

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Constitui-se objeto do presente Termo de Referência estabelecer as condições gerais de contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação nos imóveis ocupados pela Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM), sendo que compreenderá o fornecimento de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas bases estabelecidas neste termo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
01	Limpeza predial, serviço: Empresa especializada em limpeza, higienização e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, origem: pessoa jurídica. Código do Item: 0714.001.0052 (ID - 173147)	M <sup>2</sup>

1.2 A contratação ocorrerá em caráter **EMERGENCIAL**, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme previsto no inciso IV, do art. 24, da Lei Federal nº. 8.666 – 21/06/93.

### 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz necessária e indispensável para o perfeito desenvolvimento das atividades funcionais e operacionais das Unidades contempladas, as quais integram a Secretaria de Estado de Polícia Militar.

Propiciando ambientes salubres, agradáveis e dignos, dotados de adequadas condições de higiene e asseio, tanto para o uso dos servidores, quanto dos fornecedores e visitantes.

Neste contexto, cabe esclarecer que a pretensa contratação, de forma emergencial, não deriva de planejamento ineficiente ou gestão contratual insatisfatória e, sim, pelo descumprimento contratual, da atual prestadora de serviços.

Por fim, cabe informar que a contratação ordinária está em andamento através do Processo Nº. 350169/000908/2022.

### 3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

Pela perspectiva técnica, a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, é adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas também por facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto contratado.

Por outras palavras, como existe a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão para fragmentar os serviços a serem contratados.

Portanto, a execução do serviço de limpeza, asseio e conservação, de forma integralizada, por um só particular se mostra mais satisfatória do que se fosse efetuada por vários particulares.

A contratação rege-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

#### **4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

É expressamente vedada à subcontratação total ou parcial do objeto da pretensa contratação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade, prevista neste Termo de Referência.

#### **5. PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

O Contrato que regerá a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência terá a duração de 180 (cento e oitenta) dias, improrrogáveis, na forma da Lei.

#### **6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

A reserva orçamentária será definida oportunamente.

#### **7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado, de forma parcelada, em cotas mensais e sucessivas, proporcionais ao prazo de duração do contrato, em até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, do Banco Bradesco S.A., em atenção ao Decreto Estadual N°. 43.181 - 08/09/11. Portanto, a Contratada deverá informar, até a assinatura do contrato, o número da conta e agência.

#### **8. GARANTIA**

Visando assegurar a execução contratual e evitar prejuízos ao erário, será exigido da Contratada a garantia de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória, a qual deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prestada em qualquer modalidade, prevista no §1º, do art. 56, da Lei Federal N°. 8.666 – 21/06/93. Ressaltando que 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°. 8.666 – 21/06/93, a garantia deverá ser modificada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, para que sempre seja mantido o percentual de 2% (dois por cento), do valor do Contrato.

## 9. LOCALIZAÇÃO E DIMENSIONAMENTO DOS IMÓVEIS:

### 9.1 RESUMO DAS ÁREAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº.	UNIDADES	ÁREA INTERNA (em m <sup>2</sup> )	ÁREA EXTERNA (em m <sup>2</sup> )	ÁREA DE ESQUADRIAS EXTERNAS (em m <sup>2</sup> )	FACHADA ENVIDRAÇADA (em m <sup>2</sup> )
1	Edifício-Sede da Secretaria de Estado de Polícia Militar (QG) – Rua Evaristo da Veiga, n.º. 78 – Centro/RJ	12757,97	8.156	893	0
2	Centro Cultural da Polícia Militar (CCPM) – Rua Marques de Pombal, n.º. 128 – Cidade Nova/RJ	1476,24	230	86	0
3	Unidade Prisional (UP/PMERJ) – Alameda São Boaventura, n.º. 773 – Fonseca/Niterói	1153,90	180,40	37,68	86
4	Centro de Educação a Distância (CEADPM) – Avenida Marechal Fontenelle, n.º. 2.906 – Jardim Sulacap/RJ	692	358	184	0
5	Academia de Polícia Militar D. João VI (APM) – Avenida Marechal Fontenelle, n.º. 2.906 – Jardim Sulacap/RJ	5354,60	19651	0	208
6	Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DRSP) – Avenida Marechal Fontenelle, n.º. 2.906 – Jardim Sulacap/RJ	778,76	1000	65	326
7	Centro de Educação Físico e Desportos (CEFD) – Avenida Marechal Fontenelle, n.º. 2.906 – Jardim Sulacap/RJ	2590	2824	0	0
8	Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP) – Avenida Marechal Fontenelle, n.º. 2.906 – Jardim Sulacap/RJ	20130,22	9000	1424	0
9	I Colégio da Polícia Militar (I CPM) – Alameda São Boa Ventura, n.º. 1.134 – Fonseca/Niterói	3499,11	4880	256,80	31,2
10	II Colégio da Polícia Militar (II CPM) – Rua Rodrigues Campelo, n.º. 33 – Campo Grande/RJ	2212,47	5400	93,60	93,60
11	III Colégio da Polícia Militar (III CPM) – Rua Piracicaba, n.º. 343 – Gramacho/Duque de Caxias	2793,71	2444	160	0
12	Corregedoria Interna da Polícia Militar (CIntPM) – Rua Dr. Oliveira Botelho, n.º. 1677 – Neves/São Gonçalo	2662,40	0	0	0
13	Diretoria de Abastecimento (DAbast) – Av. Feliciano Sodré, n.º. 190 – Centro/Niterói	9766	6683	0	0
14	Diretoria de Veteranos e Pensionistas (DVP) – Av. Eduardo Prado, n.º. 22 – São Cristóvão/RJ	1384,62	1095,60	288,76	0
15	Diretoria Geral de Ensino e Instrução (DGEI) – Avenida Marechal Fontenelle, n.º. 2.906 – Jardim Sulacap/RJ	807,05	0	0	0
16	Subsecretaria de Inteligência (SSI) – Rua das Marrecas, n.º. 31 – Centro/RJ	694,16	141,09	0	0
17	Diretoria de Assistência Social (DAS) – Avenida Marechal Fontenelle, n.º. 2.906 – Jardim Sulacap/RJ	675	160	42	0

<b>18</b>	Superintendência de Comunicações Críticas (SSCC/SUCCrit) – Rua Visconde do Rio Branco, n.º. 26 – Centro/RJ	1206,40	685,85	47,96	0
<b>TOTAL</b>		70634,61	62889	3578,8	744,80

A descrição detalhada das áreas dos imóveis que receberão os serviços encontra-se no Anexo I, deste Termo de Referência.

## **10. VISITA TÉCNICA**

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

A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como aferir os demais esclarecimentos que julgar necessário para a apresentação da proposta e execução do objeto.

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

As visitas técnicas deverão ser realizadas das 09:30h às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, mediante agendamento, através da Diretoria de Licitações e Projetos, da Secretaria de Estado de Polícia Militar, localizada na Rua Evaristo da Veiga, n.º. 78 (térreo), Centro/RJ, Tel.: 2333-2693.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

Considerando a essencialidade dos serviços, deverá ser apresentado os documentos de qualificação técnico-operacional, que comprovem:

Aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto, demonstrando que a contratada gerencia ou gerenciou serviços terceirizados.

Para a comprovação da aptidão para desempenho poderá ser apresentado um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em conformidade com o §1º, do art. 30, da Lei Federal n.º. 8.666 – 21/06/93, cujo intuito é garantir o atendimento das peculiaridades da pretensa contratação.

## **12. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

A descrição detalhada dos serviços a serem executados se encontram no Anexo II, deste Termo de Referência.

### **13. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **13.1 MATERIAIS**

A Contratada deverá utilizar para os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação dos imóveis, objeto desta contratação, no mínimo, mas não exclusivamente, os produtos de limpeza e materiais de higiene abaixo listados, todos de primeira qualidade seguindo rigorosamente as recomendações dos fabricantes constantes nas embalagens e recomendações para sua aplicação, cuidados e modo de uso.

<b>ITEM</b>	<b>MATERIAIS DE LIMPEZA</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Água Sanitária	Litro	132
2	Álcool 70% GL	Litro	91
3	Álcool em gel antisséptico para as mãos 800 ml	Refil	25
4	Balde Plástico capacidade 8 L*	Peça	27
5	Cera líquida em emulsão, Diluplus ou similar, para diluição, Galão com 5 L	Galão	34
6	Desinfetante Líquido concentrado, para diluição, Galão com 5 L	Galão	74
7	Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 400ml (neutralizador de odores)	Frasco	127
8	Disco Limpador Verde 350MM	Unidade	2
9	Disco Removedor Vermelho 350MM	Unidade	2
10	Disco Super Polidor Branco 350MM	Unidade	1
11	Escova de Nylon p/ Azulejo e Cantinho*	Peça	3
12	Escova Sanitária c/ Suporte*	Peça	1
13	Esponja de Aço (ref. Bombril) fardo com 8 pacotes (Lã de aço)	Pacote	41
14	Esponja Dupla Face para Louça (verde/amarela)	Peça	270
15	Flanela para limpeza	Unidade	195
16	Limpa vidro Galão com 05 L para diluição	Galão	34
17	Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500 ml	Frasco	109
18	Lustra Móveis Frasco com 200 ml	Frasco	78
19	Luva de borracha	Par	198
20	Máscara de proteção contra poeira - caixa com 50 unidades	Caixa	10
21	Pá plástica para recolher lixo, cabo longo. *	Peça	7
22	Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado	Peça	355
23	Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros Fardo com 64 rolos	Fardo	126
24	Papel Toalha Inter folhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca. Picotado. Fardo com 1.000 folhas.	Fardo	688
25	Pasta multiuso rosa com 500 g	Pote	51
26	Pedra Sanitária	Peça	345

