 30L)	UND	60			
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 60L)	UND	50			
LIXEIRA PARA ESCRITÓRIO	UND	2000			
MANGUEIRA	UND	4			
PÁ CATA CATA	UND	60			
PLACA DE SINALIZAÇÃO	UND	20			
ROÇADEIRA	UND	1			
RODO GRANDE COM CABO DE ALUMÍNIO	UND	20			
VASCULHO DE TETO COM EXTENSÃO	UND	12			
VASSOURA PARA SANITÁRIO COM CABO DE PLÁSTICO	UND	50			
VASSOURA PLÁSTICA	UND	60			
VASSOURA TIPO GARI	UND	10			

ANEXO III - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

UNIDADE: EMPRESA:

NOTA FISCAL: COMPETÊNCIA:

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados. A adoção desses critérios assegurará a Contratante instrumentos para a avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação do serviço de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos: Materiais;

Equipamentos; Equipe;
Qualidade da Limpeza.

Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial);
Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpeza; Avaliação da execução da limpeza;
Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
Avaliação das condições de funcionamento dos dispensadores de papel e sabonete.
Verificação da organização do carro funcional nos padrões para a conformidade no atendimento, com os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
Avaliação dos produtos utilizados verificando se estão em quantidade adequada para a execução das tarefas.
Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

3. CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

1. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios: Inexistência de poeira;

Inexistência de sujidade; Vidros limpos;
Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3; Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos; Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
Ocorrência isolada no reabastecimento;
Houve atraso por curto período no pagamento do salário ou benefícios.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos; Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
Ocorrências por falta de reabastecimento; Quebra de técnica de limpeza;
Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira; Piso sujo e molhado.

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários; Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
Quebra de técnica de limpeza; Carro de limpeza incompleto;
Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
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 EPI incompleto não uso de EPC; Execução de limpeza sem técnica adequada;
Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente; Sanitários e vestiários sujos.

MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO:

	MÓDULO	ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO PRODUTO TÉCNICA	1. Carro de Limpeza 2. Produto de Limpeza 3. Técnica de Limpeza
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	1. Uniforme da Equipe 2. Apresentação – Uniformização 3. EPI – Equipamento de Proteção Individual
C	FREQUÊNCIA	Cumprimento do Cronograma e das Atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	Avaliação direta nas áreas

MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA		
	DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
A.1	CARRO DE LIMPEZA	
3	O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	
2	O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	
1	O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	
0	O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	
A.2	PRODUTOS DE LIMPEZA	
3	Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	
2	Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	
1	Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	
0	Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	
A.3	TÉCNICAS DE LIMPEZA	
3	A técnica de limpeza está correta, segundo as recomendações estabelecidas.	
2	Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	
1	A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	
0	A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	

MÓDULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS		
	DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
B.1	UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
3	Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixa as escalas dos funcionários.	
2	Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixa as escalas dos funcionários.	

1	Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixa as escalas dos funcionários.
---	---

0	Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..
B.2	APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO
3	Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.
2	Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.
1	Uniformes completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.
0	Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer.
B.3	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
3	EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, mascarras, gorros, calçados de segurança/ botas).
2	Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.
1	EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS.
0	Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.

MÓDULO C – FREQUÊNCIA		
DESCRÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS		PONTUAÇÃO
C.I	CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	

3	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.
2	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.
1	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.
0	A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.

MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS		
ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS		PONTUAÇÃO
D.1	ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
3	Acessórios completos e isentos de sujidade.	
2	Pequena quantidade de sujidade.	
1	Presença de sujidade nos cantos dos acessórios.	
0	Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	
0	Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material.	
D.2	APARELHOS TELEFÔNICOS	
3	Aparelho limpo e sem gordura	
2	Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	
1	Presença de sujidade na fiação, teclas e disco.	

0	Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	
D.3	BEBEDOURO	
3	Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa.	
2	Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa.	
1	Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica.	
0	Presença de sujidade orgânica e lodo.	
D.4	BOX DE BANHO	
3	Limpo e isento de manchas.	
2	Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas.	
1	Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	
0	Presença de lodo e sujidade orgânica	
D.5	EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
3	Ausência de pó	
2	Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície.	
1	Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral.	
0	Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades.	
D.6	LAVATÓRIOS	
3	Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	
2	Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade.	

