

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais de limpeza, asseio e conservação para atender às demandas administrativas da Secretaria de Estado de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é garantir um ambiente de trabalho adequado, seguro, limpo e bem conservado, contribuindo para a saúde e bem-estar dos servidores militares e a preservação dos imóveis.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de serviço comum, de acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.3 A pretensa contratação será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação para os imóveis ocupados pela Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro se justifica em razão da necessidade de manter um ambiente de trabalho seguro, limpo e bem conservado, objetivando o bem-estar dos servidores militares, a manutenção da imagem institucional e esmerada prestação do policiamento ostensivo.

2.2. A SEPM possui diversas unidades, incluindo o Quartel General, Unidades Prisionais, Centros de Ensino, entre outros, que demandam uma manutenção contínua para assegurar condições adequadas de higiene e conservação. A falta de limpeza e manutenção adequadas pode afetar negativamente o desempenho das atividades policiais e administrativas, além de comprometer a saúde dos servidores e a segurança das instalações.

2.3. A experiência negativa com a prestadora de serviços anterior, que incluiu atrasos no pagamento dos salários dos colaboradores e descumprimento parcial do contrato, evidencia a necessidade de uma nova contratação que assegure a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza, evitando interrupções que possam afetar as operações e as atividades da segurança pública.

2.4. A manutenção de um ambiente limpo e bem conservado não apenas proporciona um espaço de trabalho mais agradável e seguro, mas também reflete positivamente na imagem e na atividade fim prestada à sociedade. A percepção pública da instituição é fundamental para a manutenção da confiança e do respeito da comunidade.

2.6. Com base nessas justificativas, fica evidenciada a necessidade de contratação de serviços de limpeza especializados, de modo a garantir a funcionalidade, segurança, e bem-estar nas instalações ocupadas pela Corporação.

2.7. Outrossim, cumpre observar que apesar do aludido objeto estar sendo contratado pela SEPLAG de forma centralizada para todo o Estado do Rio de Janeiro, a DGAL/SEPM, em observância ao artigo 7º do Decreto nº 47.525, de 17 de março de 2021, solicitou autorização para a continuidade do processo em razão da crítica situação apresentada pela inexecução contratual da empresa atual, o qual foi concedida em caráter excepcional pela Subsecretaria de Logística, conforme exposto no Ofício NA 109 (74256490).

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

LOTE	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	52589	Empresa especializada em limpeza, higienização e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos.	m ²

3.2 Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo II deste Termo de Referência.

3.3 A determinação de unidades e quantidades, acompanhadas da memória de cálculo, estão contidas no Anexo I-A, Anexo II-A e Anexo II-B deste Termo de Referência.

3.4 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.1 O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que os serviços realizados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa são decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

4.1.1 Conforme consta no item 10 do Estudo Técnico Preliminar 96/2024, entendeu o Setor Técnico Requisitante da Demanda, *in casu*, a Diretoria de Abastecimento (DAbast), que o parcelamento do objeto de contratação dos serviços não proporciona vantagem para a Administração quanto ao acompanhamento e a execução da fiscalização do contrato. Some-se a isso, o fato de que a execução do serviço será realizada somente na Região Metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, não sofrendo alteração o preço do serviço que será contratado. Consta também que o agrupamento em lote é prática usual do mercado, reunindo-se em lotes os objetos que guardam semelhança entre si ou que são necessitados na mesma região.

4.2 PRAZO DE INÍCIO DE SERVIÇO

4.2.1 A empresa Contratada deverá iniciar o serviço em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da ordem de execução de serviço.

4.3 LOCAIS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO

4.3.1 O serviço deverá ser executado nos locais especificados no Anexo I.

4.3.2 O objeto será recebido provisoriamente pelos fiscais do contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Artigo 20, inciso I, alínea 'a' do Decreto Estadual 48.817)

4.3.3 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

4.3.4 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem prestados, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser substituídos às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.3.2 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

4.4 ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

4.4.1 A qualidade do serviço executado será avaliada com base nas análises do IMR constante no Anexo IV deste Termo de Referência.

4.5. JORNADA DE TRABALHO

4.5.1 A jornada de trabalho é disciplinada pelo artigo. 7º inciso XIII, da Constituição Federal que estabelece: *"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"*.

4.5.2 O art. 59 da CLT dispõe 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."*

4.5.3 Dessa forma, considerando que a Convenção Coletiva de Trabalho prevê a compensação de horas, conforme Cláusula Trigésima Oitava, onde consta que *"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 08h48min (oito horas e quarenta e oito minutos), que totalizam 44 horas semanais, com exceção da Subsecretaria de Comando e Controle, localizada na Rua Carmo Neto, s/nº. – Centro/Rio de Janeiro, que terá regimes de plantão e diarista devido ao funcionamento de 24h00min (vinte e quatro horas).

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

4.5.5 Dessa forma, na eventualidade da necessidade de colaboradores de limpeza para trabalho no sábado e/ou domingo, a Secretaria de Estado de Polícia Militar comunicará a Contratada, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, informando os dias e a quantidade de colaboradores necessários.

4.5.6 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 e/ou domingo de 4:00 horas, de forma a não extrapolar a jornada semanal prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (44 horas semanais).

4.6 TURNOS/HORÁRIOS

4.6.1 Os serviços serão executados em apenas um turno, com atividades/tarefas bem distintas, mas sem afetar a eficiência e qualidade dos serviços, com exceção da Subsecretaria de Comando e Controle, localizada na Rua Carmo Neto, s/nº. – Centro/Rio de Janeiro.

4.6.2 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 diários, quinzenais, semanais, mensais, bimestrais, trimestrais e semestrais.

4.6.3 Na Subsecretaria de Comando e Controle, localizada na Rua Carmo Neto, s/nº. – Centro /Rio de Janeiro, os serviços serão executados 24 horas por dia, sete dias por semana, de acordo com o seguinte dispositivo:

4.6.3.1 Regime de escala de 12 x 36 (07:00h às 19:00h – 19:00h às 07:00h), de acordo com o funcionamento da Unidade e a metragem estipulada.

4.6.3.2 Turnos diários com carga horária de 08h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) que totalizam 44 horas semanais (segunda a sexta).

4.6.4 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.

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

4.6.6 As Unidades poderão solicitar o ajuste nos horários de início e término dos serviços, justificadamente, a fim de adequá-los às suas rotinas administrativas, desde que isso não importe ônus ao contrato com os adicionais e direitos trabalhistas.

4.6.7 As Unidades que possuem meio expediente às sextas-feiras deverão dividir as horas não trabalhadas neste dia entre os outros 4 (quatro) dias - segunda, terça, quarta e quinta-feira, de forma que não interfira no somatório de horas semanais trabalhadas.

4.6.8 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 pelos dias úteis do mês de referência, multiplicados pelos dias sem reposição.

4.6.9 As faltas não cobertas, em relação aos funcionários que trabalham em regime de escala, sem prejuízo das sanções aplicáveis, serão descontadas levando em consideração o montante que representa o resultado da divisão do custo total do funcionário por 15 (quinze e dias), multiplicados pelos dias sem reposição.

4.7. DESCRIÇÃO DETALHADA E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

4.7.1 A descrição detalhada dos serviços a serem executados está disponível no Anexo II deste Termo de Referência.

4.8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS – ESTIMATIVA

4.8.1 A descrição detalhada dos materiais e equipamentos a serem utilizados está disponível no Anexos II-A e II-B.

4.9 PREVISÃO DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS

4.9.1 Para fins de definição de preço, deverão ser adotados, exatamente, os índices de produtividade conforme estipulados na planilha do Anexo I-A.

4.9.2 Para a obtenção do número de profissionais a serem utilizados nos serviços, deverá ser feita a divisão da área pela respectiva produtividade adotada pela licitante em sua proposta, sendo o valor arredondado sempre para o próximo número inteiro (maior). Tal arredondamento deverá ser feito por turno de trabalho, quando aplicável.

4.9.3 Não serão aceitas propostas com valor unitário por profissional (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado.

4.9.4 As licitantes deverão informar, expressamente, em qual acordo ou convenção coletiva se baseia sua proposta e os eventuais direitos e vantagens concedidos aos seus funcionários.

4.9.5 Deverá ser adotada como índice máximo de produtividade a relação de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) colaboradores.

4.10 UNIFORME

4.10.1 A Contratada deverá fornecer, no início da prestação dos serviços, uniformes completos para seus empregados, bem como os EPIs necessários para prestação do serviço, e, após essa data, ao término da vida útil do uniforme.

4.10.2 A Contratada procederá à nova distribuição do item expirado a todos os profissionais, inclusive ao Encarregado, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme usado:

Relação dos Uniformes, EPI e a sua respectiva vida útil (Unidades Administrativas)

ITENS	VIDA ÚTIL (meses)	ÁREAS OPERACIONAIS (quantidade)*	ENCARREGADOS (quantidade)**
Conjunto de Calça Comprida (com elástico e cordão, em gabardine e Camisa malha fria) e manga curta, (com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa) – Uniforme Operacional	6	2	
Sapato em couro, na cor preta	6		1
Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	6	1	
Meia em algodão, na cor preta	4	2	2
Boné / Gorro	10	1	1
Crachá de identificação	6	1	1
Calça, na cor preta	6		2
Camisa manga curta (em popelina 100% algodão, com emblema da empresa)	6		2
Jaleco	12	1	1
EPI			
Luva	2	2	2
Bota de borracha	6	1	1

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

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

4.10.3 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

4.10.4 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Estado do Rio de Janeiro, duráveis e que não desbotem facilmente.