27	Removedor de cera – galão com 5 L	Galão	20
28	Rodo 40 cm - cabo longo*	Peça	4
29	Rodo 60 cm - cabo longo*	Peça	8
30	Sabão em barra*	Barra	13
31	Sabonete Líquido erva doce – Galão com 5 L	Galão	75
32	Saco para Lixo, na cor azul ou preto, capacidade 40 L Pacote com 100 sacos	Pacote	39
33	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	50
34	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 200 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	50
35	Vassoura de nylon/Piaçava /Pelo*	Peça	47
36	Vassoura para limpeza de vaso sanitário*	Peça	7
37	Desengraxante 5L - Cordex	Litro	14
38	Limpador Multiuso 5L - Cordex	Litro	9
39	Detergente Si Neutro - Hiperlim 5L	Litro	76
40	Álcool 46° 11 Mega	Litro	42
41	Vassoura de Gari Furos*	Peça	13
42	Desengordurante	Litro	15
43	Tela de Mictório	Peça	82
44	Sabão em pó – 5K	Pacote	12
45	Fibra Verde Limpeza Pesada - 10 unidades	Pacote	20
46	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 240 litros Pacote com 50 sacos	Pacote	7
47	Desentupidor*	Peça	4
48	Vaselina Líquida 500 ml	Litro	2
49	Neutralizador de odores 5L	Litro	13
50	Saco de Lixo 60L - Pacote com 100 sacos	Pacote	25
51	Balde Mop com Rodas 20L*	Peça	4
52	Espátula plástico*	Peça	4
53	Mop Úmido*	Peça	6
54	Cabo chapa com rosca*	Peça	6
55	Mop Refil industrial*	Peça	4
56	Vasculho de Teto Sisal c/2m*	Peça	4
57	Espanador de pena*	Peça	10
58	Touca descartável, Pacote com 50 unidades	Pacote	5

**Obs. 1:** O quantitativo estimado de cada material foi calculado com base no histórico de consumo mensal, conforme “*Relação dos Materiais de Limpeza e Higiene, consumidos pelas Unidades da Secretaria de Estado de Polícia Militar, no Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, celebrado com a empresa Especialy Terceirização Eireli – No período de 2020, uma vez que teve a sua execução regular, sem sofrer com os efeitos da pandemia*”.

**Obs. 2 (\*):** A Contratada deverá verificar a necessidade inicial, conforme demanda de cada unidade.

Podem ser adotados como referencial os produzidos pelos fabricantes: Bayer, Becker, Jocel, Johnson, Kimberly-Clark, Oleak, Spartan ou similares com a mesma qualidade. No caso de concentrados, a diluição deverá ser executada no local da realização dos serviços ou outro devidamente indicado pelo Fiscal do Contrato, com a utilização de dosador.

Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá disponibilizado, no dia do início da execução dos serviços.

### 13.2. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

A Contratada deverá disponibilizar, às suas exclusivas expensas, no mínimo, mas não exclusivamente, os equipamentos e utensílios, na quantidade adequada à correta realização do objeto contratado, sendo possível utilizar como referência, a Planilha abaixo:

Segue abaixo uma lista exemplificativa, mas não exaustiva:

ITEM	EQUIPAMENTOS	MEDIDA	QUANTIDADE
1	Aspirador de água e pó, reservatório com capacidade mínima de 20 litros, potência mínima de 1200W, 110V e 220V.	Unidade	09
2	Enceradeira industrial, 410 mm, 110V e 220V	Unidade	09
3	Escada de alumínio 06 degraus	Unidade	14
4	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	09
5	Mangueira ¾ com 50 metros	Unidade	18

Para a execução do objeto deste Termo de Referência, são de responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.

A Contratada se obriga a garantir o perfeito estado e funcionamento dos equipamentos a serem fornecidos e disponibilizados desde o início da execução dos serviços, devendo ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

### 13.3. EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (EPI/EPC)

A Contratada deverá disponibilizar às suas exclusivas expensas todos os equipamentos de segurança (EPI/EPC) exigidos pela legislação vigente e aplicáveis aos diversos tipos de serviços em funções a serem executadas.

Segue abaixo uma lista exemplificativa, mas não exaustiva:

- Luva de Raspa de Couro
- Luva de Borracha Limpeza Pesada
- Luva Verde
- Óculos de Segurança
- Máscara de Proteção Respiratória

- Placa Sinalizadora de Piso Escorregadio
- Fita Plástica para Isolamento de Área (30 m)
- Cones Plásticos Pequenos
- Placas Plásticas de Sinalização Geral
- Protetor Solar Fator 70

Cabe à Contratada assegurar-se de que os funcionários portem a todo tempo, os itens recomendados pelas normas de segurança do trabalho vigentes.

#### **13.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: MATERIAIS**

É de responsabilidade da Contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que contenham Substâncias Perigosas, como também a Biodegradabilidade dos Tensioativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

A Contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a Contratada deverá:

- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº. 8.077, de 14 de agosto de 2013 e as prescrições da Resolução Normativa nº. 1, de 25 de outubro de 1978;
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (Decreto nº. 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº. 6.360, de 23 de setembro de 1976);
- Não utilizar, na prestação dos serviços, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5º, da Resolução nº. 336, de 30 de julho de 1999;
- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras;

- Quanto à aplicação de álcool a Contratada deverá observar a Resolução ANVISA/RDC nº. 46, de 20 e fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

- Fica proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução — ANVISA/RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos do câncer;

- Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº. 01, de 04 de abril de 1979;

- Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

A Contratada, sempre que solicitado, deverá apresentar a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com seus funcionários, servidores da Secretaria de Estado de Polícia Militar ou com terceiros.

### **13.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

A Contratada deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de materiais de higiene produtos de limpeza e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, nos sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc..

Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, com vistas a reduzir o consumo de energia elétrica e ruídos.

Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e quando forem utilizadas, devem ser primeiramente submetidas à apreciação da Fiscalização.

No que diz respeito à poluição sonora a Contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza 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 do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## **14 – INFORMAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

### **14.1. JORNADA DE TRABALHO**

A jornada de trabalho é disciplinada pelo artigo. 7º inciso XIII, da Constituição Federal, que estabelece "XIII - duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho".

O art. 59 da CLT dispõem que "A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de duas, por acordo individual, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho.", sendo que em seu § 2º estabelece "Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias."

Dessa forma considerando que Convenção Coletiva de Trabalho prevê a compensação de horas conforme cláusula trigésima oitava — compensação de jornada "A jornada de trabalho poderá ser prorrogada, até o máximo legalmente permitido como compensação para supressão, total ou parcial de trabalho aos sábados", a carga horária diária será de 8:48 (oito horas e quarenta e oito minutos) que totalizam 44 horas semanais.

#### **14.1.1. JORNADA DE TRABALHO – EVENTUAL TRABALHO NO SÁBADO**

Eventualmente a Secretaria de Estado de Polícia Militar necessitará de profissionais de limpeza aos sábados, em especial nas dependências das Unidades de Ensino, sendo o fluxo, principalmente na utilização dos banheiros e copas.

Dessa forma na eventualidade de necessidade de colaboradores de limpeza para trabalho no sábado, a Secretaria de Estado de Polícia Militar comunicará a Contratada com antecedência mínima de 10 dias, informando os dias e a quantidade de colaboradores necessários.

A Contratada selecionará os colaboradores para execução dos serviços aos sábados, sendo que esses colaboradores, durante a semana cumprirão a jornada diária de 8:00 horas (segunda a sexta), e no sábado de 4:00 horas, de forma a não extrapolar a jornada semanal prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (44 horas semanais).

### **14.2. TURNOS/HORÁRIOS**

Os serviços serão executados em apenas um turno, com atividades/tarefas bem distintas, mas sem afetar a eficiência e qualidade dos serviços.

Os funcionários irão realizar as atividades diárias, no período de 07:00 às 16:48, com 1h (uma hora), para intervalo de refeição, incluindo a execução dos serviços semanais, mensais, bimestrais e trimestrais.

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema de biometria e/ou ponto eletrônico, sendo de responsabilidade da Contratada os seus respectivos custos de implementação.

#### 14.3. QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

Os índices de produtividade para a execução dos serviços foram fixados pela SEPM, logo, para obtenção do número de profissionais a serem utilizados nos serviços, deverão ser consideradas as informações constantes na planilha abaixo.

TIPO DE ÁREA	ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE	FREQUÊNCIA
<b>ÁREAS INTERNAS</b>		
Pisos Acarpetados	800,00 m <sup>2</sup>	Diária
Pisos Frios	800,00 m <sup>2</sup>	Diária
Almoxarifados/ Galpões	1.500,00 m <sup>2</sup>	Diária
Oficinas	1.200,00 m <sup>2</sup>	Diária
Espaços Livres (saguão, hall e salão)	1.000,00 m <sup>2</sup>	Diária
Banheiros de uso público ou coletivo de grande circulação	252,00 m <sup>2</sup>	Diária
Banheiros	252,00 m <sup>2</sup>	Diária
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>		
Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	1.800,00 m <sup>2</sup>	Diária
Varrição de Passeios e Arruamentos	6.000,00 m <sup>2</sup>	Diária
Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	1.800,00 m <sup>2</sup>	Diário
Pátios e Áreas Verdes com média frequência	1.800,00 m <sup>2</sup>	Semanal
Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	1.800,00 m <sup>2</sup>	Mensal
Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	100.000,00 m <sup>2</sup>	Diária
<b>ESQUADRIAS EXTERNAS</b>		
Face Externa, sem exposição a situação de risco	300,00 m <sup>2</sup>	Trimestral
Face Externa, sem exposição a situação de risco	300,00 m <sup>2</sup>	Semestral
Face Externa, com exposição a situação de risco	130,00 m <sup>2</sup>	Trimestral

Face Externa, com exposição a situação de risco	130,00 m <sup>2</sup>	Semestral
Face Interna	380,00 m <sup>2</sup>	Diário
<b>FACHADAS ENVIDRAÇADAS</b>		
Fachadas envidraçadas	380,00 m <sup>2</sup>	Trimestral

A Contratação dos profissionais deve atender ao disposto no artigo 93, inciso 1, da Lei Federal nº 8.213 de 24 de julho de 1991, com a reserva de 2% das vagas para pessoas portadoras de deficiência que, conforme o art. 1º da Lei Estadual nº 4.340, de 27 de maio de 2004, desde que não sejam incompatíveis com o exercício das funções objeto do contrato.