1	Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica	
0	Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia. Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	
D.7	MÓVEIS	
3	Móveis limpos.	
2	Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície.	

1	Presença de sujidades nos cantos e pés.	
0	Presença de pó e manchas em sua superfície	
D.8	PAREDES	
3	Parede isenta de sujidade.	
2	Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	
1	Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	
0	Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede.	
D.9	PERSIANAS	
3	Persianas limpas.	
2	Persianas com algumas manchas.	
1	Persianas com sujidade em pontos isolados e pó.	
0	Persianas com pó e sujas.	
D.10	PIAS – CUBAS	

3	Pias isentas de sujidade.	
2	Presença de manchas secas de água e produto de limpeza.	
1	Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades.	
0	Pias com presença de sujidades orgânica e lodo.	
D.11	PISO	
3	Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho.	
2	Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente.	
1	Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica.	
0	Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado).	
D.12	PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
3	Portas e maçanetas limpas sem manchas.	
2	Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó).	
1	Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede.	
0	Presença de sujidade orgânica e pó.	
D.13	RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
3	Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	
2	Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	

1	Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	
0	Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	
D.14	SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES	
3	Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades.	
2	Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados.	
1	Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados.	
0	Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades.	
D.15	TAPETES	
3	Tapete limpo.	
2	Tapete limpo com algumas sujidades sólidas.	
1	Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes).	
0	Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó.	
D.16	TETO	
3	Teto limpo, sem sujidades.	
2	Teto limpo com sujidade em pontos isolados.	
1	Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede.	
0	Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc.	
D.17	VIDROS	

3	Vidros limpos. O cronograma é cumprido.	
2	Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	
1	Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida.	
0	Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	

NÚMERO DE FALTAS NO MÊS:	
CATEGORIA	QUANTIDADE

Glosa	
Pontos alcançados	% de glosa
≥ 50 Pontos	Sem Glosa
≥ 40 Pontos	1%

≥ 30 Pontos	3%
≥ 20 Pontos	5%

Total de Pontos:

1ª Assinatura da Unidade 2ª Assinatura da Unidade

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Processo SEI-080007/ _____/_____

EMPRESA _____

ENDEREÇO _____ TEL: _____

CNPJ: _____

REPRESENTANTE _____

Eu, _____, RG nº _____, expedido por _____, representante legal da _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação na contratação epigrafada, que vistoriei as unidades de saúde pertencentes aos lotes abaixo discriminados, inteirando-me por completo das condições estipuladas no Termo de Referência, o grau de dificuldades dos serviços, número de empregados a serem envolvidos e demais peculiaridades do objeto.

UNIDADES VISITADAS

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2023.

Representante da empresa

ANEXO V - FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL(PREENCHER POR CATEGORIA)

Descrição da Categoria:

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	
5	Data base da categoria	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor(€)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
	Total	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor(€)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Total	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valo
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRÁ	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor(€)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
	Total	

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor(€)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor(€)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	Total	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	
Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	
ÚNICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 H	169		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	ENCARREGADO	12 x 36 H SD	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	ENCARREGADO	12 x 36 H SN	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	ENCARREGADO	44 H	8		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	JARDINEIRO	44 H	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	SUPERVISOR	44H	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	Total			204			
	CUSTO - MÃO DE OBRA					R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO - MATERIAIS					R\$ 0,00	R\$ 0,00	
CUSTO EQUIPAMENTOS					R\$ 0,00	R\$ 0,00	
CUSTO TOTAL - LOTE ÚNICO					R\$ 0,00	R\$ 0,00	

MAPA DE RISCOS

OBJETO: Prestação de Serviço de limpeza , visando manter condições adequadas de higiene com a disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, incluindo manutenção de jardins , dedetização, desratização e descupinização, limpeza de fachadas envidraçadas das novas instalações da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro e Secretaria de Estado de Saúde.