4.10.5 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

4.10.6 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

4.10.7 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à SEPM sempre que solicitado.

4.10.8 A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a SEPM ou mesmo para os empregados.

4.10.9 Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado), o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro.

4.10.10 Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade não sintético.

4.10.11 Às empregadas da Contratada que sejam gestantes, deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

4.10.12 A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado quando da entrega dos novos.

4.10.13 A Contratada deverá fornecer ao Encarregado de Limpeza, no início da prestação dos serviços, conforme as quantidades e a descrição, todos os equipamentos listados na tabela “Equipamentos, Ferramentas e EPI’S” constante no Anexo II-B.

4.10.14 A Contratada deverá fornecer, mensalmente, ao Encarregado de Limpeza, conforme as quantidades e a descrição, todos os materiais de consumo e permanentes listados na planilha “modelo de planilha de custos dos materiais de consumo, permanentes e dos uniformes” do Anexo III-A.

4.10.15 No modelo de planilha de composição de custos e formação de preços, para preenchimento e envio pela empresa, deverá haver planilhas específicas para os itens “Uniforme”, “Materiais” e “Equipamentos”, conforme modelo constante do Anexo III e Anexo III-A.

4.10.16 A planilha específica deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela empresa para obtenção do(s) valor(es) proposto(s) para os itens, no Anexo III, MODULO 5 – Insumos diversos (Planilha de Custos e Formação de Preços).

4.10.17 A Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro poderá realizar diligências a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informação acerca dos valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes.

4.10.18 A inobservância do prazo fixado pela SEPM para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência, ou ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, ocasionará a desclassificação da proposta.

4.10.19 As planilhas específicas dos itens “Uniforme”, “Materiais” e “Equipamentos” - Anexo III-A, juntamente com as demais Planilhas de Custos e Formação de Preços – Anexo III, servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

4.11 VISTORIA

4.11.1 A empresa poderá proceder à rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo V do Termo de Referência (Modelo de Declaração de Vistoria), examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

4.11.2 A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 09:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, na Diretoria de Abastecimento da PMERJ, através dos emails diretor_dabst@pmerj.rj.gov.br ou etp_dabst@pmerj.rj.gov.br, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

4.11.3 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as empresas cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com

as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.11.4 Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá emitir Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo V-B deste Termo de Referência.

4.12 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Repactuação

4.12.1 Os preços contratados serão repactuados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

4.12.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;

c) para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo CONTRATADO a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

4.12.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

4.12.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados os efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, bem como a data em que ocorreu a repactuação dos custos decorrentes de mercado e da tarifa de transporte público, independentemente dos registros realizados por apostila ou da celebração do termo aditivo.

4.12.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

4.12.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

4.12.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

4.12.7 Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do CONTRATADO, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

4.12.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

4.12.9 Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

4.12.10 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.12.10.1 Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

4.12.11 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.12.12 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

4.12.13 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

4.12.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

4.12.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

4.12.16 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

4.12.16.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

a) da data-base prevista no Contrato, desde que requerida a repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente, da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo ou da divulgação da nova tarifa;

b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade da repactuação, já adotado no edital e no Contrato.

4.12.17 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

4.12.18 A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

4.12.19 O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, pelo CONTRATADO.

4.12.20 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir as condições estipuladas nesta cláusula ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

4.12.21 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

4.12.22 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

4.13 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.13.1 A proposta deve vir acompanhada juntamente com as planilhas constantes nos ANEXOS III e III-A devidamente preenchidos, conforme orientações contidas no ANEXO III-B.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 GARANTIA CONTRATUAL

5.1.1 Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 96, §1º da Lei nº 14.133/21, da ordem de 1% (um por cento) do valor do Contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

5.1.1.1 Nos casos de prestação de garantia pela modalidade seguro garantia, o prazo será de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme exposto no art. 96, §3º da Lei 14.133/21.

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

5.1.3 Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

5.1.4 Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 1% (um por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

5.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3.7 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

Fiscalização

5.3.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.3.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam

cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

5.3.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.3.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.3.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

5.3.14 Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

5.3.14.1 assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.3.14.2 receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

Gestor do Contrato

5.3.15 Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

5.3.16 O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.3.17 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.3.18 O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

5.3.19 O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.3.20 O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do

art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.4.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

5.4.2 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

5.4.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.4.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

5.4.5 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

5.4.6 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

5.4.7 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

5.4.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.4.9 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

5.4.10 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.4.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.4.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

5.4.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.4.13 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.4.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.4.16 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

5.4.17 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

5.4.17.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

5.4.17.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

5.4.18 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

5.4.18.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ISS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

5.4.18.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

5.4.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4.20 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

5.4.20.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016

5.4.20.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

5.4.20.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

Qualificação Econômico-Financeira

5.4.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

5.4.21.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

5.4.22 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.4.22.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.4.22.2 Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

5.4.22.2.1 Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

5.4.22.3 Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.4.22.4 Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

5.4.23 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.4.23.1 Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

5.4.23.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4.24 Será exigida a comprovação de capital circulante ou capital de giro de, no mínimo, 8,33% do valor estimado para esta contratação¹.

Qualificação Técnica

5.4.24.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

5.4.24.2 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

5.4.21.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.4.24.4 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 30% (trinta por cento) do quantitativo total de mão de obra indicado na sua proposta.

5.4.24.5 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

5.4.24.6 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame, pois a contratação de empresa terceirizada para limpeza predial é justificada não apenas pelo volume significativo da aquisição, mas principalmente porque este serviço contribui diretamente para a melhor prestação de serviço para a sociedade.

5.4.24.7 Ademais, será necessário apresentar:

5.4.24.7.1 Declaração prévia de que se compromete em constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), a qual deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, devidamente atualizada e registrada no Ministério do Trabalho – DRT.

5.4.24.7.2 Prova de cumprimento das normas regulamentadoras relativas ao Serviço Especializado em Medicina do Trabalho (SESMT), em consonância com a Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78 e Art. 200 da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

5.4.24.7.3 Prova de cumprimento ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 7), conforme Portaria no 08/96 (Lei Federal nº 6.514/77) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA – NR 7), conforme Portaria no 25/94 (Lei Federal no 6.514/77).

5.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.5.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.5.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos produtos.

5.5.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens e serviços fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.4 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

5.5.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

¹ Regra transcrita do Pregão nº 9/2023 realizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro para contratação de serviço de limpeza.

5.5.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

5.5.7 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5.8 Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

5.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.6.2 A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

5.6.3 Ficam estabelecidas para a Contratada as responsabilidades abaixo discriminadas:

5.6.4 Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e apto a desempenhar as funções definidas neste Termo de Referência.

5.6.5 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

5.6.6 Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Diretoria de Licitações e Projetos da SEPM entender conveniente.

5.6.7 Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.

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

5.6.9 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.

5.6.10 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

5.6.10.1 Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e os provendo de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, apresentar-se sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.

5.6.10.2 Os uniformes dos funcionários deverão estar sempre limpos, passados, íntegros e portando identificação funcional.

5.6.10.3 A Contratada deverá prover aos seus funcionários equipamento de proteção individual (EPI) disponível para o uso e adequado às peculiaridades das áreas de atuação, considerando os níveis de risco concernentes à insalubridade.

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

5.6.10.5 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

5.6.11 Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

5.6.12 Nomear preposto responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

5.6.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

5.6.14 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

5.6.15 Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

5.6.16 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

5.6.17 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.6.18 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.6.19 Utilizar na execução do Contrato, quando necessário, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão.

5.6.20 Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, o vale-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

5.6.21 Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato.

5.6.22 Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

5.6.23 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

5.6.24 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

5.6.25 Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

5.6.26 Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura.

5.6.27 Responsabilizar-se por quaisquer eventuais danos ou prejuízos causados à CONTRATADA, pelos seus funcionários no exercício da função.

5.6.28 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

5.6.29 Recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

5.6.30 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

5.6.31 O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

5.6.32 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

5.6.33 A frequência da mão-de-obra alocada para prestação dos serviços deverá ser registrada pelo preposto da CONTRATADA.

5.6.34 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis.

5.6.35 Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado (nos casos exigido) e portando crachá de identificação.

5.6.36 Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los nos mesmos moldes previstos neste Termo de Referência.

5.6.37 Por meio do seu encarregado, a Contratada deverá relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços, utilizando-se, para tanto, do "Formulário de Ocorrências" – Anexo VI, que poderá ser fornecido pela CONTRATANTE.

5.6.38 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências" – Anexo VI do TR, devidamente preenchido e subscrito ao Contratante. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- I. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- II. Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- III. Lâmpadas queimadas ou piscando;
- IV. Tomadas e espelhos soltos;
- V. Fios desencapados;
- VI. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- VII. Carpete solto, dentre outras.