A Contratação dos profissionais deve atender ao disposto no artigo 2º da Lei nº. 7382 de 14 de julho de 2016, com reserva de 5% das vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, desde que não sejam incompatíveis com o exercício das funções objeto do contrato.

Contratada deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

#### 14.4. UNIFORMES

A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante e sempre que solicitado pela Fiscalização, 02 (dois) conjuntos de uniformes a seus funcionários (em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Estado do Rio de Janeiro, duráveis e que não desbotem facilmente), com exceção dos calçados, da seguinte forma: 01 (um) no início da vigência do contrato e mais 01 (um) a cada 3 (três) meses.

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

A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento e qualidade de todos os itens dos uniformes, nas quantidades necessárias e pelo tempo em que vigorar o Contrato.

#### 14.5. PLANO DE TRABALHO

A Contratada deverá apresentar em 48h (quarenta e oito horas), após a assinatura do Contrato, o Plano de Execução das Atividades, com base nas diretrizes a serem passadas pelo fiscal da contratação e as definições deste Termo de Referência

Neste Plano de Execução das Atividades, deverá conter:

- Quantitativo geral dos profissionais e encarregados, calculados com base no critério estabelecido no item 14.3 deste Termo de Referência;

- Quantitativo de colaboradores e encarregados alocados em cada Unidade contemplada pelos serviços;
- Definição das atividades desenvolvidas por cada equipe de trabalho;
- Cronograma com ordem e tempo de execução de cada atividade com sua periodicidade (diária, semanal, etc.) com base nas atividades descritas, no Anexo II, deste Termo de Referência.

O Plano será avaliado pelo fiscal da contratação para validação e aplicação por parte da Contratada, sendo instrumento auxiliar à fiscalização e acompanhamento das atividades dos serviços executados.

## **15. AREA TOTAL E ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE ESTIPULADA**

A Contratada irá adotar os índices de produtividade de acordo com o Item 14.3.

## **16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência terá as seguintes obrigações e responsabilidades:

16.1. Elaborar o Plano de Execução das Atividades nos moldes e prazos estabelecidos no item 14.5;

16.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, adequando-se aos regulamentos da Secretaria de Estado de Polícia Militar, de modo a não prejudicar o desenvolvimento de suas atividades;

16.3. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências das Unidades que são contempladas;

16.4. A Contratada deverá indicar, formalmente, representante devidamente habilitado a quem caberá gerir e controlar a execução dos serviços, bem como zelar pelo seu bom andamento, pelo estrito respeito às normas legais e contratuais e ainda providenciar o atendimento a quaisquer determinações da Secretaria de Estado de Polícia Militar;

16.4.1. A Contratada deverá se submeter à fiscalização da Secretaria de Estado de Polícia Militar, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, sempre que considerar que não foram seguidos todos os ditames técnicos e legais concernentes à matéria;

16.4.2. A Contratada deverá cientificar, imediatamente, a fiscalização de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços;

16.4.3. A contratada deverá responsabilizar-se pela imediata cobertura de eventuais ausências de funcionários, de modo a evitar a modificação do índice de produtividade exigido ou a

descontinuidade dos serviços contratados. No caso de ausências, será aceita tolerância máxima de 02 (duas) horas para reposição;

16.4.3.1. As faltas não cobertas, sem prejuízo das sanções aplicáveis, serão descontadas levando em consideração o montante que representa o resultado da divisão do custo total do funcionário por 22 (vinte e dias) úteis, multiplicados pelos dias sem reposição, de acordo com a seguinte fórmula:

$(\text{custo total do funcionário} / 22 \text{ dias úteis}) \times (\text{dias sem reposição})$

16.5. Nomear líderes de turma ou encarregados, conforme o caso, responsáveis pelos serviços, onde for indicado, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral e fiscalizando os serviços através de, no mínimo, 04 (quatro) rondas diárias nas dependências sob sua responsabilidade, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes líderes de turma ou encarregados terão a obrigação de reportar-se ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas e/ou anormalidades detectadas;

16.5.1. Os funcionários da Contratada deverão se reportar diretamente ao líder de turma ou encarregado, ficando inequívoca a inexistência de pessoalidade ou subordinação direta a Secretaria de Estado de Polícia Militar;

16.5.2. A contratada deverá manter supervisão constante de seus líderes de turma e encarregados, de modo a garantir que todos os ditames deste Termo de Referência sejam cumpridos tempestivamente e a contento.

16.6. Responsabilizar-se pela apresentação de funcionários rigorosamente selecionados e treinados;

16.7. Para designação ou transferência de seus funcionários, a Contratada deverá cientificar o Fiscal do Contrato;

16.8. Fornecer a Secretaria de Estado de Polícia Militar, 05 (cinco) dias, após o início do Contrato uma cópia reprográfica das suas fichas de registro dos funcionários, para fins de controle e fiscalização;

16.8.1. A Contratada deverá fornecer a Secretaria de Estado de Polícia Militar, 05 (cinco) dias, antes de qualquer designação ou transferência de seus funcionários, suas fichas de registro, para fins de controle e fiscalização;

16.9. Providenciar, por solicitação do Fiscal do Contrato, a imediata retirada do local, bem como a substituição definitiva, sem prejuízo da normal execução dos serviços, de funcionário seu que estiver sem uniforme completo, crachá de identificação, Equipamentos de Proteção Individual e demais itens exigidos pela legislação; que embaraçar ou dificultar a fiscalização; ou ainda cuja

permanência na área, a critério da Secretaria de Estado de Polícia Militar, for julgada imprópria, em função de conduta inadequada e ou imperícia na realização dos serviços.

16.10. É vedado aos funcionários da Contratada, sob pena de aplicação das punições cabíveis:

16.10.1. Trabalhar sem uniforme completo, crachá e/ou sem os Equipamentos de Proteção Individual exigidos pela legislação e pela Convenção Coletiva de Trabalho;

16.10.2. Trabalhar registrando a presença em cartão de ponto, ao invés de utilizar o relógio eletrônico para controle da assiduidade e da pontualidade, que será disponibilizado pela Contratada, ficando sob sua responsabilidade todas as providências necessárias à garantia de seu funcionamento correto e ininterrupto, podendo ser alvo de vistoria a qualquer tempo pelo Fiscal do Contrato;

16.10.3. Desenvolver, nas dependências das Unidades contempladas, qualquer atividade que não seja inerente aos serviços objeto deste Termo de Referência;

16.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Secretaria de Estado de Polícia Militar;

16.12. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas dependências da Secretaria de Estado de Polícia Militar;

16.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico imediato dos seus funcionários, caso sejam vítimas de acidente ou mal súbito, durante o expediente;

16.14. Disponibilizar ou fornecer todos os materiais, inclusive saneantes domissanitários, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, sacos plásticos para acondicionamento de lixo comum; e todos os produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, inclusive a legislação ambiental;

16.14.1. Entende-se como sendo produtos saneantes domissanitários toda substância ou material destinada à higienização e desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo desinfetantes, detergentes, material de higiene, etc.;

16.14.2. Devem ser fornecidos sacos plásticos na cor preta para forração das lixeiras para acondicionamento e transporte do lixo reciclável e não reciclável;

16.14.3. Os sacos utilizados deverão guardar estrita conformidade com as determinações contidas na norma NBR 09191:2008;

16.15. A disponibilização/fornecimento a que se refere o item 13 deverá ocorrer de forma ininterrupta, com periodicidade estabelecida com o Fiscal do Contrato, sujeitando-se a Contratada

às punições legalmente cabíveis, em caso de interrupção do fornecimento por qualquer período sem prévia comunicação e anuência por parte da Secretaria de Estado de Polícia Militar;

16.15.1. A quantidade estimada para o disponibilização/fornecimento a que se refere o item 13 necessária à satisfatória execução dos serviços, deverá ser calculada pela Contratada, a partir dos dados levantados na vistoria das instalações, bem como com base nos dados fornecidos neste Termo de Referência;

16.16. Para atendimento do disposto no item 13 devem ser utilizados como referência os produtos indicados, ou similares, desde que com características e benefícios idênticos;

16.17. Providenciar a substituição de qualquer material ou produto, saneante domissanitário, equipamento, ferramenta ou utensílio necessário à execução dos serviços, cujo uso seja considerado prejudicial à saúde, contrário às normas legais (inclusive ambientais) ou contraindicado à boa conservação dos pertences, equipamentos e instalações da Secretaria de Estado de Polícia Militar, ou ainda, que não esteja em perfeitas condições de uso ou não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência;

16.17.1. É vedada a utilização de qualquer substância fortemente odorosa, volátil, explosiva ou inflamável, que ofereça perigo, dano ou incômodo aos ocupantes das instalações ou infrinja cláusulas em apólices de seguro;

16.18. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, baldes, carrinhos, escadas, etc., de forma que os mesmos não sejam confundidos com similares de propriedade da Secretaria de Estado de Polícia Militar;

16.19. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

16.20. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Fiscal do Contrato, garantindo, a qualquer tempo, o acesso aos locais de serviço;

16.21. Atender, prontamente, às solicitações e observações, bem como corrigir qualquer imperfeição ou medida técnico/administrativa julgada incompatível pelo Fiscal do Contrato;

16.22. A contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a Secretaria de Estado de Polícia Militar, seus servidores ou a terceiros, comprovadamente provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência ou dela decorrentes, independentemente de dolo ou culpa, respondendo civil e penalmente por si e por seus sucessores,

não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Secretaria de Estado de Polícia Militar;

16.23. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.24. Observar estritamente, na execução dos serviços, as determinações contidas neste Termo de Referência e no Contrato que vier a ser celebrado e em todos os postulados legais concernentes à matéria, sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais, particularmente em relação aos órgãos fiscalizadores e regulamentadores, inclusive a legislação trabalhista, previdenciária, social e ambiental;

16.25. Providenciar, às suas expensas, junto aos Poderes Públicos e Entidades Concessionárias de Serviços Públicos, com a antecedência que se fizer necessária, todas as licenças e autorizações exigidas;

16.26. Responsabilizar-se pela adoção de boas práticas ambientais, no que concerne à legislação vigente, normas e recomendações aceitas, e de acordo com as determinações abaixo elencadas:

16.26.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários e adoção de medidas para evitar o desperdício, reduzir o consumo e promover o uso racional da água e da energia elétrica, assim como reduzir a produção de resíduos sólidos;

16.26.2. Adotar um critério que privilegie a aquisição de equipamentos que promovam a utilização racional da água e da energia elétrica;

16.26.3. Realizar verificações e manutenções periódicas nos seus equipamentos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó, escovas das enceradeiras etc. Os equipamentos devem estar em bom estado de conservação, regulados, aferidos, com bom isolamento da carcaça, características de tensão e corrente compatíveis com as dos pontos de força existentes, cabos perfeitamente isolados, sem emendas, dotados de bitola compatível com a potência do equipamento, plugues de extensões ou de cabos elétricos dos equipamentos perfeitamente conectados aos condutores elétricos, perfeitamente soldados e com suas carcaças inteiras, sem sinais de estragos mecânicos ou decorrentes de sobreaquecimentos, com cabos de extensão em perfeito estado de funcionamento e segurança. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, dando preferência ao uso de aparelhos com cabo suficientemente extenso;

16.26.4. Respeitar as determinações da Secretaria de Estado de Polícia Militar a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

16.26.5. Quando houver ocorrências o líder de turma ou encarregado deverá notificar a fiscalização, como por exemplo: vazamentos e infiltrações, descargas danificadas, torneiras com goteiras ou vazamentos, saboneteiras, toalheiros ou dispensers diversos quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, vidros ou espelhos quebrados, carpetes soltos, pisos ou degraus quebrados e todo tipo de ocorrência que possa causar danos pessoais ou materiais, e/ou desperdício de água, luz ou qualquer tipo de dano ambiental;

16.26.6. Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;

16.26.7. A Contratada se compromete a colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de segregação/destinação dos resíduos recicláveis e não recicláveis, em recipientes coletores disponibilizados pela Secretaria de Estado de Polícia Militar, quando for o caso;

16.26.8. No que concerne aos saneantes domissanitários, a Contratada deve observar as determinações constantes, neste Termo de Referência;

16.27. Não utilizar, em nenhuma hipótese, soda cáustica ou qualquer outro produto detergente que ofereça perigo de corrosão;

16.28. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixos teores de fosfato;

16.29. Apresentar a Secretaria de Estado de Polícia Militar, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções de possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da Contratada, servidores da Secretaria de Estado de Polícia Militar ou com terceiros;

16.30. Não utilizar, em nenhuma hipótese, equipamentos, utensílios, recipientes ou invólucros originalmente fabricados para outra finalidade que não a de serviços de limpeza, asseio e conservação;

16.31. Não utilizar, em nenhuma hipótese, as pias das instalações da Secretaria de Estado de Polícia Militar para lavar ou enxaguar pano de chão, panos diversos ou flanelas em geral utilizadas nos serviços de limpeza;

16.32. Não utilizar, em nenhuma hipótese, os mesmos panos e flanelas utilizados para limpar vasos, mictórios ou o chão nas pias e louças das instalações sanitárias;

16.33. Os serviços objeto deste Termo de Referência não poderão, sob nenhuma hipótese, ser repassados a terceiros, devendo ser totalmente realizados pela Contratada;

16.34. A Contratada é responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, e todas as obrigações provenientes da legislação ambiental, social, trabalhista, previdenciária e

securitária, incluindo o pagamento tempestivo de impostos, taxas, contribuições de melhoria ou parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças emitidas pelo poder público;

16.35. A Contratada deverá contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços objeto deste Termo de Referência; assim como dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução dos serviços;

16.36. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

16.37. Submeter-se, através do seu preposto, mensalmente ou quando solicitado pelo fiscal, à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, anexo deste Termo, concordando com a escala de liberação da fatura de acordo com o resultado alcançado.

## **17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Secretaria de Estado de Polícia Militar se reserva ao direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio de seus servidores devidamente designados, para atuarem na gestão e fiscalização, em conformidade com o Art. 67 da Lei Federal Nº. 8.666 – 21/06/93, concomitante, com o Art. 6, 12 e 13, todos, do Decreto Estadual Nº. 45.600 – 16/03/16, bem como das demais legislações pertinentes à matéria.

### **17.1. São atividades inerentes à gestão do contrato, além daquelas previstas no Art. 12, do Decreto Estadual Nº. 45.600 – 16/03/16:**

17.1.1. Acompanhar a celebração do contrato, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e registro perante o Tribunal de Contas do Estado, através da plataforma correspondente, quando for o caso;

17.1.2. Encaminhar ao fiscal, o contrato e demais documentos inerentes à contratação, para conhecimento, registro e fiscalização, bem como para a abertura do livro de ocorrências;

17.1.3. Manter sob sua guarda o processo de contratação durante toda a vigência do contrato;

17.1.4. Manter o controle do prazo de vigência contratual;

17.1.5. Registra e manter atualizada todas as informações inerentes ao contrato;

17.1.6. Acompanhar a remessa aos Fiscais de todas as Notas Fiscais enviadas pela Contratada;

17.1.7. Recebimento e conferência da Fatura/Nota Fiscal enviada pelos Fiscais;

17.1.8. Conferência mensal da atestação da Fatura/Nota Fiscal enviada pelos Fiscais, bem como dos demais documentos inerentes à fiscalização, referente aos serviços realizados nas áreas relacionadas neste Termo de Referência;

17.1.9. Providenciar o envio da Fatura/Nota Fiscal para liquidação e pagamento;

17.1.10. Providenciar os pedidos de emissão de Nota de Empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro, pedidos de reempenho, cancelamento, reforço, complemento, etc.;

17.1.11. Manter controle do saldo da Nota de Empenho (NE) em utilização, e solicitar a emissão de nova NE, sempre que necessário;

17.1.12. Receber e providenciar solução, determinando junto à Contratada o que julgar necessário à regularização de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais na execução dos serviços e na apresentação e conduta de seus funcionários, informados e não solucionados pelo Fiscal, encaminhando ao Ordenador de Despesas, caso não seja possível saná-los, sem intervenção oficial;

17.1.13. Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela Contratada, posteriormente, remeter ao Ordenador de Despesas, as demandas que fogem da sua competência;

17.1.14. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

17.1.15. Após solicitação da Contratada, deverá ser verificado com o Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis a possibilidade de realização de serviços extraordinários, sejam eles feitos em dias úteis finais de semana ou feriados, incluindo a autorização de entrada dos funcionários e equipamentos, devidamente identificados, e providências junto aos setores porventura envolvidos nos serviços em questão;

17.1.16. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações, reajustes e repactuações;

17.1.17. Aferir a satisfação do público usuário, através dos Fiscais;

17.1.18. Emitir aviso de término no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, antes do término da vigência do contrato;

17.1.19. Emitir relatório mensal de gerenciamento e acompanhamento da contratação junto ao Fiscal.

17.1.20. Condensar em planilha eletrônica, mensalmente, as informações repassadas pelos fiscais referentes aos materiais fornecidos pela Contratada e consumidos nas Unidades beneficiadas pelos

serviços objeto deste Termo de Referência, de forma a possibilitar o controle e o histórico de todos os insumos destinados à execução contratual.

**17.2. A equipe de Fiscalização da contratação em tela será designada, na forma do disposto no item 17:**

17.2.1. São atividades inerentes à fiscalização do contrato, além daquelas previstas no Art. 13, do Decreto Estadual Nº. 45.600 – 16/03/16:

17.2.2. Após a conclusão da contratação, extrair todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como toda a documentação e legislação pertinentes;

17.2.3. Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da Contratada e seu substituto, assim como do(s) supervisor(es) responsável(is) pelos serviços;

17.2.4. Abrir o livro de ocorrência onde irá anotar todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

17.2.5. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências ou falhas no âmbito do objeto contratual, solicitando solução com prazo determinado, quando aplicável;

17.2.6. Notificar ao Gestor do Contrato sobre quaisquer falhas, irregularidades ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);

17.2.7. Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

17.2.8. Executar mensalmente a atestação dos serviços realizados nas áreas relacionadas neste Termo de Referência, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, como ausência de funcionários não coberta por substitutos, indisponibilidade de material de limpeza, higiene, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em Contrato;

17.2.9. Fiscalizar o devido cumprimento, pela Contratada, das exigências legais aplicáveis, particularmente no que se refere aos itens a seguir:

17.2.9.1. O recolhimento da contribuição previdenciária estipulada para o empregador e seus funcionários;

17.2.9.2. O recolhimento do FGTS;

17.2.9.3. O pagamento de salários no prazo previsto em lei;

- 17.2.9.4. O fornecimento de vale transporte e auxílio refeição e alimentação;
- 17.2.9.5. O pagamento do 13º salário;
- 17.2.9.6. A concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 17.2.9.7. A realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 17.2.9.8. O encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- 17.2.9.9. O cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 17.2.9.10. O cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos funcionários vinculados ao contrato;
- 17.2.10 Executar a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 17.2.11. Verificar a adequação dos serviços prestados com relação à rotina de execução estabelecida;
- 17.2.12. Aferir, através do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, mensalmente ou em prazo inferior que entender necessário, os resultados alcançados em termos de conformidade dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 17.2.13. Fiscalizar os funcionários da contratada, em função da utilização de uniforme, crachá e E.P.I., comportamento, treinamento recebido, produtividade e da assiduidade exigidas;
- 17.2.14. Acompanhar a designação, precedida da cópia reprográfica da ficha de registro; ou a transferência de funcionários, quando será verificado o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 17.2.15. Controlar, através de planilha eletrônica ou física, a qualidade e a quantidade dos equipamentos e materiais recebidos e utilizados, assim como a continuidade de sua reposição, incluindo saneantes domissanitários, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido etc., enviando, obrigatoriamente, relatório mensal contendo a relação dos materiais recebidos, utilizados e em estoque (quantidade, preço, marca, validade), ao gestor do contrato;
- 17.2.16. Verificar a identificação de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da Contratada, de forma que os mesmos não sejam confundidos com similares de propriedade da Secretaria de Estado de Polícia Militar;

17.2.17. Indicar à Contratada as instalações sanitárias, incluindo os vestiários, para utilização dos funcionários que irão executar as atividades inerentes ao objeto desta contratação;

17.2.18. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada;

17.2.19. Destinar local para instalação do líder de turma ou encarregado, onde será implantada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços;

17.2.20. Prestar aos prepostos da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

17.2.21. Manifestar-se quando do aviso de término do respectivo contrato, a ser emitido pelo Gestor, e encaminhar o respectivo aviso caso não esteja tramitando até 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do devido instrumento contratual;

17.2.22. As decisões que ultrapassem a competência do Gestor e do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor (Ordenador de Despesas - DGAL), através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

## **18 – OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR**

18.1. Designar os servidores responsáveis por acompanhar e fiscalizar o objeto da presente contratação, bem como atestar o seu recebimento, tudo, na forma do Decreto Estadual Nº. 45.600 – 16/03/16, bem como nas demais legislações vigentes, aplicadas a matéria;

18.2. Reservar à Gestão e Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) ou modificação das obrigações;

18.3. Efetuar o pagamento a Contratada, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Contrato;

18.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado, neste Termo de Referência bem como no Contrato.