RISCO 1	
Descrição: Licitação deserta	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta
Origem:	() Interna (x) Externa
Dimensão:	() Estratégica (x) Operacional
Repercussão:	() Escopo () Custos (x) Tempo
Fase Impactada:	() Fase Preparatória (x) Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato
Id	Dano
1.	Descontinuidade na prestação do serviço de limpeza. Impactando diretamente na manutenção dos serviços administrativos e de gestão das unidades de saúde.
Id	Ação Preventiva
1.	1.1 Elaborar o TR de forma exemplar, para que os fornecedores estejam interessados em participar do certame. 1.2 Elaborar uma criteriosa pesquisa de mercado, que possibilite a participação do maior número de licitantes ofertando preços exequíveis.
Id	Responsável
1.	Setor de Lavanderia, Limpeza e Coleta/ Setor de Pesquisa
Id	Ação de Contingência
1.	Remarcar a licitação (repetição) e, se for o caso, dispensar a licitação nos termos do art. 24, inc. V da lei 8666/93.
Id	Responsável
1.	Coordenação de Licitações

RISCO 2	
Descrição: Licitação fracassada.	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta
Origem:	() Interna (x) Externa
Dimensão:	() Estratégica (x) Operacional
Repercussão:	() Escopo () Custos (x) Tempo
Fase Impactada:	() Fase Preparatória (x) Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato
Id	Dano
1.	Descontinuidade na prestação do serviço de limpeza. Impactando diretamente na manutenção dos serviços administrativos e de gestão das unidades de saúde.
Id	Ação Preventiva
1.	Elaborar uma criteriosa pesquisa de mercado, de forma a obtermos o maior quantitativo de licitantes com propostas exequíveis e equilibradas
Id	Responsável
1.	Setor de Pesquisa
Id	Ação de Contingência
1.	Remarcar a licitação (repetição) e, se for o caso, utilizar o disposto no §3º do art. 48 da Lei 8666/93.
Id	Responsável
1.	Coordenação de Licitações

RISCO 3	
Descrição: A Licitante vencedora não apresentar toda a documentação necessária a contratação	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa (x) Média () Alta
Origem:	() Interna (x) Externa
Dimensão:	() Estratégica (x) Operacional
Repercussão:	() Escopo () Custos (x) Tempo
Fase Impactada:	() Fase Preparatória (x) Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato
Id	Dano
1.	Descontinuidade na prestação do serviço de limpeza. Impactando diretamente na manutenção dos serviços administrativos e de gestão das unidades de saúde.
Id	Ação Preventiva
1.	Analisar cuidadosamente a documentação de habilitação da vencedora e realizar diligências para verificação do histórico da empresa.
Id	Responsável
1.	Pregoeiro/ Setor de Limpeza, Lavanderia e Coleta (habilitação técnica)
Id	Ação de Contingência
1.	Verificar segunda colocada;
Id	Responsável
1.	Pregoeiro

RISCO 4	
Descrição: A contratante não conseguir executar o contrato até o final de sua vigência por conta da oscilação de custos unitários dos insumos.	
Probabilidade:	(x) Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta
Origem:	() Interna (x) Externa
Dimensão:	(x) Estratégica () Operacional
Repercussão:	() Escopo (x) Custos () Tempo
Fase Impactada:	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor (x) Gestão do Contrato
Id	Dano
1.	Descontinuidade na prestação do serviço de limpeza. Impactando diretamente na manutenção dos serviços administrativos e de gestão das unidades de saúde.
Id	Ação Preventiva
1.	Análise e deliberação da solicitação de reequilíbrio econômico financeiro do contrato e pesquisa de mercado a fim de corroborar com a solicitação.
Id	Responsável
1.	Direção Administrativa Financeira/ Setor de Pesquisa/ Setor de Lavanderia, Limpeza e Coleta (Análise técnica).
Id	Ação de Contingência
1.	Acompanhar a execução do contrato.
Id	Responsável
1.	Contratante

**ANEXO 2
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS.**

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO N°: 216/2023. Requisição n°. PES: 0476/2022 Processo n° SEI-080007/010865/2023	Licitação por: Pregão Eletrônico n° 216/2023 Data da Abertura: XX/XX/XXXX, às XX h e XX min Data da Disputa: XX/XX/XXXX, às XX h e XX min Local: www.compras.rj.gov.br
---	---

A Empresa ao lado mencionada propõe fornecer a Fundação Saúde, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do Edital nº 216/2023.