5.6.39 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

5.6.40 Realizar, sempre que necessário treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a Contratante.

5.6.41 Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

5.6.42 Apresentar, até o dia 15 do mês subsequente à prestação do serviço, as informações e/ou documentos constantes abaixo:

I. Nota Fiscal/Fatura;

II. Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

III. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

IV. Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

V. Comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;

VI. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

VII. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

VIII. Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

IX. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

5.6.43 Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

b. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

c. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

e. Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

5.6.44 Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS.

5.6.45 Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

5.6.46 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

5.6.47 Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

5.6.48 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

5.6.49 Em consonância com legislação vigente, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

5.6.50 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

5.6.51 Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.6.52 Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública.

5.6.52.1 É considerado familiar, nos termos do art.2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

5.6.53 Manter na cidade do Rio de Janeiro ou Região Metropolitana, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

5.6.53.1 A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

5.6.54 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

5.6.55 Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em agências localizadas na cidade do Rio de Janeiro ou Região Metropolitana do Estado do RJ.

5.6.56 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

5.6.57 Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da SEPM ao serviço em questão.

5.6.58 Cientificar, imediatamente, a fiscalização da SEPM qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

5.6.59 As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo, nesses casos, o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, a SEPM, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

5.6.60 Fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

5.6.61 Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.6.62 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

5.6.63 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos

e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.6.64 A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

5.6.65 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; que seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

5.6.66 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

5.6.67 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

5.7 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

5.7.2 Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

5.7.3 Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados. Exemplos de ocorrências mais comuns e que dever ser apontadas: vazamento na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; tapete solto.

5.8 DO USO RACIONAL DA ÁGUA

5.8.1 A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

5.8.2 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

5.8.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas. Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

5.8.4 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá se utilizar de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadores, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.

5.8.5 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

5.9 DO USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA

5.9.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

5.9.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

5.9.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

5.9.4 Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

5.9.5 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

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

5.9.7 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

5.9.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

5.10 DA REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

5.10.1 Separar e entregar ao Contratante, pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008.

5.10.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

5.10.3 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

5.10.4 Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

5.10.5 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

5.10.5.1 **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** – Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros, pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e

etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).

5.10.5.2 MATERIAIS RECICLÁVEIS – para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Obs: deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva: vidro (recipiente verde); plástico (recipiente vermelho); papéis secos (recipiente azul); metais (recipiente amarelo).

5.10.6 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

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

5.10.8 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Estadual nº 4.191, de 30 de setembro de 2003, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

5.11 DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.11.1 Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

5.11.1.1 Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;

5.11.1.2 Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;

5.11.1.3 Material de higiene: sabonete líquido.

5.11.2 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.11.3 A Contratada obriga-se:

5.11.3.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

5.11.3.2 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.

5.11.3.4 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.

5.11.3.5 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO X – Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO XX Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

5.11.3.6 Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

5.11.4 Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

5.11.4.1 Corantes – relacionados no Anexo I, da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

5.11.4.2 Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

5.11.4.3 Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

5.11.4.4 Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC – International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

5.11.4.5 Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

5.11.5. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 059, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

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

5.11.7. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

5.12 DA POLUIÇÃO SONORA

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

5.13 PREVISÕES DE PERCENTUAL MÍNIMO DE MÃO DE OBRA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO CONSTITUÍDO POR MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E ORIUNDOS OU EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL, NOS TERMOS DO REGULAMENTO ESPECÍFICO, CONFORME DISPÕE O § 9º DO ART. 25 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

5.13.1 Mulheres vítimas de violência: será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de emprego para as mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, conforme previsto no artigo 2º da Lei Estadual nº 7.382 de 14 de julho de 2016.

5.13.2 Oriundos e egressos do sistema prisional: Apesar da relevância e do estímulo à participação dos detentos em atividades laborais como parte do processo de reeducação e

reinserção social durante o cumprimento de suas penas ou logo após, tais trabalhos não são viáveis dentro do aquartelamento devido à natureza institucional do serviço policial militar.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

6.1.1 A pretensa contratação será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.1.2 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO.**

6.1.3 O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos.

6.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

6.2.1 Admite-se a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, em razão da não vedação devidamente justificada pelo Setor Técnico, conforme disposto no artigo 15 da Lei 14.133/21 e artigo 17, inciso VI, alínea 'b' do Decreto Estadual 48.816/2023.

6.3 SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4 COTA EXCLUSIVA E COTA RESERVADA DA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

6.4.1 Não será admitida a cota exclusiva e reservada de ME e EPP, na forma do parágrafo 1º, inciso I do artigo 4º da Lei 14.133/21.

7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

7.1.1 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

7.2 AMOSTRA

7.2.1 Devido às características constitutivas do objeto, não serão exigidas amostras ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

7.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE, NA FORMA DO ART. 60 DA LEI 14.133 DE 2021

7.3.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

III - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.3.2 As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

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

8.3 O pagamento será realizado de forma parcelada, em cotas mensais e consecutivas, proporcionais ao prazo de duração do contrato.

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

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

8.6 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa do valor da contratação será definida em data oportuna após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

10. SUSTENTABILIDADE

10.1 No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

10.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria licitante, conforme modelo constante no Anexo VIII ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo	Descrição
Anexo I	Localização e Dimensionamento dos Imóveis
Anexo I-A	Previsão Da Quantidade De Funcionários
Anexo II	Descrição dos Serviços
Anexo II-A	Relação básica dos materiais de limpeza, higiene e conservação
Anexo II- B	Relação básica dos equipamentos, ferramentas e EPI
Anexo III	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
Anexo III-A	Modelo De Planilha De Custos Dos Materiais De Consumo, Permanentes E Dos Uniformes
Anexo III-B	Orientação geral ao preenchimento da planilha de custos
Anexo IV	IMR – Instrumento De Medição De Resultado
Anexo V	Modelo De Declaração De Vistoria
Anexo V-B	Declaração De Não Visitaçào Ao Local Do Objeto
Anexo VI	Formulário De Ocorrências (Modelo)
Anexo VII	Mapa de Risco
Anexo VIII	Declaração de Sustentabilidade

Rio de Janeiro, em 15 de maio de 2024.

Rodrigo Gonçalves Caiafa Soares

Rodrigo Gonçalves **CAIAFA** Soares CB PM
ID. FUNC. 5100521-2

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO I**LOCALIZAÇÃO E CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS IMÓVEIS**

EDIFÍCIO-SEDE - QUARTEL GENERAL - QG: Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS	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	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.140
	Varrição 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
Esfadrias Externas	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
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	-

UNIDADE PRISIONAL - UP/SEPM: Alameda São Boaventura, 773, Fonseca, Niterói - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS	-
	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
ÁREAS EXTERNAS	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 - (em ha)	-
Esquadrias Externas	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	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	86

CENTRO DE ENSINO A DISTANCIA DA POLICA MILITAR - CEADPM: Avenida Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETeadOS	-
	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	-
ÁREAS EXTERNAS	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 - (em ha)	-
Esquadrias Externas	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
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	-

ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DOM JOÃO VI - APM D. J. VI: Avenida Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	280,08
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	3.057
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	104,68
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	49
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	1.210,21
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	653,63
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	-
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	151
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	4.500
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - ID SIGA: 157.738	15.000
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	208

DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PRAÇAS - DRSP: Avenida Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	660
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	38
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	26,76
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	54
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	1.000
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	65
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	326

COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - CPM/NITERÓI: Alameda São Boaventura, nº 1.134, Fonseca, Niterói - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	2.728,43
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	87,84
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	527,84
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	155
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	3.000
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-

	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	800
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	80
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - ID SIGA: 157.738	1.000
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	132
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	124,8
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	31,2

COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - CPM/CAXIAS: Rua Piracicaba, nº 343, Gramacho, Duque de Caxias, Baixada Fluminense - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	1.823,20
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	600
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	230
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	125,2
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	15,31
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	1.214
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	230
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - ID SIGA: 157.738	1.000
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	80
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-

	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	80
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - CPM/CAMPO GRANDE: Rua Rodrigues Campelo, nº 133, Campo Grande - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	1.810
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	335
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	67,47
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	3.900
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	500
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - ID SIGA: 157.738	1.000
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	93,6
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	93,6

CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA MILITAR - CGPM: Rua Bela, nº 780, São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	290,38
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	637,95
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	34,56
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	1,13
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	133,92

	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	59,60
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	39,61
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	435,64
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	673,79
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	149,51
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	149,51
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

CENTRO CULTURAL DA SEPM/MUSEU - CCSEPM: Rua Marquês de Pombal, n° 128, Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	50
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	1.305,14
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	32
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	35
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	8,4
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	45,7
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	110
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	60
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	60
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-

Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	46
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	40
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS - CEFD: Avenida Marechal Fontinelle, n° 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	79
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	328
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	1.678
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	198
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	307
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	824
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	1.000
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	500
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	500
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - ID SIGA: 157.738	1.000
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS - CFAP 31 VOLUNTÁRIOS: Avenida Marechal Fontinelle, n° 2.906, Jardim Sulacap		Metragem em m2 (metro quadrado)
---	--	---------------------------------

Rio de Janeiro - RJ		
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	19.131,22
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	90
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	70
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	617
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	222
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	1.000
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	5.000
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	2.000
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	1.000
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - ID SIGA: 157.738	1.000
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	677
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	43
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	704
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO (DABST) - CASERNA GENERAL CASTRIOTO: Avenida Feliciano Sodré, nº 190, Centro, Niterói - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	8.887
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	725
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	-
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	154
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	5.683
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-