## **19 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

Fica a Contratada sujeita às sanções administrativas e demais penalidades, nos casos fixados no contrato e em conformidade com os termos estabelecidos nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993.

## **20 – CONDIÇÕES GERAIS**

- O Contrato passará a ter validade a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;

- Em virtude da natureza do objeto é inviável a apresentação de amostra.

- Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, poderão ser esclarecidas junto à **DIRETORIA DE ABASTECIMENTO (DAbst)** da Secretaria de Estado da Polícia Militar, localizada na Avenida Feliciano Sodré, nº 190, Centro, Niterói, RJ, CEP 24030-010. e-mail: [dmec\\_dabst@pmerj.rj.gov.br](mailto:dmec_dabst@pmerj.rj.gov.br) e Tel.: 21 2717-6250.

## **21 – RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

MAJ PM Juliana Neves Santos de Freitas, RG: 77.298, Id. Funcional: 2450407-6

## **22 – ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>Anexo</b>	<b>Descrição</b>
<b>Anexo I</b>	Localização e Dimensionamento dos Imóveis
<b>Anexo II</b>	Descrição e Detalhamento dos Serviços
<b>Anexo III</b>	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
<b>Anexo III-A</b>	Orientação geral para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços
<b>Anexo III-B</b>	Modelo de Planilha de Custos dos Materiais de Consumo, Permanentes e dos Uniformes
<b>Anexo IV</b>	Modelo de Termo de Vistoria ou Declaração de Pleno Conhecimento
<b>Anexo V</b>	Instrumento de Medição de Resultado – IMR
<b>Anexo VI</b>	Mapa de Riscos

**Juliana Neves Santos** de Freitas – MAJ PM  
SUBDIRETORA  
ID. FUNC. 2450407-6

## ANEXO I

### LOCALIZAÇÕES E DIMENSIONAMENTOS DOS IMÓVEIS

Os imóveis que receberão os serviços contratados têm os seguintes endereços e dimensionamentos:

<b>EDIFÍCIO-SEDE - QUARTEL GENERAL – QG</b> <b>Rua Evaristo da Veiga, N.º. 78, Centro, Rio de Janeiro - RJ</b>		<b>Metragem</b> <b>(em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	894,33
	Pisos Frios	8.815,36
	Almoxarifados/Galpão	892,36
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	1.149,97
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	1.005,95
	Banheiros Privativos	-
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	1.140
	Varição de Passeios e Arruamentos	6.990
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	26
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	559,28
<b>Esquadrias Externas</b>	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	213
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	354
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	-
	Face interna	326
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>UNIDADE PRISIONAL - UP/SEPM</b> <b>Alameda São Boaventura, N.º. 773, Fonseca, Niterói - RJ</b>		<b>Metragem</b> <b>(em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	1.081,50
	Almoxarifados/Galpão	30,8
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	4
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	21,1
	Banheiros Privativos	16,5
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	180,4
	Varição de Passeios e Arruamentos	-
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	-	
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	-

	Face Externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	37,68
	Face Externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	86
<b>CENTRO DE ENSINO A DISTÂNCIA DA POLICA MILITAR – CEADPM Avenida Marechal Fontenelle, N°. 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	211
	Almoxarifados/Galpão	421
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	60
	Banheiros Privativos	-
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	-
	Varição de Passeios e Arruamentos	358
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	-
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	92
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	92
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DOM JOÃO VI - APM D. J. VI: Avenida Marechal Fontenelle, N°. 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	280,08
	Pisos Frios	3.057,00
	Almoxarifados/Galpão	104,68
	Oficinas	49,00
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	1.210,21
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	653,63
	Banheiros Privativos	-
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	-
	Varição de Passeios e Arruamentos	151,00
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	4.500,00

	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	15.000,00
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	208
<b>DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PRAÇAS – DRSP Avenida Marechal Fontenelle, N°. 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	660
	Almoxarifados/Galpão	38
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	26,76
	Banheiros Privativos	54
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	1.000
	Varrição de Passeios e Arruamentos	-
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	-	
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	65
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	326
<b>COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - CPM/NITERÓI Alameda São Boaventura, N°. 1.134, Fonseca, Niterói - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	2.728,43
	Almoxarifados/Galpão	87,84
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	527,84
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	155
	Banheiros Privativos	-
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	3.000
	Varrição de Passeios e Arruamentos	-

	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	800
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	80
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	1.000
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	132
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	124,8
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	31,2
<b>COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - CPM/CAXIAS</b> <b>Rua Piracicaba, Nº. 343, Gramacho, Duque de Caxias, Baixada Fluminense - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	1.823,20
	Almoxarifados/Galpão	600
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	230
	Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	125,2
	Banheiros Privativos	15,31
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	1.214
	Varrição de Passeios e Arruamentos	-
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	230
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	1.000
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	80
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	80
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - CPM/CAMPO GRANDE</b> <b>Rua Rodrigues Campelo, Nº. 133, Campo Grande - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	1.810
	Almoxarifados/Galpão	-
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	335
	Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	67,47

	Banheiros Privativos	-
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	3.900
	Varrição de Passeios e Arruamentos	-
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	500
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	1.000
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	93,6
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	93,6
<b>CORREGEDORIA INTERNA DA POLÍCIA MILITAR – CIntPM Rua Doutor Oliveira Botelho, N°. 1.677, Neves, São Gonçalo - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	2.600,00
	Almoxarifados/Galpão	-
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	62,4
	Banheiros Privativos	-
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	-
	Varrição de Passeios e Arruamentos	-
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	-
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>CENTRO CULTURAL DA SEPM/MUSEU - CCSEPM Rua Marquês de Pombal, N°. 128, Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	50
	Pisos Frios	1.305,14

	Almoxarifados/Galpão	-
	Oficinas	32
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	35
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	8,4
	Banheiros Privativos	45,7
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	110
	Varição de Passeios e Arruamentos	60
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	60
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	-
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	46
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	40
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS – CEFD Avenida Marechal Fontenelle, N°. 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ</b>		<b>Metragem (em m<sup>2</sup>)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	79
	Pisos Frios	328
	Almoxarifados/Galpão	1.678
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	198
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	307
	Banheiros Privativos	-
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	824
	Varição de Passeios e Arruamentos	1.000
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	500
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	500
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	1.000
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-

<b>CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS – CFAP 31 VOLUNTÁRIOS</b>		<b>Metragem (em m<sup>2</sup>)</b>
<b>Avenida Marechal Fontenelle, N.º. 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ</b>		
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	19.131,22
	Almoxarifados/Galpão	90
	Oficinas	70
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	617
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	222
	Banheiros Privativos	-
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	1.000
	Varrição de Passeios e Arruamentos	5.000
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	2.000
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	1.000
Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	1.000	
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	677
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	43
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	704
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>DIRETORIA DE ABASTECIMENTO (DABST) CASERNA GENERAL CASTRIOTO</b>		<b>Metragem (em m<sup>2</sup>)</b>
<b>Avenida Feliciano Sodré, N.º. 190, Centro, Niterói - RJ</b>		
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	8.887
	Almoxarifados/Galpão	-
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	725
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	-
	Banheiros Privativos	154
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	5.683
	Varrição de Passeios e Arruamentos	-
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	500
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	500	
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-

	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>DIRETORIA DE VETERANOS E PENSIONISTAS – DVP Rua Eduardo Prado, N°. 22, São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	1.088,90
	Pisos Frios	-
	Almoxarifados/Galpão	181,7
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	77,22
	Banheiros Privativos	36,9
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	547,8
	Varição de Passeios e Arruamentos	547,8
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	-
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	19,1
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	269,7
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>DIRETORIA GERAL DE ENSINO E INSTRUÇÃO – DGEI Avenida Marechal Fontenelle, N°. 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	788,49
	Almoxarifados/Galpão	-
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	18,56
	Banheiros Privativos	-
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	-
	Varição de Passeios e Arruamentos	-
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	-
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-

	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>SUBSECRETARIA DE INTELIGÊNCIA – SSI Rua das Marrecas, nº 31, Centro, Rio de Janeiro - RJ</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	616,78
	Pisos Frios	-
	Almoxarifados/Galpão	-
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	29,82
	Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	45,56
	Banheiros Privativos	2
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	141,09
	Varição de Passeios e Arruamentos	-
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	-
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – DAS Avenida Marechal Fontenele, Nº. 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro</b>		<b>Metragem (em m²)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	-
	Pisos Frios	570
	Almoxarifados/Galpão	-
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	55
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	20
	Banheiros Privativos	30
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	160
	Varição de Passeios e Arruamentos	-
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-

	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	-
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência trimestral	22
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	20
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	-
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÕES CRÍTICAS -SSCC SCCRIT Rua Visconde do Rio Branco, 26, Centro, Rio de Janeiro - RJ</b>		<b>Metragem (em m<sup>2</sup>)</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos Acarpetados	130
	Pisos Frios	644,85
	Almoxarifados/Galpão	319
	Oficinas	-
	Espaço Livre (Saguão, Hall, Salão e Similares)	57,05
	Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	46,75
	Banheiros Privativos	8,75
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	685,85
	Varição de Passeios e Arruamentos	-
	Pátios e Áreas Verdes com alta frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com média frequência	-
	Pátios e Áreas Verdes com baixa frequência	-
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com frequência diária	-
<b>Esquadrias Externas</b>	Face Externa Sem Exposição A Situação De Risco - Frequência Trimestral	-
	Face Externa sem exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência trimestral	-
	Face Externa com exposição a situação de risco - frequência semestral	-
	Face Interna	47,96
<b>Fachadas Envidraçadas</b>	Fachadas Envidraçadas	-

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

#### **1 – DESCRIÇÃO DO ESCOPO**

##### **1.1. PISOS VINÍLICOS OU EMBORRACHADOS**

- Manutenção: Detergente aromatizado com altíssima concentração de ativos sólidos, para uso diário.
- Removedor: Alcalino, com ação desengraxante, isento de odores, não inflamável e de base aquosa.
- Selador e Acabamento: Acabamento termal auto brilho, a base de polímeros acrílicos termoplásticos, contendo seladores e elastômero na composição.