CARIMBO DA EMPRESA

LOTES	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTID	PREÇO COM ICMS (R\$)		PREÇO SEM ICMS (R\$)	
					Unit.	Total	Unit.	Total
1	0714.001.0064 (ID - 179560)	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO EM ESQUADRIAS (VIDROS – FACE INTERNA E EXTERNA), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA Código do Item: 0714.001.0064	SERV	01				

TOTAL:

OBS: Todos os itens deverão estar em conformidade com as condições e especificações do Termo de Referência (Anexo 01 do Edital).

OBSERVAÇÕES

1ª. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:

a) ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras;
b) conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, instalação, impostos federais ou estaduais e descontos especiais;

2ª O Proponente se obrigará, mediante o envio da PROPOSTA DE PREÇOS, a cumprir os termos nela contidos.

3ª A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser devolvida na forma expressa no Item 10.1.2, do Edital.

4ª A licitação mediante PREGÃO ELETRÔNICO poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.

Prazo para entrega: Conforme Termo de Referência.

Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias.

Local da Entrega: Conforme Termo de Referência.

Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.

Em, ____ / ____ / ____

Empresa Proponente

ANEXO 03

**DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO
AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8.666/93**

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

Local e data

À/Ao

Sr.(a)Pregoeiro(a)

Ref. (... Concorrência ou pregão ou edital ...) nº xx/20xx

_____(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 da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

ENTIDADE

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

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

ANEXO 04

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E COOPERATIVAS ENQUADRADAS
NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 2007**

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

Local e data

À/Ao

Sr.(a)Pregoeiro(a)

Ref. (... Concorrência ou pregão ou edital ...) nº xx/20xx

_____(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 _____, **DECLARA** que é microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

ENTIDADE

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

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

ANEXO 05

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA PARA ATENDIMENTO AO DECRETO ESTADUAL Nº 43.150, de 24.08.11
(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ).**

Local e data

À/Ao

Sr.(a)Pregoeiro(a)

Ref. (... Concorrência ou pregão ou edital ...) nº xx/20xx

(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 _____, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

ENTIDADE

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)
CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

ANEXO 06
DADOS CADASTRAIS

DADOS DA EMPRESA	
C.N.P.J.:	
Razão social:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Município:	Estado:
Cep:	
E-mail:	
Telefones:	Fax:
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Ramo de atividade:	
DADOS BANCÁRIOS	
Banco nº:	Nome do banco:
Agência nº:	Nome da agência:
Conta corrente:	
Município onde se localiza a agência:	
DADOS DO REPRESENTANTE	
Nome do Representante Legal da empresa:	
Endereço residencial:	
Identidade:	Órgão expedidor:
C.P.F.:	Telefones:
Nacionalidade:	Naturalidade:

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE
(EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À/Ao

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Ref. (... Concorrência ou pregão ou edital ...) nº xx/20xx

(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 as seguintes sanções, cujos efeitos ainda vigorem:

- 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).

ENTIDADE

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

Nota: CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

ANEXO 08

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI FEDERAL Nº 8.213/91, ART. 93

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

Local e data

À/Ao

Sr.(a) Pregoeiro(a)

(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 _____, **DECLARA**, para fins de atendimento ao art. 93, da Lei Federal 8.213/91, que dispõe, em seus quadros, do percentual de empregados beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na proporção de __%, na medida em que atualmente conta com ____ (____) empregados.

ENTIDADE

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

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

Observação: caso possua menos de 100 (cem) empregados, a declaração deverá ser apresentada na seguinte forma

(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 _____, **DECLARA** que possui menos de 100 empregados, não se submetendo, portanto, ao regime estabelecido no art. 93, da Lei Federal 8.213/91.

ANEXO 09

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº. ____/20__

PROCESSO SEI-080007/010865/2023

PREGÃO ELETRÔNICO nº 216/2023.