	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	500
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - ID SIGA: 157.738	500
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

DIRETORIA DE VETERANOS E PENSIONISTAS - DVP: Rua Eduardo Prado, 22, São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	1.088,88
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	-
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	181,70
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	77,20
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	36,90
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	547,8
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	547,8
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	19,10
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	269,70

	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

DIRETORIA GERAL DE ENSINO E INSTRUÇÃO - DGEI: Avenida Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	788,49
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	18,56
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	-
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

SUBSECRETARIA DE INTELIGÊNCIA - SSI: Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	616,78
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	-
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	29,82

	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	45,56
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	2
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	141,09
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DAS: Avenida Marechal Fontenele, 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	570
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	55
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	20
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	30
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	160
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-

Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	22
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	20
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÕES CRÍTICAS - SUPCCRIT: Rua Visconde do Rio Branco, 26, Centro, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	130
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	644,85
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	319
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	57,05
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	46,75
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	8,75
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	685,85
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	47,96
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

SUBSECRETARIA DE COMANDO E CONTROLE – SSCC (ANTIGO CICC): Rua Carmo Neto, s/n, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ – SEI:	Metragem em m2 (metro quadrado)
---	------------------------------------

350487/002031/2022		
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	10.433,13
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	191,36
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	46,87
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	4063,65
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	4450
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

SUBSECRETARIA DE COMANDO E CONTROLE – SSCC (ANTIGO CICC): Rua Carmo Neto, s/n, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ (ESCALA 12X36 DIURNO)		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	1.425,40
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	139,05
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	85,77
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	-
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-

	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

SUBSECRETARIA DE COMANDO E CONTROLE – SSCC (ANTIGO CICC): Rua Carmo Neto, s/n, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ (ESCALA 12X36 NOTURNO)		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	1.425,40
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	139,05
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	85,77
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	-
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-

	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

2º RISP: Estrada do Mendanha, nº 1.672, Campo Grande, Rio de Janeiro – RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	632,24
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	209,01
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	28,02
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	41,45
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	1.020,02
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	220,02
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	69,49
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	42,01
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - DEA: Praça Cristiano Ottoni, s/nº, Ed. D. Pedro II, 7º andar, salas 719, 745, Centro, Rio de Janeiro – RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	40,90
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	24,28
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	788,38

	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	263,07
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	128,73
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	13,59
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	-
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

FAZENDA MARAMBAIA: Estrada do Canhagá, s/n, Guaratiba, Rio de Janeiro – RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETeadOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	2.000
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	700
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	80
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	700
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	120
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	40
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	2000
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	1260
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	4871
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	263
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	1700

	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - ID SIGA: 157.738	15.000
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	50
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	100
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	150
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

DPA/SI – DIRETORIA DE PESSOAL DA ATIVA - SEÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO: Av. Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	428
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	384
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	40
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	194
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	104
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	11
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	13
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

ESCOLA SUPERIOR DE POLÍCIA MILITAR - ESPM: Av. Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	659,76
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	3.715,47
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	195,58
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	609,25
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	192,84
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	197,66
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	3.499,51
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	1.211
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	124,26
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	158,55
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	40,14
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	15,75

CENTRO DE ABASTECIMENTO DE INSUMOS DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR - CABIS: Rua Bela, nº. 637 e 649, São Cristóvão, Rio de Janeiro- RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	1.088,23
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	963,38
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	2.955,85
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	116,26
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	33,10
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	204,75

	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	17,50
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	241,45
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	258,95
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

CENTRO DE CRIMINALÍSTICA DA PMERJ – CCRIM: Av. Marechal Fontenele, nº 2906, Jardim Sulacap Rio de Janeiro, RJ – SEI: 350169/000908/2022		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	366,66
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	-
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	82,29
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	23,71
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	-
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	59,16
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	7.357
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	311,18
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	1.379,88
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-

	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	83,13
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	1,85
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	103,19
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO – CCPP / PROERD: Av. Marechal Fontenele, nº 2906, Jardim Sulacap Rio de Janeiro, RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	176,18
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	617,91
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	38,40
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	-
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	61,20
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	2,64
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	44,40
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	374
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	704
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	374
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	88
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	1166
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	46,64
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	5,10
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	5,35

CENTRO DE INSTRUÇÃO ESPECIALIZADO EM ARMAMENTO E TIRO - CIEAT: Av. Marechal Fontenele, nº 2906, Jardim Sulacap Rio de Janeiro, RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)
---	--	------------------------------------

ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	-
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	12
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	10
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	471
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	12
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	105
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	473
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	86
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	12.950
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	5.810
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	1.200
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	228	
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	600
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	-

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO DE ARMAMENTO - DMSA: Av. Marechal Fontenele, nº 2906, Jardim Sulacap Rio de Janeiro, RJ		Metragem em (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	979
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	26
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	108
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	100
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	7
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	1
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	135
	Varrição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	215
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA:	215

	157.738	
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	207
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	809
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	215
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	54
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	54
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	10

DIRETORIA DE PATRIMÔNIO - DPAT: Pça. Cristiano Ottoni, 1º Andar - Centro, Rio de Janeiro, RJ		Metragem em (metro quadrado)
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA: 168.175	-
	PISOS FRIOS - ID SIGA: 168.175	13,04
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO - ID SIGA: 99.065	647,61
	OFICINAS - ID SIGA: 168.174	209,78
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES) - ID SIGA: 168.173	-
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação - ID SIGA: 99.065	193,64
	Banheiros Privativos - ID SIGA: 99.065	71,33
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - ID SIGA: 168.172	-
	Varição de passeios e arruamentos - ID SIGA: 110.206	-
	Pátios e áreas verdes com alta frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com média frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência - ID SIGA: 157.738	-
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (em ha) - ID SIGA: 157.738	-
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	134,44

	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral - ID SIGA: 159.043	-
	Face interna - ID SIGA: 160.145	-
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas - ID SIGA: 159.043	206,03

ANEXO I-A

PREVISÃO DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS

RESUMO						
EDIFÍCIO-SEDE - QUARTEL GENERAL - QG: Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	894.33	800.00	1.12	13.88	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	8815.36	800.00	11.02		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	892.36	1500.00	0.59		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	1149.97	1,000.00	1.15		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	1005.95	200.00	5.03		SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
	Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00	5.00	
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1140.00	1,800	0.63	1.82	
	Varrição de passeios e arruamentos	6990.00	6,000	1.17		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	26.00	1800	0.01		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	559.28	100000	0.01		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	213.00	300	0.06	0.27	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	354.00	130	0.12		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	326.00	300	0.09		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
UNIDADE PRISIONAL - UP/SEPM: Alameda São Boaventura, 773, Fonseca, Niterói - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	1.37	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	1081.50	800.00	1.35		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	30.80	1500.00	0.02		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	4.00	1,000.00	0.00		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	21.10	200.00	0.11		SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
	Banheiros Privativos -	16.50	200.00	0.08	1.00	
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	180.40	1,800	0.10	0.18	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.04	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	37.68	300	0.01		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	86.00	130	0.03		

CENTRO DE ENSINO A DISTANCIA DA POLICIA MILITAR - CEADPM: Avenida Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	0.54	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	211.00	800.00	0.26		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	421.00	1500.00	0.28		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	0.00	1,000.00	0.00		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	60.00	200.00	0.30		
	Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00		1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0.00	1,800	0.00	0.06	
	Varrição de passeios e arruamentos	358.00	6,000	0.06		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.06	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	92.00	130	0.03		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	92.00	300	0.03		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DOM JOÃO VI - APM D. J. VI: Avenida Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	280.08	800.00	0.35	5.49	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	3057.00	800.00	3.82		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	104.68	1500.00	0.07		
	OFICINAS	49.00	1200.00	0.04		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	1210.21	1,000.00	1.21		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	653.63	200.00	3.27		
	Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00		4.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0.00	1,800	0.00	2.68	
	Varrição de passeios e arruamentos	151.00	6,000	0.03		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	4500.00	1800	2.50		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	15000.00	100000	0.15		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.07	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	208.00	130	0.07		
DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PRAÇAS - DRSP: Avenida Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	0.86	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	660.00	800.00	0.83		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	38.00	1500.00	0.03		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		

ÁREAS INTERNAS	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	0.00	1,000.00	0.00		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	26.76	200.00	0.13	0.13	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
	Banheiros Privativos -	54.00	200.00	0.27		1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1000.00	1,800	0.56	0.83	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.13	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	65.00	300	0.02		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	326.00	130	0.11		

COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - CPM/NITERÓI: Alameda São Boaventura, nº 1.134, Fonseca, Niterói - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	4.00	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	2728.43	800.00	3.41		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	87.84	1500.00	0.06		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	527.84	1,000.00	0.53		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	155.00	200.00	0.78		
	Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00		
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3000.00	1,800	1.67	2.16	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	800.00	1,800	0.44		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	80.00	1800	0.04		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	1000.00	100000	0.01		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	132.00	300	0.04	0.09	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	124.80	130	0.04		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	31.20	130	0.01		

COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - CPM/CAXIAS: Rua Piracicaba, nº 343, Gramacho, Duque de Caxias, Baixada Fluminense - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	2.91	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	1823.20	800.00	2.28		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	600.00	1500.00	0.40		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	230.00	1,000.00	0.23		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	125.20	200.00	0.63		
	Banheiros Privativos -	15.31	200.00	0.08		
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1214.00	1,800	0.67	0.89	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	230.00	1,800	0.13		

	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	1000.00	100000	0.01		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.04	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	80.00	300	0.02		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	80.00	300	0.02		
	Face interna	80.00	300	0.02		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		

COLEGIO DA POLICIA MILITAR - CPM/CAMPO GRANDE: Rua Rodrigues Campelo, nº 133, Campo Grande - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	2.60	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	1810.00	800.00	2.26		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	335.00	1,000.00	0.34		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	67.47	200.00	0.34		
	Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00		1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3900.00	1,800	2.17	2.55	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	500.00	1,800	0.28		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	1000.00	100000	0.10		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.06	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	93.60	300	0.03		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	93.60	130	0.03		

CORREGEDORIA GERAL DA POLICIA MILITAR – CGPM Rua Doutor Oliveira Botelho, nº. 1.677, Neves, São Gonçalo - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	290.38	800.00	0.36	1.31	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	637.95	800.00	0.80		
	ALMOXARIFADOS/GALPAO	34.56	1500.00	0.02		
	OFICINAS	1.13	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	133.92	1,000.00	0.13		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	59.60	200.00	0.30		
	Banheiros Privativos -	39.61	200.00	0.20		1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	435.64	1,800	0.24	0.55	
	Varrição de passeios e arruamentos	673.79	6,000	0.11		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.08	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	149.51	130	0.05		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		

	Face interna	149.51	380	0.03		0.08
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	380	0.00		
CENTRO CULTURAL DA SEPM/MUSEU - CCSEPM: Rua Marquês de Pombal, nº 128, Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	50.00	800.00	0.06	1.76	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	1305.14	800.00	1.63		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	32.00	1200.00	0.03		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	35.00	1,000.00	0.04		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	8.40	200.00	0.04		
	Banheiros Privativos -	45.70	200.00	0.23		1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	110.00	1,800	0.06	0.33	
	Varrição de passeios e arruamentos	60.00	6,000	0.01		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	60.00	1,800	0.03		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.02	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	46.00	300	0.01		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	40.00	130	0.01		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS - CEFD: Avenida Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	79.00	800.00	0.10	1.83	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	328.00	800.00	0.41		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	1678.00	1500.00	1.12		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	198.00	1,000.00	0.20		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	307.00	200.00	1.54		
	Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00		2.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	824.00	1,800	0.46	1.29	
	Varrição de passeios e arruamentos	1000.00	6,000	0.17		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	500.00	1,800	0.28		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	500.00	1800	0.28		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	1000.00	100000	0.10		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.00	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS - CFAP 31 VOLUNTÁRIOS: Avenida Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento

ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	24.65	SERVENTE 27.00
	PISOS FRIOS - ID SIGA	19131.22	800.00	23.91		
	ALMOXARIFADOS/GALPAO	90.00	1500.00	0.06		
	OFICINAS	70.00	1200.00	0.06		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	617.00	1,000.00	0.62		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	222.00	200.00	1.11		
Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00	1.11	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO 2.00	
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1000.00	1,800	0.56	3.07	
	Varrição de passeios e arruamentos	5000.00	6,000	0.83		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	2000.00	1,800	1.11		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1000.00	1800	0.56		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	1000.00	100000	0.01		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	677.00	300	0.19	0.40	LIMPA VIDROS 0.40
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	43.00	130	0.01		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	704.00	300	0.20		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO (DABST) - CASERNA GENERAL CASTRIOTO: Avenida Feliciano Sodré, nº 190, Centro, Niterói - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	11.84	SERVENTE 17.00
	PISOS FRIOS - ID SIGA	8887.00	800.00	11.11		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	725.00	1,000.00	0.73		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	0.00	200.00	0.00		
Banheiros Privativos -	154.00	200.00	0.77			
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	5683.00	1,800	3.16	4.22	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	500.00	1,800	0.28		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	500.00	100000	0.01		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.00	LIMPA VIDROS 0.00
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		

DIRETORIA DE VETERANOS E PENSIONISTAS - DVP: Rua Eduardo Prado, 22, São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	1088.88	800.00	1.36	1.48	SERVENTE 2.00
	PISOS FRIOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	181.70	1500.00	0.12		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	0.00	1,000.00	0.00		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	77.20	200.00	0.39		
Banheiros Privativos -	36.90	200.00	0.18		1.00	

ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	547.80	1,800	0.30	0.57	
	Varrição de passeios e arruamentos	547.80	6,000	0.09		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.10	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	19.10	300	0.01		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	269.70	130	0.09		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		

DIRETORIA GERAL DE ENSINO E INSTRUÇÃO - DGEI: Avenida Marechal Fontinelle, nº 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	0.99	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	788.49	800.00	0.99		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	0.00	1,000.00	0.00		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	18.56	200.00	0.09	0.09	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
	Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00		1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0.00	1,800	0.00	0.00	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.00	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	380	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	380	0.00		

SUBSECRETARIA DE INTELIGENCIA – SSI Rua das Marrecas, nº 31, Centro, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	616.78	800.00	0.77	0.80	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	29.82	1,000.00	0.03		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	45.56	200.00	0.23	0.23	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
	Banheiros Privativos -	2.00	200.00	0.01		1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	141.09	1,800	0.08	0.09	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		

Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.00	LIMPA VIDROS 0.00
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		

DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - DAS: Avenida Marechal Fontenele, 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	0.77	SERVENTE 1.00
	PISOS FRIOS - ID SIGA	570.00	800.00	0.71		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	55.00	1,000.00	0.06		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	20.00	200.00	0.10		0.10
ÁREAS EXTERNAS	Banheiros Privativos -	30.00	200.00	0.15	0.24	1.00
	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	160.00	1,800	0.09		
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
Esquadrias Externas	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00	0.02	LIMPA VIDROS 0.02
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	22.00	300	0.01		
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	20.00	130	0.01		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	380	0.00		

SUPERINTENDENCIA DE COMUNICAÇÕES CRITICAS -SSCC SCCRIT: Rua Visconde do Rio Branco, 26, Centro, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	130.00	800.00	0.16	1.24	SERVENTE 1.00
	PISOS FRIOS - ID SIGA	644.85	800.00	0.81		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	319.00	1500.00	0.21		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	57.05	1,000.00	0.06		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	46.75	200.00	0.23		0.23
ÁREAS EXTERNAS	Banheiros Privativos -	8.75	200.00	0.04	0.42	1.00
	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	685.85	1,800	0.38		
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
Esquadrias Externas	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00	0.01	LIMPA VIDROS 0.01
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00		
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		

Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
SUBSECRETARIA DE COMANDO E CONTROLE – SCCC Rua Carmo Neto, s/nº, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ (EXPEDIENTE)		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	13.05	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	10443.13	800.00	13.05		16.00
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	0.00	1,000.00	0.00		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	191.36	200.00	0.96		
	Banheiros Privativos -	46.87	200.00	0.23	1.00	1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	4063.65	1,800	2.26	2.49	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
	Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300		
Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral		0.00	300	0.00	3.00	
Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral		0.00	130	0.00		
Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral		4450.00	130	2.90		
Face interna		0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
SUBSECRETARIA DE COMANDO E CONTROLE – SCCC Rua Carmo Neto, s/nº, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ (ESCALA 12 X 36 DIURNO)		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	0.94	SERVENTE - 12X36
	PISOS FRIOS - ID SIGA	1425.40	1,650.22	0.86		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	139.05	1,650.22	0.08		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	85.77	1,650.22	0.05		
	Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00	2.00	2.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0.00	1,800	0.00	0.00	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
	Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300		
Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral		0.00	300	0.00	0.00	
Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral		0.00	130	0.00		
Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral		0.00	130	0.00		
Face interna		0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
SUBSECRETARIA DE COMANDO E CONTROLE – SCCC Rua Carmo Neto, s/nº, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ (ESCALA 12 X 36 NOTURNO)		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00		SERVENTE - 12X36

ÁREAS INTERNAS	PISOS FRIOS - ID SIGA	1425.40	1,650.22	0.86	0.94	
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	139.05	1,650.22	0.08		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	85.77	1,650.22	0.05		
	Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00		
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0.00	1,800	0.00	0.00	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.00	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
2ª RISP Estrada do Mendanha, nº 1.672, Campo Grande, Rio de Janeiro – RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	1.00	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	632.24	800.00	0.79		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	209.01	1,000.00	0.21		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	28.02	200.00	0.14		
Banheiros Privativos -	41.45	200.00	0.21	0.14	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO	
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1020.02	1,800	0.57	0.90	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	220.02	1800	0.12		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	69.49	300	0.02	0.03	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	42.01	130	0.01		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – DEA Praça Cristiano Ottoni, s/nº, Ed. D. Pedro II, 7º andar, salas 719 e 745, Centro, Rio de Janeiro – RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	0.99	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	40.90	800.00	0.05		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	24.28	1500.00	0.02		
	OFICINAS	788.38	1200.00	0.66		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	263.07	1,000.00	0.26		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	128.73	200.00	0.64		
Banheiros Privativos -	13.59	200.00	0.07	0.64	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO	
					1.00	

ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0.00	1,800	0.00	0.07	
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.00	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
FAZENDA MARAMBAIA Estrada do Canhagá, s/nº., Guaratiba, Rio de Janeiro – RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	3.74	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	2000.00	800.00	2.50		
	ALMOXARIFADOS/GALPAO	700.00	1500.00	0.47		
	OFICINAS	80.00	1200.00	0.07		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	700.00	1,000.00	0.70		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	120.00	200.00	0.60		
	Banheiros Privativos -	40.00	200.00	0.20		
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2000.00	1,800	1.11	5.32	
	Varrição de passeios e arruamentos	1260.00	6,000	0.21		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	4871.00	1,800	2.71		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	263.00	1,800	0.15		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1700.00	1800	0.94		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	15000.00	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	50.00	300	0.01	0.08	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	100.00	300	0.03		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	150.00	300	0.04		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		
DIRETORIA DE PESSOAL DA ATIVA SEÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO – DPA/SI Avenida Marechal Fontenele, Nº. 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	0.92	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	428.00	800.00	0.54		
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	384.00	1,000.00	0.38		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	40.00	200.00	0.20		
	Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00		
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	194.00	1,800	0.11	0.13	
	Varrição de passeios e arruamentos	104.00	6,000	0.02		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00		
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	11.00	300	0.00		LIMPA VIDROS

Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	300	0.00	0.00	0.00
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	13.00	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	0.00	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		

ESCOLA SUPERIOR DE POLÍCIA MILITAR - ESPM Avenida Marechal Fontenele, Nº. 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento	
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	659.76	800.00	0.82	6.20	SERVENTE	
	PISOS FRIOS - ID SIGA	3715.47	800.00	4.64		10.00	
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	195.58	1500.00	0.13			
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00			
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	609.25	1,000.00	0.61			
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	192.84	200.00	0.96			SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
	Banheiros Privativos -	197.66	200.00	0.99			1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3499.51	1,800	1.94	3.60		
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00			
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	1211.00	1,800	0.67			
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00			
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00			
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00			
	Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	124.26	300			0.04
Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral		0.00	300	0.00	0.11		
Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral		158.55	130	0.05			
Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral		0.00	130	0.00			
Face interna		40.14	300	0.01			
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	15.75	130	0.01			

CENTRO DE ABASTECIMENTO DE INSUMOS DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR – CABIS Rua Bela, nº. 637 e 649, São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento	
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	4.96	SERVENTE	
	PISOS FRIOS - ID SIGA	1088.23	800.00	1.36		6.00	
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	963.38	1500.00	0.64			
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00			
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	2955.85	1,000.00	2.96			
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	116.26	200.00	0.58			SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
	Banheiros Privativos -	33.10	200.00	0.17			1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	204.75	1,800	0.11	0.28		
	Varrição de passeios e arruamentos	0.00	6,000	0.00			
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00			
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0.00	1,800	0.00			
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00			
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0.00	100000	0.00			
	Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	17.50	300			0.00
Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral		0.00	300	0.00	0.15		
Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral		241.45	130	0.08			
Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral		0.00	130	0.00			
Face interna		258.95	300	0.07			
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00			

Centro de Criminalística da Polícia Militar- Ccrim - Av. Marechal Fontenele, 2906 - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ, 21750-000		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0.00	800.00	0.00	0.54	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	366.66	800.00	0.46		2.00
	ALMOXARIFADOS/GALPAO	0.00	1500.00	0.00		
	OFICINAS	0.00	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	82.29	1,000.00	0.08		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	23.71	200.00	0.12	0.12	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
Banheiros Privativos -	0.00	200.00	0.00		1.00	
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	59.16	1,800	0.03	1.43	
	Varrição de passeios e arruamentos	7357.00	6,000	1.23		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0.00	1,800	0.00		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	311.18	1,800	0.17		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0.00	1800	0.00		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	1379.88	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0.00	300	0.00	0.05	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	83.13	300	0.02		0.05
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	1.85	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0.00	130	0.00		
	Face interna	103.19	300	0.03		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0.00	130	0.00		

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO – CCPP / PROERD: Av. Marechal Fontenele, nº 2906, Jardim Sulacap Rio de Janeiro, RJ – SEI: 350192/003001/2023		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	176.18	800.00	0.22	1.02	SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	617.91	800.00	0.77		2.00
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	38.4	1500.00	0.03		
	OFICINAS	0	1200.00	0.00		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	0	1,000.00	0.00		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	61.2	200.00	0.31	0.31	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
Banheiros Privativos -	2.64	200.00	0.01		1.00	
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	44.4	1,800	0.02	0.74	
	Varrição de passeios e arruamentos	374	6,000	0.06		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	704	1,800	0.39		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	374	1,800	0.21		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	88	1800	0.05		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	1166	100000	0.00		
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	46.64	300	0.01	0.01	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0	300	0.00		0.01
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0	130	0.00		
	Face interna	5.1	300	0.00		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	5.35	130	0.00		

CENTRO DE INSTRUÇÃO ESPECIALIZADO EM ARMAMENTO E TIRO - CIEAT: Av. Marechal Fontenele, nº 2906, Jardim Sulacap Rio de Janeiro, RJ – SEI: 350192/003001/2023		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento	
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0	800.00	0.00	0.49	SERVENTE	
	PISOS FRIOS - ID SIGA	0	800.00	0.00			
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	12	1500.00	0.01			
	OFICINAS	10	1200.00	0.01			
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	471	1,000.00	0.47			
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	12	200.00	0.06		0.06	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
	Banheiros Privativos -	105	200.00	0.53			1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	473	1,800	0.26	11.89		
	Varrição de passeios e arruamentos	86	6,000	0.01			
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	12950	1,800	7.19			
	Pátios e áreas verdes com média frequência	5810	1,800	3.23			
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1200	1800	0.67			
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	228	100000	0.00			
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	600	300	0.17			0.17
Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0	300	0.00				
Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0	130	0.00				
Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0	130	0.00				
Face interna	0	300	0.00				
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	0	130	0.00			

DIRETORIA DE PATRIMÔNIO - DPAT: Pça. Cristiano Ottoni, 1º Andar - Centro, Rio de Janeiro, RJ - SEI-SEI-350009/006383/2024		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento	
ÁREAS INTERNAS	PISOS ACARPETEADOS - ID SIGA	0	800.00	0.00	0.62	SERVENTE	
	PISOS FRIOS - ID SIGA	13.04	800.00	0.02			
	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	647.61	1500.00	0.43			
	OFICINAS	209.78	1200.00	0.17			
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	0	1,000.00	0.00			
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	193.64	200.00	0.97		0.97	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
	Banheiros Privativos -	71.33	200.00	0.36			1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0	1,800	0.00	0.36		
	Varrição de passeios e arruamentos	0	6,000	0.00			
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	0	1,800	0.00			
	Pátios e áreas verdes com média frequência	0	1,800	0.00			
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0	1800	0.00			
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	0	100000	0.00			
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0	300	0.00	0.11	LIMPA VIDROS	
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	134.44	300	0.04			
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0	130	0.00			
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0	130	0.00			
	Face interna	0	300	0.00			
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	206.03	130	0.07			

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO DE ARMAMENTO - DMSA: Av. Marechal Fontenele, nº 2906, Jardim Sulacap Rio de Janeiro, RJ - SEI-350006/001652/2024		Metragem em m2 (metro quadrado)	Produtividade	Efetivo	Total	Arredondamento
	PISOS ACARPETADOS - ID SIGA	0	800.00	0.00		SERVENTE
	PISOS FRIOS - ID SIGA	979	800.00	1.22		

ÁREAS INTERNAS	ALMOXARIFADOS/GALPÃO	26	1500.00	0.02	1.43	2.00
	OFICINAS	108	1200.00	0.09		
	ESPAÇO LIVRE (SAGUÃO, HALL, SALÃO E SIMILARES)	100	1,000.00	0.10		
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	7	200.00	0.04	0.04	SERVENTE HIGIENIZAÇÃO
	Banheiros Privativos -	1	200.00	0.01		1.00
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	135	1,800	0.08	0.82	
	Varição de passeios e arruamentos	215	6,000	0.04		
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	215	1,800	0.12		
	Pátios e áreas verdes com média frequência	207	1,800	0.12		
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	809	1800	0.45		
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária -	215	100000	0.00		
Esqadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	54	300	0.02	0.04	LIMPA VIDROS
	Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0	300	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Trimestral	0	130	0.00		
	Face externa com exposição a situação de risco - Frequência Semestral	0	130	0.00		
	Face interna	54	300	0.02		
Fachadas Envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	10	130	0.00		0.04

RESUMO EFETIVO		
CARGO	TOTAL	EFETIVO TOTAL
SERVENTE	164.00	
SERVENTE HIGIENIZAÇÃO -Tendo em vista a Súmula 448 do TST, consideramos pelo menos 01 (um) colaborador para todas as áreas "Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação".	42.00	
LIMPADOR DE VIDROS	5.00	
TOTAL	211.00	
ENCARREGADO	7.00	219.00
ENCARREGADO LIMPADOR DE VIDROS	1.00	