##### **1.2. PISOS FRIOS (CERÂMICOS OU ROCHOSOS)**

- Manutenção: Detergente alcalino de reduzida espumação e altíssima concentração, isento de odores ou substâncias ácidas, preservando os rejuntes de pisos.
- Removedor: Detergente de alcalinidade controlada, aromatizado, para remoção de altos níveis de sujidades específicas em pisos esmaltados ou rochosos.

##### **1.3. PISOS FRIOS (EXCETO CERÂMICOS OU ROCHOSOS)**

- Manutenção: Detergentes específicos para tratamento de pisos sob sistema Polish.
- Removedor: Alcalino, com ação desengraxante, isento de odores, não inflamável e de base aquosa.
- Selador: Contendo alto teor de sólidos, de base elastômero/termoplástico.
- Acabamento: Enceramento mecânico com acabamento termal e metalizado, com médio ou alto teor de sólidos.

##### **1.4. CONSERVAÇÃO DE LIMPEZA DO MOBILIÁRIO E VIDROS**

- Móveis de Madeira: Lustra móveis de formulação composta de carnaúba e silicone, superconcentrado.
- Couro, courino ou similar: Silicone gel sem álcool.
- Laminados, Fórmicas, Melaninas: Detergente multiuso com ação bactericida, aroma suave e de uso frequente.

- Plásticos e Acrílicos (equipamentos em geral): Limpador e removedor multiuso, aniônico, com tensoativos e alcalinizantes, para uso frequente, sem necessidade de enxágue.
- Limpa-Vidros: Detergente de base solvente com ação monomolecular, superconcentrado, permitindo a formação de "película" retardando aderência de gorduras, poeira e insetos.

### 1.5. CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS SANITÁRIOS

- Conservação: Detergente desinfetante ácido, para remoção de sais orgânicos e inorgânicos de paredes e tubulações de vasos sanitários e mictórios.
- Desodorização: Desodorizador de borracha para mictórios, com durabilidade entre 30 e 45 dias, e desodorizador de ar.
- Conservação e Santificação: Detergentes e desinfetantes, com efeito odorizador e bactericida de altíssima concentração.

## 2. FREQUENCIA

### 2.1. Diariamente e Sempre que Necessário:

- Varredura seguida de limpeza com pano úmido, aplicação de cera e polimento quando for o caso, remoção de nódoas, manchas, detritos e sujidades em geral dos diversos pisos de todas as dependências, tais como madeira, mármore, vinílicos, cerâmicos, mosaicos, porcelanato, cimentícios, correspondendo a todo e qualquer pavimento existente nas Unidades descritas no Anexo I;
  - Limpeza com aspiração e extração de pó das cortinas, persianas, acarpetados, tapetes, passadeiras, forrações, capachos evitando o acúmulo de poeira em qualquer local;
  - Limpeza geral com materiais adequados e espanção seguida de limpeza à flanela do mobiliário em geral, conjuntos de estofados, equipamentos e utensílios, tais como: cadeiras, sofás, poltronas, luminárias, corrimões, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, alizares das portas, balcões, guichês, portas de Blindex, espelhos, quadros, bustos estátuas, objetos de decoração, placas indicativas, extintores de incêndio, microcomputadores, periféricos de informática, fragmentadoras, copiadora, de modo a evitar qualquer acúmulo de pó em nenhum objeto e local;
  - Remoção de detritos dispensados nos coletores de lixo, no mínimo quatro vezes por dia;
  - Limpeza intensa utilizando saneantes domissanitários de estações de trabalho, mesas de reuniões, armários, divisórias, arquivos, estantes, aparelhos telefônicos e bebedouros;
  - Limpeza, lavagem e sanificação com saneantes domissanitários de todas as dependências sanitárias, cozinhas e copas compreendendo paredes de azulejos, revestimentos cerâmicos em geral, bancadas, pias, bancadas, mictórios, vasos sanitários incluindo assentos e tampas, metais, espelhos, papeleiras, saboneteiras e outros. Esta ação deverá ser executada duas vezes ao dia, providenciando na reposição de material de higiene, sempre que necessário;
  - Em nenhuma hipótese será aceito que os utensílios utilizados na limpeza de sanitários e pisos sejam jogados, enxaguados ou lavados nos lavatórios, sendo que os utensílios e demais recursos aplicados na limpeza dos sanitários não podem ser usados para outras finalidades;

- Limpeza com retirada de papéis, detritos e quaisquer sujidades de todas as áreas verdes, jardins, jardineiras, plantas ornamentais, vasos e espelhos d'água, dentre outros;
- Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins;
- Limpeza, odorização e polimento da área interna de elevadores, botoeira, portas, trilhos de portas, marcos e demais componentes;
- Transporte de todo o lixo, já devidamente ensacado, para o local indicado pela Fiscalização.

## **2.2. Semanalmente e Sempre que Necessário:**

- Lavação dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, halls, escadarias, corrimões, além de toda a área do pátio interno;
- Limpeza esmerada das divisórias, portas e batentes com produtos saneantes adequados para estes substratos;
- Limpeza esmerada com arredamento dos móveis, arquivos e demais utensílios;
- Lustrar sempre que necessário, a critério da Fiscalização, todo o mobiliário envernizado;
- Limpeza esmerada com produto adequado nas forrações de couro, polímeros ou tecido em assentos e encostos de poltronas;
- Limpeza esmerada nas portas de vidro, espelhos, janelas, esquadrias externas (vidros face interna), com aplicação de produtos limpa vidros e anti-embaçante de baixa toxicidade;
- Lavação esmerada e remoção de sujidades das cozinhas, incluindo exaustores, copas, dependências para refeição, com aplicação de produtos desengordurantes, seguida da devida sanificação.
  - Limpeza de geladeiras, fogões e metais de copas e cozinhas;
  - Desinfecção e desobstrução de ralos de banheiros, cozinhas, boxes, pias, lavatórios, mictórios e vasos sanitários;
  - Limpeza de coberturas com desobstrução de ralos, tubos de queda, calhas existentes nos imóveis;
  - Limpeza de fachadas do pavimento térreo, grades de proteção, floreiras, porta de vidro, portas metálicas, portões externos e demais elementos que as compõem;
  - Polimento de todos os metais como válvulas, torneiras, ralos, registros, sifões, lixeiras, maçanetas, fechaduras, bustos, placas comemorativas e outros definidos pela Fiscalização;
  - Lavação do piso das áreas internas de estacionamento e oficinas, com solução desengraxante usando equipamento apropriado, conforme orientação da Fiscalização;
- Limpeza com retirada de papéis, detritos e quaisquer sujidades de todas as áreas verdes, jardins, jardineiras, plantas ornamentais, vasos e espelhos d'água, dentre outros;
- Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins;

## **2.3. Mensalmente e Sempre que Necessário:**

- Limpeza esmerada das luminárias, abajures, lâmpadas diversas, lustres, apliques, ventiladores, condicionadores de ar (gabinetes e aletas), circuladores de ar, saídas de ar condicionado (limpeza externa), rodapés, letreiros, placas indicativas e sinalização, móveis, utensílios e outros indicados pela Fiscalização;
- Limpeza e tratamento indicado pela Fiscalização nos pisos e outras superfícies;

- Limpeza e remoção de manchas das paredes, tetos, e colunas laváveis, sendo a limpeza de superfícies pintada a óleo ou verniz sintético realizada com produto neutro;
- Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- Limpeza com aspiração e extração de pó e remoção de manchas de cortinas, persianas, piso, acarpetados, tapetes, passadeiras, forrações e capachos de forma a evitar o acúmulo de sujidades em qualquer local;
- Limpeza com retirada de papéis, detritos e quaisquer sujidades de todas as áreas verdes, jardins, jardineiras, plantas ornamentais, vasos e espelhos d'água, dentre outros;
- Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.

#### **2.4. Bimestralmente e Sempre que Necessário:**

- Lavação geral dos tapetes e carpetes existentes nas Unidades descritas no Anexo I, utilizando o equipamento higienizador adequado a vapor tipo Vaporetto ou similar;
- Limpeza profunda e esmerada de todas as persianas existentes nas Unidades descritas no Anexo I.