CONTRATO Nº ____/20__ PARA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE LIMPEZA QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E A _____

A FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, fundação instituída pelo Poder Público do Estado do Rio de Janeiro e vinculada à Secretaria de Estado de Saúde, nos termos da Lei Complementar nº 118/2007, da Lei nº 5164/2007 e do Decreto 43.124/2011 e da Lei nº. 6.304/2012, inscrita no CNPJ sob o nº 10.834.118/0001-79, sediada na Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Diretora Administrativa Financeira **ALESSANDRA MONTEIRO PEREIRA**, ID funcional nº **4417781-0**, portador da carteira de identidade nº **10282948-8** **DETRAN/RJ**, inscrito no CPF sob o nº **071.223.807-77**, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com fundamento no processo administrativo nº **SEI-080007/010865/2023**, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nºs 3.149, de 28 de abril de 1980, 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 E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente CONTRATO tem por objeto a **prestação de serviço de limpeza, visando manter condições adequadas de higiene com a disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, incluindo manutenção de jardins, dedetização, desratização e descupinização, limpeza de fachadas envidraçadas das novas instalações da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro e Secretaria de Estado de Saúde, denominada Nível Central, vinculada a Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro - SES/RJ**, em um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Anexo 01 - Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO – O objeto será executado segundo o regime de execução **empreitada por regime misto, considerando valor global para a mão de obra dedicada e unitário para materiais e equipamentos.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato no DOERJ.

PARÁGRAFO ÚNICO – 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 do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- f) **demais obrigações previstas no Termo de Referência, elencadas no item 13 e nos subitens.**

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 dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 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 n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública. Caso a contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, compromete-se a implantar no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data da celebração do presente contrato, na forma da Lei nº 7.753 de 17 de outubro de 2017.
- q) **demais obrigações previstas no Termo de Referência, elencadas no item 12 e nos subitens.**

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 2023, assim classificadas:

Natureza das Despesas: 33903979

Fonte de Recurso: 1.899.223

Programa de Trabalho: 1030204612912000

Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros do **CONTRATANTE**, especialmente designados pela Diretora Administrativa Financeira, 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 48 (quarenta e oito) 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 5 (cinco) 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, anotará 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 o, 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, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA será obrigada a reapresentar 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 a d, 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados no PARÁGRAFO SEGUNDO 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 QUARTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO QUINTO – No caso do parágrafo quarto, 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 até 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento à CONTRATADA será realizado de acordo com o efetivo fornecimento, nos termos deste instrumento e na forma da lei, conforme o cronograma de execução do contrato, sendo o pagamento efetuado na conta corrente nº _____ agência nº _____ de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Estado (Bradesco).

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento ao endereço da CONTRATANTE, sito à Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005, 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 atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento 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.

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 10 (dez) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 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 n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 05% (cinco por cento) 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 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as 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 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 inidôneo, 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 **a** e **b**, do **PARÁGRAFO SEGUNDO** serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual n.º 3.149/80.
- b) As sanções previstas na alínea **a** do caput e na alínea **c**, do **PARÁGRAFO SEGUNDO** serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual n.º 3.149/80, devendo ser submetidas à apreciação do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.
- c) A aplicação da sanção prevista na alínea **d**, do **PARÁGRAFO SEGUNDO**, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

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 à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO DÉCIMO 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 independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO 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:

- 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);

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 à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

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 OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

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

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em **2 (duas) vias** de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em ____ de _____ de _____.

FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ALESSANDRA MONTEIRO PEREIRA
 Diretora Administrativa Financeira