ANEXO II

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

ÁREAS INTERNAS – Pisos Acarpetados

Consideram-se como “áreas internas – pisos acarpetados” aquelas áreas revertidas de forração ou carpete.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE – uma vez, quando não explicitado:

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas o pano úmido, com a finalidade de:

Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”;

Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentas a área afetada. No caso de manchas serem de substância que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE– uma vez, quando não explicitado:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, porta, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

SEMANALMENTE– duas vezes, quando não explicitado:

- Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

MENSALMENTE– uma vez:

- Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRALMENTE

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

ANUALMENTE – uma vez, quando não explicitado:

- Aspirar o pó e limpar calhas;
- Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

CONSIDERAÇÕES

- A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas, etc.;

- Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

ÁREAS INTERNAS – Pisos Frios

Consideram-se como “áreas internas – pisos frios” aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica,

marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE – uma vez, quando não explicitado:

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas o pano úmido, com a finalidade de:
Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”;
Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;
- Suprir as copas e os bebedouros do refeitório e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário.
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 40.645/07, de 08 de março de 2007;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

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

MENSALMENTE

- Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRALMENTE

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

SEMESTRALMENTE

- Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;
- Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;
- Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.
- Limpar as paredes de Drywall (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza de paredes de gesso.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

CONSIDERAÇÕES

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

ÁREAS INTERNAS – Almoxarifados/Galpões

Consideram-se como “áreas internas – Almoxarifados/Galpões” as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE – Áreas Administrativas de Almoxarifados:

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas o pano úmido, com a finalidade de:
Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”;
Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

DIARIAMENTE – Áreas Operacionais de Almoxarifados/Galpões:

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

SEMANALMENTE – Áreas Administrativas de Almoarifados:

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

SEMANALMENTE – Áreas Operacionais de Almoarifados/Galpões:

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

QUINZENALMENTE – Áreas Operacionais de Almoarifados/Galpões:

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

MENSALMENTE – Áreas Administrativas de Almoarifados:

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

TRIMESTRALMENTE – Áreas Administrativas de Almoarifados:

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

CONSIDERAÇÕES

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

ÁREAS INTERNAS – Oficinas

Consideram-se como “áreas internas – Oficinas” aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos/materiais, etc.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE – Áreas Administrativas da Oficina:

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas o pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”;
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

DIARIAMENTE – Áreas Operacionais da Oficina:

- Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE – Áreas Administrativas da Oficina:

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

SEMANALMENTE – Áreas Operacionais da Oficina:

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

MENSALMENTE – Áreas Administrativas da Oficina:

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

TRIMESTRALMENTE – Áreas Administrativas da Oficina:

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

SEMESTRALMENTE – Áreas Operacionais da Oficina:

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

CONSIDERAÇÕES

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza – solventes e estopas contaminadas, borras oleosas, etc. – e considerar substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – Saguão/ Hall/ Salão

Consideram-se como “áreas internas com espaços livres, áreas como Saguão, Hall e Salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE

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

SEMANALMENTE

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- Encerar/ lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigome e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE

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

TRIMESTRALMENTE

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

CONSIDERAÇÕES

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

ÁREAS EXTERNAS – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações

Consideram-se como “áreas externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações” aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE

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

SEMANALMENTE

- Limpar os pisos externos com Limpa Pisos em Geral diluído em água, e se existirem áreas com fungos, após a utilização do limpa Pisos em Geral, utilizar um novo produto; incluído, no processo de enxágue, a utilização de máquina do tipo “wap” (sempre na opção leque);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos no item (utilização da água);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

CONSIDERAÇÕES

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

ÁREAS EXTERNAS – Varrição de Passeios e Arruamentos

Consideram-se como “áreas externas – Varrição de Passeios e Arruamentos” áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, observados os regramentos estabelecidos no item (utilização da água);
- Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ÁREAS EXTERNAS – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (1 vez por semana)

Consideram-se como “áreas externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência” áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza semanal.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

SEMANALMENTE

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

ÁREAS EXTERNAS – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (1 vez por quinzena)

Consideram-se como “áreas externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência” áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza quinzenal.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREAS EXTERNAS – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (1 vez por mês)

Consideram-se como “áreas externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência” áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza mensal.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

MENSALMENTE

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREAS EXTERNAS – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária

Consideram-se como “áreas externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária” áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIAMENTE

- Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

VIDROS (face interna e face externa) - com ou sem exposição a situação de risco

I- Consideram-se como “vidros externos” aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos se refere somente a uma de suas faces.

II- Classifica-se como vidros externos com exposição a situação de risco aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes para a execução dos serviços de limpeza. Importante frisar que é terminantemente proibida a utilização de cordas para efetuar a limpeza de vidros externos.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE

- Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.

TRIMESTRALMENTE

- Limpar todos os vidros externos – face externa, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.
- Limpar as paredes de Drywall (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza de paredes de gesso.

ANEXO II-A

RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	UND	QTDE
			MENSAL
1	Água Sanitária	Litro	263
2	Álcool 70% GL	Litro	146
3	Álcool gel antisséptico para as mãos – refil 800ml	Refil	70
4	Balde Plástico capacidade 8 litros	Peça	43
5	Cera líquida em emulsão, Diluplus ou similar, para diluição, Galão com 5 litros	Galão	60
6	Desinfetante Líquido concentrado, para diluição, Galão com 5 litros	Galão	94
7	Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 400ml (neutralizador do odores)	Frasco	161
8	Disco Limpador Verde 350MM	Unidade	11
9	Disco Removedor Vermelho 350MM	Unidade	10
10	Disco Super Polidor Branco 350MM	Unidade	10
11	Escova de Nylon p/ Azulejo e Cantinho	Peça	18
12	Escova Sanitária c/ Suporte	Peça	57
13	Esponja de Aço (ref. Bombril) fardo com 8 pacotes (Lã de aço)	Pacote	52

14	Esponja Dupla Face para Louça (verde/amarela)	Peça	360
15	Flanela para limpeza	Unidade	284
16	Limpa vidro Galão com 05 litros para diluição	Galão	59
17	Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500ml	Frasco	153
18	Lustra Móveis Frasco com 200ml	Frasco	116
19	Luva de borracha	Par	246
20	Máscara de proteção contra poeira - caixa com 50 unidades	Caixa	14
21	Pá plástica para recolher lixo, cabo longo.	Peça	51

22	Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado	Peça	495
23	Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros Fardo com 64 rolos	Fardo	199
24	Papel Toalha Interfolhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca. 22,5 cm x 22,5cm. Picotado. Fardo com 1.000 folhas.	Fardo	872
25	Pasta multiuso rosa com 500 gramas	Pote	78
26	Pedra Sanitária	Peça	526
27	Removedor de cera – galão com 5 litros	Galão	27

28	Rodo 40 cm - cabo longo	Peça	39
29	Rodo 60 cm - cabo longo	Peça	36
30	Sabão em barra	Barra	38
31	Sabonete líquido erva doce – galão com 5 litros	Galão	99
32	Saco para Lixo, na cor azul ou preto, capacidade 40 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	51
33	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	64
34	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 200 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	63
35	Vassoura de nylon	Peça	64
36	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Peça	36
37	Desengraxante 5L	Litro	20
38	Limpador Multiuso 5L	Litro	20
39	Detergente 5L	Litro	111
40	Álcool 46°	Litro	65
41	Vassoura de Gari Furos*	Peça	33
42	Desengordurante	Litro	28
43	Tela de Mictório	Peça	124
44	Sabão em pó – 5K	Pacote	29

45	Fibra Verde Limpeza Pesada - 10 unidades	Pacote	31
46	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 240 litros Pacote com 50 sacos	Pacote	29
47	Desentupidor*	Peça	25
48	Vaselina Liquida 500 ml	Litro	7
49	Neutralizador de odores 5L	Litro	20
50	Saco de Lixo 60L - Pacote com 100 sacos	Pacote	41
51	Balde Mop com Rodas 20L*	Peça	21
52	Espátula plástico*	Peça	13
53	Mop Úmido*	Peça	18
54	Cabo chapa com rosca*	Peça	13
55	Mop Refil industrial*	Peça	16
56	Vasculho de Teto Sisal c/2m*	Peça	11
57	Espanador de pena*	Peça	15
58	Touca descartável, Pacote com 50 unidades	Pacote	6
59	Rastelo de ferro/aço	Uni	20
60	Carrinho de 240 litros	Uni	15

ANEXO II-B

RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS,	UND	QTDE
	FERRAMENTAS E EPI's (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)		
1	Aspirador de água e pó, reservatório com capacidade mínima de 20 litros, potência mínima de 1200W e 220V.	Unidade	10
2	Enceradeira industrial, 410 mm, 110 V e 220V	Unidade	10
3	Escada de alumínio 06 degraus	Unidade	26
4	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	26
5	Mangueira ¾ com 50 metros	Unidade	26

ANEXO III
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº: _/____

Dia / / às : horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1:Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota2:As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra		
1.	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2.	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3.	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4.	Categoria Profissional(vinculada à execução contratual)	
5.	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1:Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2:A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor(R\$)
A.	Salário-Base	
B.	Adicional de Periculosidade	
C.	Adicional de Insalubridade	
D.	Adicional Noturno	
E.	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F.	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G.	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 24 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§4º do art.71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e

Diários Sub módulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional

de Férias

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

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Sub módulo 2.1, corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Sub módulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor(R\$)
A.	INSS		
B.	Salário Educação		
C.	SAT		
D.	SESC ou SESI		
E.	SENAI – SENAC		
F.	SEBRAE		
G.	INCRA		
H.	FGTS		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Sub módulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Sub módulo 2.3–Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor(R\$)
A.	Transporte	
B.	Auxílio Alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C.	Assistência Médica e Familiar	
D.	Outros (especificar)	
Total dos benefícios mensais e diários		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

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

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Sub módulo 4.1)e/ou na Intra jornada(Submódulo4.2),a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Sub módulo 2.2 sobre esse módulo.