#### **2.5. Trimestralmente e Sempre que Necessário:**

- Limpar todos os vidros externos – face externa, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

#### **2.6. Semestralmente e Sempre que Necessário:**

- Limpeza, utilizando os devidos equipamentos de Proteção Individual (EPI), das esquadrias externas (vidros da face externa) com aplicação de produtos antiembaçante de baixa toxicidade e fachadas externas incluindo limpeza completa das fachadas das Unidades descritas no Anexo I;

**Considerações:** Deverá ser observado a frequência disposta no Anexo I.

**ANEXO III**  
**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS			
Processo Nº			
Contratação Emergencial			
Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):			
Município/UF: RJ			
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo: <b>ESPECIFICAR O ACORDO / CONVÊNÇÃO VIGENTE</b>			
Nº de meses de execução contratual: 180 (cento e oitenta) dias			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual: <b>ESPECIFICAR CADA POSTO</b>			
Tipo de Serviço: prestação de serviço de asseio e conservação			
Base de cálculo de insalubridade (quando couber):			
Salário Normativo da Categoria Profissional: <b>DISCRIMINAR PARA CADA POSTO SEPARADAMENTE</b>			
Categoria profissional (vinculada à execução contratual): <b>ESPECIFICAR O SINDICATO</b>			
Data base da categoria (dia/mês/ano): <b>ESPECIFICAR A DATA BASE</b>			
FUNÇÃO / CBO			
XXXXXX			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor(R\$)
A	Salário-Base		R\$
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			<b>R\$</b>
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	Percentual (%)	Valor(R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	%	R\$
B	Férias e Adicional de Férias	%	R\$
	Subtotal	%	R\$
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional de férias	%	R\$
<b>Total</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>

<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor(R\$)</b>
A	INSS		R\$
B	Salário Educação		R\$
C	SAT		R\$
D	SESC ou SESI		R\$
E	SENAI – SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor(R\$)</b>
A	Transporte		R\$
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - CCT, Cláusula XX		R\$
C	Benefício Social Familiar - CCT, Cláusula XX		R\$
D	Outros ( <u>especificar</u> ) - CCT, Cláusula xxxx		
<b>Total</b>			<b>R\$</b>
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor(R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias, Adicional de Férias		R\$
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor(R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
C	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
<b>Total</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor(R\$)</b>
A	Substituto na Ausências Legais	%	R\$
B	Substituto na Licença-Paternidade	%	R\$
C	Substituto na Ausência por acidente de trabalho	%	R\$
D	Substituto na Afastamento Maternidade	%	R\$
E	Outros (especificar)		
<b>Total</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>Submódulo 4.2 – Intraornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>		<b>Valor(R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor(R\$)</b>
4.1	Ausências Legais		R\$
4.2	Intraornada		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$
B	Materiais		R\$
C	Equipamentos		R\$
D	Outros (especificar)		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	%	R\$
B	Lucro	%	R\$
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		

	C.1.1. – COFINS		R\$
	C.1.2. – PIS		R\$
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>			R\$
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$
<b>Valor Total por Empregado</b>			R\$

## ANEXO III - A

### ORIENTAÇÃO GERAL AO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS

Obs. 1: O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas planilhas específicas com seu quadro resumo refletindo o valor total. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

Obs. 1.1: Os Postos de Trabalho são preenchidos de acordo com a produtividade.

Obs. 1.2 A jornada de trabalho dos Postos de Trabalho é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda-feira a sexta-feira.

Obs. 2: O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se a disposição dos respectivos diplomas legais para as categorias e normas correlatas.

Obs. 3: As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou normativos (Piso regional) que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

Obs. 3.1: A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou comprovação dos valores imputados, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da CONTRATANTE, poderá acarretar a desclassificação da proposta.

Obs. 4: Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

Obs. 4.1: O vale-transporte deverá ser concedido aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho.

Obs. 4.2: O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será apenas aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de Obra) apenas quando houver permissivo legal.

Obs. 4.3: Caso a Convenção Coletiva de Trabalho estabeleça outro benefício que não esteja listado neste subitem, ele deverá ser incluído no item Insumos de Mão de Obra, com sua devida comprovação de exigibilidade.

Obs. 4.4: Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho indicada for silente a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

Obs. 4.5: A não apresentação dos documentos comprobatórios citados no item acima poderá resultar na desclassificação da proposta.

Obs. 5: Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

Obs. 5.1: Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009).

Obs. 5.2: As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 09 de setembro de 2009, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo órgão responsável.

Obs. 5.3: A empresa deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Obs. 6: Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o

entendimento exposto pelo TCU, deverão estar contemplados/embutidos no percentual de “Custos Indiretos”.

Obs. 7: Face à determinação inserta no item 5 do anexo VII da IN nº 03/2009, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, o item “Aviso Prévio Trabalhado” deverá contemplar um percentual máximo de 1,94%/mês, o que será zerado quando da renovação do contrato (quando aplicável a renovação).

Obs. 8: A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas em lei.

Obs. 8.1: Para efeito de comprovação do disposto na Observação 8, a contratada deverá apresentar cópiado ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

Obs.: 9: A CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à futura CONTRATADA, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

Obs. 10: A empresa, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar todas as orientações/determinações descritas neste Termo de Referência.

Obs. 11: Os módulos 2, 3 e 4 e seus desmembramentos possuem como base de cálculo apenas o total do módulo 1 – Remuneração.

Obs. 12: Os tributos deverão ser calculados sobre o valor total do faturamento.

Obs. 13: Para o cálculo do vale-transporte, deve ser considerado o valor de R\$ 4,05, de acordo com a seguinte fórmula:  $VT = (R\$ 4,05 \times 2 \times 22) - 6\%$  do salário base.

Obs. 14: O percentual de custo indireto e lucro devem limitar-se a 3,00 % para custo indireto e 6,79% para lucro, conforme aplicação prática do TCE-RJ nos processos de mesma natureza.

**Obs. 15: Não deverá ser computado o custo de reposição de profissional ausente para férias, uma vez que o contrato é de 180 (cento e oitenta) dias.**

Obs. 16: Os seguintes códigos de ocupação devem ser considerados para o preenchimento da planilha: I – 5143-20 Faxineiro (a), auxiliar de limpeza, servente; II – 4101-05 Encarregado de Faxineiro, Chefe de serviço de limpeza; III – 5143-05 Limpador de Vidro (Face Interna e Externa), sem exposição a risco; IV – 4101-05 Encarregado de Limpador de Vidros (Face Interna e Externa), sem exposição a risco; V – 5143-15 Conservador de fachadas, Limpador de fachadas com jato, Operador de balancim (Face Externa), com exposição a risco; VI – 4101-05 Líder de Limpador de Vidros (Face Externa), com exposição a risco; VII – 5142-25 Varredor de Áreas Públicas Privadas; VIII – 2543-10 Agente de Higienização.

## ANEXO III - B

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO, PERMANENTES E DOS UNIFORMES

#### 1. MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE (Consumo Estimado Mensal)

ITEM	MATERIAIS DE LIMPEZA	MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água Sanitária	Litro	132	R\$	R\$
2	Álcool 70% GL	Litro	91	R\$	R\$
3	Álcool em gel antisséptico para as mãos 800 ml	Refil	25	R\$	R\$
4	Balde Plástico capacidade 8 L*	Peça	27	R\$	R\$
5	Cera líquida em emulsão, Diluplus ou similar, para diluição, Galão com 5 L	Galão	34	R\$	R\$
6	Desinfetante Líquido concentrado, para diluição, Galão com 5 L	Galão	74	R\$	R\$
7	Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 400ml (neutralizador de odores)	Frasco	127	R\$	R\$
8	Disco Limpador Verde 350MM	Unidade	2	R\$	R\$
9	Disco Removedor Vermelho 350MM	Unidade	2	R\$	R\$
10	Disco Super Polidor Branco 350MM	Unidade	1	R\$	R\$
11	Escova de Nylon p/ Azulejo e Cantinho*	Peça	3	R\$	R\$
12	Escova Sanitária c/ Suporte*	Peça	1	R\$	R\$
13	Esponja de Aço (ref. Bombril) fardo com 8 pacotes (Lã de aço)	Pacote	41	R\$	R\$
14	Esponja Dupla Face para Louça (verde/amarela)	Peça	270	R\$	R\$
15	Flanela para limpeza	Unidade	195	R\$	R\$
16	Limpa vidro Galão com 05 L para diluição	Galão	34	R\$	R\$
17	Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500 ml	Frasco	109	R\$	R\$
18	Lustra Móveis Frasco com 200 ml	Frasco	78	R\$	R\$
19	Luva de borracha	Par	198	R\$	R\$
20	Máscara de proteção contra poeira - caixa com 50 unidades	Caixa	10	R\$	R\$
21	Pá plástica para recolher lixo, cabo longo. *	Peça	7	R\$	R\$
22	Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado	Peça	355	R\$	R\$
23	Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros Fardo com 64 rolos	Fardo	126	R\$	R\$
24	Papel Toalha Inter folhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca. Picotado. Fardo com 1.000 folhas.	Fardo	688	R\$	R\$
25	Pasta multiuso rosa com 500 g	Pote	51	R\$	R\$
26	Pedra Sanitária	Peça	345	R\$	R\$
27	Removedor de cera – galão com 5 L	Galão	20	R\$	R\$
28	Rodo 40 cm - cabo longo*	Peça	4	R\$	R\$
29	Rodo 60 cm - cabo longo*	Peça	8	R\$	R\$
30	Sabão em barra*	Barra	13	R\$	R\$
31	Sabonete Líquido erva doce – Galão com 5 L	Galão	75	R\$	R\$
32	Saco para Lixo, na cor azul ou preto, capacidade 40 L Pacote com 100 sacos	Pacote	39	R\$	R\$

33	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	50	R\$	R\$
34	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 200 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	50	R\$	R\$
35	Vassoura de nylon/Piaçava /Pelo*	Peça	47	R\$	R\$
36	Vassoura para limpeza de vaso sanitário*	Peça	7	R\$	R\$
37	Desengraxante 5L - Cordex	Litro	14	R\$	R\$
38	Limpador Multiuso 5L - Cordex	Litro	9	R\$	R\$
39	Detergente Si Neutro - Hiperlim 5L	Litro	76	R\$	R\$
40	Álcool 46° 11 Mega	Litro	42	R\$	R\$
41	Vassoura de Gari Furos*	Peça	13	R\$	R\$
42	Desengordurante	Litro	15	R\$	R\$
43	Tela de Mictório	Peça	82	R\$	R\$
44	Sabão em pó – 5K	Pacote	12	R\$	R\$
45	Fibra Verde Limpeza Pesada - 10 unidades	Pacote	20	R\$	R\$
46	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 240 litros Pacote com 50 sacos	Pacote	7	R\$	R\$
47	Desentupidor*	Peça	4	R\$	R\$
48	Vaselina Liquida 500 ml	Litro	2	R\$	R\$
49	Neutralizador de odores 5L	Litro	13	R\$	R\$
50	Saco de Lixo 60L - Pacote com 100 sacos	Pacote	25	R\$	R\$
51	Balde Mop com Rodas 20L*	Peça	4	R\$	R\$
52	Espátula plástico*	Peça	4	R\$	R\$
53	Mop Úmido*	Peça	6	R\$	R\$
54	Cabo chapa com rosca*	Peça	6	R\$	R\$
55	Mop Refil industrial*	Peça	4	R\$	R\$
56	Vasculho de Teto Sisal c/2m*	Peça	4	R\$	R\$
57	Espanador de pena*	Peça	10	R\$	R\$
58	Touca descartável, Pacote com 50 unidades	Pacote	5	R\$	R\$

## 2. EQUIPAMENTOS:

ITEM	EQUIPAMENTOS	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aspirador de água e pó, reservatório com capacidade mínima de 20 litros, potência mínima de 1200W, 110 V e 220V.	Unidade	09	R\$	R\$
2	Enceradeira industrial, 410 mm, 110 V e 220V	Unidade	09	R\$	R\$
3	Escada de alumínio 06 degraus	Unidade	14	R\$	R\$
4	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	09	R\$	R\$
5	Mangueira ¾ com 50 metros	Unidade	18	R\$	R\$

(orientações de preenchimento do Módulo 5 – Insumos Diversos)

### 1 - Material de Consumo (Materiais de Limpeza e Higiene)

Valor total dos Materiais de Consumo x 06 meses x número de serventes.