CONTRATADA
 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO 10
MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAIS					
MATERIAIS	APRESENTAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÁLCOOL LÍQUIDO 70%	FRASCO 1L	237			
ÁLCOOL GEL REFIL	UND	35			
AROMATIZADOR DE AMBIENTE	UND	42			
CABELEIRA MOP ÚMIDO REFIL	UND	60			
CABELEIRA MOP PÓ REFIL	UND	30			
CERA LÍQUIDA INCOLOR	BOMBONA 5L	50			
DESENGRAXANTE	BOMBONA 5L	8			
DESINCRUSTANTE	BOMBONA 5L	32			
DESINFETANTE FLORAL	BOMBONA 5L	116			
DESINFETANTE GERMICIDA	BOMBONA 5L	8			
DETERGENTE / SABÃO NEUTRO	BOMBONA 5L	63			
DISCO PRETO	UND	35			
DISCO VERDE	UND	42			
DISCO BRANCO	UND	8			
ESPONJA DUPLA FACE	UND	140			
FIBRA LT BRANCA	UND	175			
FIBRA LT VERDE	UND	209			
FLANELA	UND	174			
HIPOCLORITO	BOMBONA 5L	150			
INSETICIDA A BASE DE ÁGUA	UND	75			
LIMPA VIDRO	FRASCO 500ML	35			
LIMPA INOX	FRASCO 500ML	20			
LUSTRA MÓVEIS	FRASCO COM 200ML	98			
LUVA AMARELA – M	PAR	120			
LUVA AMARELA – G	PAR	120			
LUVA VERDE – M	PAR	120			
LUVA VERDE – G	PAR	120			
LUVA CANO LONGO	PAR	4			
MÁSCARA N95	UND	20			
MULTIUSO	BOMBONA 5L	35			
REMOVEDOR DE CERA	BOMBONA 5L	45			
SABONETE LÍQUIDO	BOMBONA 5L	140			
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 60L	PACOTE COM 100 UND	94			
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 100L	PACOTE COM 100 UND	94			
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 200L	PACOTE COM 100 UND	94			
SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE - 200L	PACOTE COM 100 UND	55			
PANO DE CHÃO	UND	60			
PANO MULTIUSO ROLO 300 METROS	UND	12			
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	FARDO COM 8 UND	850			
PAPEL HIGIÊNICO 30M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	FARDO COM 4 UND	40			
PAPEL TOALHA, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	PACOTE COM 1000 FLS	3830			
PASTA DE LIMPEZA GERAL	UND	10			
PEDRA SANITÁRIA	UND	700			

ESTIMATIVA MENSAL DE EQUIPAMENTOS					
EQUIPAMENTOS	APRESENTAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
APLICADOR DE CERA	UND	10			
ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	UND	4			
BALDE DE SUPERFÍCIE AZUL	UND	100			
BALDE DE SUPERFÍCIE VERMELHO	UND	100			
BALDE PLÁSTICO AZUL - 10L	UND	60			
BALDE PLÁSTICO VERMELHO - 10L	UND	60			
BORRIFADOR	UND	150			
CARRO FUNCIONAL COMPLETO (PLACA SINLIZADORA, PÁ RECOLHEDORA, MOP PÓ, MOP ÁGUA COMPLETO, BALDE ESPREMEDOR, SACO DE RECOLHIMENTO)	UND	64			
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	UND	30			

DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL (REFIL)	UND	200			
DISPENSER PARA SABONETE (REFIL)	UND	200			
DISPENSER PARA HIGIÊNICO (ROLÃO)	UND	200			
DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	UND	300			
DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA SANEANTES	UND	6			
ESCADA DE 4 DEGRAUS	UND	4			
ESCADA DE 6 DEGRAUS	UND	4			
ENCERADEIRA	UND	16			
EXTENSÃO PARA ENCERADEIRA (50 m)	UND	8			
EXTENSOR PARA LT	UND	35			
KIT LIMPA VIDRO COM EXTENSOR	UND	8			
LAVA JATO	UND	4			
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 15L)	UND	50			
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 30L)	UND	60			
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 60L)	UND	50			
LIXEIRA PARA ESCRITÓRIO	UND	2000			
MANGUEIRA	UND	4			
PÁ CATA CATA	UND	60			
PLACA DE SINALIZAÇÃO	UND	20			
ROÇADEIRA	UND	1			
RODO GRANDE COM CABO DE ALUMÍNIO	UND	20			
VASCULHO DE TETO COM EXTENSÃO	UND	12			
VASSOURA PARA SANITÁRIO COM CABO DE PLÁSTICO	UND	50			
VASSOURA PLÁSTICA	UND	60			
VASSOURA TIPO GARI	UND	10			

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	
5	Data base da categoria	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SES C ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor(R)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal(A + B + C+ D+E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Emprego	

LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	
ÚNICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 H	169		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	ENCARREGADO	12 x 36 H SD	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	ENCARREGADO	12 x 36 H SN	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	ENCARREGADO	44 H	8		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	JARDINEIRO	44 H	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	SUPERVISOR	44H	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
		Total		204			
		CUSTO - MÃO DE OBRA				R\$ 0,00	R\$ 0,00
		CUSTO - MATERIAIS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	CUSTO TOTAL - LOTE ÚNICO				R\$ 0,00	R\$ 0,00	