### 2 - Depreciação de Equipamentos, Ferramentas e EPI'S

Considerar a duração do contrato (180 dias)

## 3. UNIFORMES E EPI

**3.1 UNIDADES ADMINISTRATIVAS** – Encarregados, Faxineiro, Limpador de Vidros, Varredor de Áreas Públicas e Privadas, e Agente de Higienização.

(UNIDADES ADMINISTRATIVAS)

Itens	Custo Unitário (R\$)	Vida útil meses	Qtde.	Áreas Operacionais*	Encarregados**
<b>UNIFORME</b>					
Conjunto de calça camisa - uniforme operacional	R\$	6	2	R\$	
Tênis / sapato	R\$	6	1	R\$	R\$
Meia	R\$	4	2	R\$	R\$
Boné / Gorro	R\$	10	1	R\$	R\$
Crachá de identificação	R\$	6	1	R\$	R\$
Calça	R\$	6	2		R\$
Camisa manga curta	R\$	6	2		R\$
Jaleco	R\$	12	1	R\$	R\$
<b>Total</b>				R\$	R\$
<b>Créditos de PIS/COFINS</b>				R\$	R\$
<b>Custo total mensal - Uniforme</b>				R\$	R\$
<b>EPI</b>					
Luva	R\$	2	3	R\$	R\$
Bota	R\$	6	1	R\$	R\$
<b>Total</b>				R\$	R\$
<b>Créditos de PIS/COFINS</b>				R\$	R\$
<b>Custo total mensal - EPI</b>				R\$	R\$
<b>CUSTO TOTAL MENSAL (Uniforme + EPI)</b>				R\$	R\$
<b>CUSTO TOTAL ANUAL (Uniforme + EPI)</b>				R\$	R\$

\* Considerando Faxineiro, Limpador de Vidros, Varredor de Áreas Públicas e Privadas, e Agente de Higienização.

\*\* Considerando Encarregado de Faxineiro e Encarregado e Líder de Limpador de Vidros.

**Obs.: Custo total anual** – Encarregado: Valor total do Kit de Uniformes x o número de Encarregado de Limpeza x 06 meses; – Servente: Valor total do Kit de Uniformes x o número de Serventes x 06 meses.

## ANEXO IV

### MODELO DE TERMO DE VISTORIADECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins junto à SEPM que a empresa inscrita no CNPJ nº 00000000000000, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio do Sr. (a) (nome representante legal ou procurador), vistoriou dentro do prazo os locais onde serão prestados os serviços de limpeza e tomou conhecimento das condições e dificuldades que possam oferecer para sua perfeita execução. Declaro também que a vistoria foi devidamente acompanhada por servidor designado pela Secretaria de Estado de Polícia Militar.

Local e data.

(Assinatura do representante legal ou procurador)  
Nome do representante legal ou procurador  
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

OU

### DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Declaro que a empresa\_\_\_\_, sediada à\_\_\_\_, CNPJ N°: \_\_\_\_\_, telefone\_\_\_\_, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

Local e data.

(Assinatura do representante legal ou procurador)  
Nome do representante legal ou procurador  
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

## ANEXO V

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – (IMR)

**A empresa declara estar ciente e aceita ser submetida periodicamente a este instrumento de medição de qualidade, anexo do Termo de Referência do serviço de asseio e conservação das Unidades da SEPM, à medida que apresenta a sua proposta.**

**ITENS DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS EM TODOS OS AMBIENTES.**

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou Bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou Persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensores de papel toalha					
Dispensores de papel higiênico					
Escadas					
Elevadores					
Espelhos interruptores					
Espelhos/tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes emergência					
Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pisos					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					

Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Ventiladores					
Vidros internos					
Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					

### SANITÁRIOS

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Abastecimento de material higiênico					
Azulejos					
Box					
Chuveiros					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Divisórias (granito)					
Espelhos					
Gabinetes					
Interruptores					
Janelas					
Luminárias (e similares)					
Parapeitos					
Pias					
Pisos					
Portas (batentes/maçanetas)					
Ralos					
Rodapés					
Saboneteiras face externa					
Saídas de ar condicionado					
Tomadas					
Torneiras					
Teto					
Válvulas de descarga					
Vidros Box					
Vidros externos (face externa)					
Vidros externos (face interna)					
Vidros internos					

**ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO E HALL DE ELEVADOR**

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

**EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA**

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos					
Produtos de Limpeza					

**APRESENTAÇÃO / UNIFORMES**

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos de proteção individual – EPIs					
Uniforme					

## RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

PROCESSO N° XXXX

<i>Contrato n°:</i>	<i>Unidade:</i>	<i>Período:</i>	<i>Data:</i>
<i>Contratada:</i>			
<i>Responsável pela Fiscalização:</i>			
<i>Gestor do Contrato:</i>			

Quantidade de Itens vistoriados = X

	Qtde. (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a x e)
<b>Quantidade de ótimo =</b>		<b>x 100 (ótimo) =</b>	
<b>Quantidade de bom =</b>		<b>x 80 (bom) =</b>	
<b>Quantidade de regular =</b>		<b>x 50 (regular) =</b>	
<b>Quantidade de ruim =</b>		<b>x 30 (ruim) =</b>	

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

$\text{Nota N} = \frac{\sum y}{X}$
------------------------------------

RESULTADO FINAL:

<b>Liberação total da fatura</b>	<b>Nota maior ou igual a 90 pontos</b>		
<b>Liberação de 90% da fatura</b>	<b>Nota entre 70 a 89,9 pontos</b>		
<b>Liberação de 80% da fatura</b>	<b>Nota entre 60 a 69,9 pontos</b>		
<b>Liberação de 65% da fatura</b>	<b>Nota entre 50 a 59,9 pontos</b>		
<b>Liberação de 50% da fatura</b>	<b>Nota menor ou igual a 49,9 pontos</b>		
<b>Nota:</b>	<b>Assinatura do Responsável pela Fiscalização:</b>	<b>Assinatura do Responsável da Contratada:</b>	<b>Assinatura do Gestor do Contrato:</b>

**ANEXO VI**  
**MAPA DE RISCOS**

**FASE DE ANÁLISE**

- ( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  
( ) Gestão do Contrato

<b>RISCO 01</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido	DLP, através do Setor de Termo de Referência		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e ser for necessário encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe do Setor de Termo de Referência		
<b>RISCO 02</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Seção de Licitações		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Responder aos supostos óbices observados pelo Recorrente e continuar o certame	DLP (Pregão – instruir o feito) e DGAL (julgamento dos recursos)		
<b>RISCO 03</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais as empresas não tenham condições de atender e que o Gestor e Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do Termo de Referência.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Administração e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Chefe da Seção de Licitações e seus Chefes de Setores		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe do Setor de Termo de Referência		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Retificar o Termo de referência	DLP – Setor de Termo de referência		

<b>RISCO 04</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Designação de servidores para fiscalização do contrato em número insuficiente e sem a qualificação necessária, resultando em uma fiscalização ineficiente e imprecisa.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores com <i>expertise</i> no objeto da licitação e com disponibilidade para a realização de uma fiscalização efetiva	Comandantes, Chefes, Diretores das Unidades Administrativas contempladas com a aquisição do objeto		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Trocar a Comissão de Fiscais nomeada, bem como providenciar a qualificação da mesma	DLP – Seção de Contratos		
<b>RISCO 05</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Dificuldade, pelos órgãos técnicos, de fornecer informações complexas, porém relevantes, ocasionando o atraso ou não finalização do processo de contratação.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com Representante Técnico da Unidade Solicitante e da DLP.	Unidade Solicitante e DLP		
2.	Designar 01 servidor de cada seção envolvida para trabalhar exclusivamente na elaboração das informações técnicas necessárias à licitação.	DLP		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Atuação da Autoridade hierarquicamente superior a fim de providenciar as respostas necessárias à continuidade da contratação	DLP – Seção de Licitações, DGAL e, se necessário, SSGA		
<b>RISCO 06</b>				
<b>PROBABILIDADE:</b>		<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>		<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de garantia contratual, quando exigida nos termos do instrumento convocatório, culminando no não atendimento ao art. 56 da Lei 8.666/93, bem como, podendo resultar em prejuízos à Administração em caso de falência ou descumprimento contratual por parte da contratada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar a conferência e controle da conformidade do procedimento, após a assinatura do contrato.	DLP – através da Seção de Contratos e DOR ou DF		
Id	Ação de Contingência	Responsável		

<b>1.</b>	Notificar a Contratada requerendo providências acerca da garantia.	DLP, através da Seção de Contratos
<b>2.</b>	Em caso de não atendimento, após descumprimento reiterado, instaurar processo de aplicação de penalidade na forma do Termo de Referência.	DGAL