Sub módulo 4.1 - Ausências Legais

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

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Sub módulo 4.2 - Intra jornada

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

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Sub módulo 4.2.

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

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

Módulo 5 – Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor(R\$)
A.	Custos Indiretos		
B.	Lucro		
C.	Tributos		

	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente e atributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. De Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1(indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*

B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A+ B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

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

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna).

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

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa).

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

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para a área externa).

MÃODEOBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NOMÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)

ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000128		
SERVENTE	$\frac{1}{P^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0003853		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃODEOBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NOMÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000161		
SERVENTE	$\frac{1}{P^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,00006428 53		
TOTAL						

6. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I-Áreas Internas			
Pisos Acarpetados		4.265,19	
Pisos Frios		72.803,72	
Pisos Almojarifados/Galpões		7.085,19	
Oficinas		1.348,29	
Com espaços livres - Saguão/Hall/Salão		11.082,28	
Sanitários de usos público e coletivo de grande circulação (INCIDÊNCIA DA SÚMULA 448 TST)		4.034,94	
Banheiros Privativos		955,41	
II-Área Externa			
Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações		31.715,27	
Varrição de Passeios e Arruamentos		24.176,59	
Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência		22.511	
Pátios e Áreas Verdes - Média Frequência		8.995	
Pátios e Áreas Verdes - Baixa Frequência		10.123	
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária		39.048,16	

III-Vidros Externos			
Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem Exposição à Situação de Risco)		2.016,89	
Vidros Externos - Frequência Semestral (Sem Exposição à Situação de Risco)		658,95	
Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com Exposição à Situação de Risco)		1.509,87	
Vidros Externos - Frequência Semestral (Com Exposição à Situação de Risco)		4.490	
Face Interna		2.010,85	
IV-Fachada Envidraçada			
Fachadas Envidraçadas		981,83	
SERVIÇO POR ESCALA 12 X 36 HS – DIURNO – UNIDADE SSCC (INCIDÊNCIA DA SÚMULA 448 TST)			
Pisos Frios		1425,40	
Espaços Livres (saguão, hall e salão)		139,05	
Banheiros de uso público ou coletivo de grande circulação		85,77	
SERVIÇO POR ESCALA 12 X 36 HS – NOTURNO – UNIDADE SSCC (INCIDÊNCIA DA SÚMULA 448 TST)			
Pisos Frios		1425,40	
Espaços Livres (saguão, hall e salão)		139,05	
Banheiros de uso público ou coletivo de grande circulação		85,77	
TOTAL			

ANEXO III - A

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO PERMANENTES
E DOS UNIFORMES**

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	UND	QTDE	Valor	Valor
			MENSAL	Unitário (R\$)	Mensal (R\$)
1	Água Sanitária	Litro	238		
2	Álcool 70% GL	Litro	129		
3	Álcool gel antisséptico para as mãos – refil 800ml	Refil	59		
4	Balde Plástico capacidade 8 litros	Peça	37		
5	Cera líquida em emulsão, Diluplus ou similar, para diluição, Galão com 5 litros	Galão	40		
6	Desinfetante Líquido concentrado, para diluição, Galão com 5 litros	Galão	86		
7	Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 400ml (neutralizador do odores)	Frasco	155		
8	Disco Limpador Verde 350MM	Unidade	11		
9	Disco Removedor Vermelho 350MM	Unidade	10		
10	Disco Super Polidor Branco 350MM	Unidade	10		
11	Escova de Nylon p/ Azulejo e Cantinho	Peça	12		
12	Escova Sanitária c/ Suporte	Peça	41		
13	Esponja de Aço (ref. Bombril) fardo com 8 pacotes (Lã de aço)	Pacote	49		
14	Esponja Dupla Face para Louça (verde/amarela)	Peça	342		
15	Flanela para limpeza	Unidade	261		
16	Limpa vidro Galão com 05 litros para diluição	Galão	38		
17	Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500ml	Frasco	138		
18	Lustra Móveis Frasco com 200ml	Frasco	105		
19	Luva de borracha	Par	246		
20	Máscara de proteção contra poeira - caixa com 50 unidades	Caixa	12		
21	Pá plástica para recolher lixo, cabo longo.	Peça	34		
22	Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado	Peça	470		
23	Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros Fardo com 64 rolos	Fardo	195		
24	Papel Toalha Interfolhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca. 22,5cm x 22,5cm. Picotado. Fardo com 1.000 folhas.	Fardo	831		

25	Pasta multiuso rosa com 500 gramas	Pote	70		
26	Pedra Sanitária	Peça	483		
27	Removedor de cera – galão com 5 litros	Galão	24		
28	Rodo 40 cm - cabo longo	Peça	35		
29	Rodo 60 cm - cabo longo	Peça	33		
30	Sabão em barra	Barra	30		
31	Sabonete líquido erva doce – galão com 5 litros	Galão	95		
32	Saco para Lixo, na cor azul ou preto, capacidade 40 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	50		
33	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	61		
34	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 200 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	62		
35	Vassoura de nylon	Peça	61		
36	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Peça	35		
37	Desengraxante 5L	Litro	19		
38	Limpador Multiuso 5L	Litro	17		
39	Detergente 5L	Litro	107		
40	Álcool 46°	Litro	64		
41	Vassoura de Gari Furos*	Peça	31		
42	Desengordurante	Litro	22		
43	Tela de Mictório	Peça	109		
44	Sabão em pó – 5K	Pacote	28		
45	Fibra Verde Limpeza Pesada - 10 unidades	Pacote	28		
46	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 240 litros Pacote com 50 sacos	Pacote	28		
47	Desentupidor*	Peça	21		
48	Vaselina Líquida 500 ml	Litro	7		
49	Neutralizador de odores 5L	Litro	17		
50	Saco de Lixo 60L - Pacote com 100 sacos	Pacote	38		
51	Balde Mop com Rodas 20L*	Peça	19		
52	Espátula plástico*	Peça	12		
53	Mop Úmido*	Peça	15		
54	Cabo chapa com rosca*	Peça	12		
55	Mop Refil industrial*	Peça	12		
56	Vasculho de Teto Sisal c/2m*	Peça	8		
57	Espanador de pena*	Peça	14		
58	Touca descartável, Pacote com 50 unidades	Pacote	6		
59	Rastelo de ferro/aço	Uni	20		
60	Carrinho de 240 litros	Uni	15		
			TOTAL MENSAL		
			TOTAL ANUAL		

2. EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S

Item	Discriminação	UND.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Aspirador de água e pó, reservatório com capacidade mínima de 20 litros, potência mínima de 1200W e 220V.	Unidade	10		
2	Enceradeira industrial, 410 mm, 110 V e 220V	Unidade	10		
3	Escada de alumínio 06 degraus	Unidade	26		
4	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	26		
5	Mangueira ¾ com 50 metros	Unidade	26		
TOTAL GERAL					

MEMÓRIA DE CÁLCULO (preenchimento do Módulo 5 – Insumos Diversos)

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

Valor total dos Materiais de Consumo x 24 meses x número de serventes.

2 - Depreciação de Equipamentos, Ferramentas e EPI'S

Valor total dos Equipamentos x 0,8 x 60 meses x (Y) número de serventes.

Onde:

- **Valor total dos Materiais de Consumo:** é somatório dos valores dos materiais classificados como “de consumo”, insertos nas tabelas de Materiais de Limpeza e Higiene.
- **Valor total dos Equipamentos, Ferramentas e EPI'S:** é somatório dos valores dos equipamentos, ferramentas e EPI's não classificados como “de consumo”.
- **0,8:** Corresponde ao percentual do valor a ser depreciado dos equipamentos, considerando um valor residual de 20%.
- **60 meses:** Corresponde a vida útil estimada de 05 anos, em razão do prazo máximo de vigência de contrato.
- **(Y):** é o numero de serventes a serem alocados pela Contratada.

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**
UNIFORME					
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\$
Total				R\$	R\$
Créditos de PIS/COFINS				R\$	R\$
Custo total mensal - Uniforme				R\$	R\$
EPI					
Luva	R\$	2	2	R\$	R\$
Bota	R\$	6	1	R\$	R\$
Total				R\$	R\$
Créditos de PIS/COFINS				R\$	R\$
Custo total mensal - EPI				R\$	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL (Uniforme + EPI)				R\$	R\$
CUSTO TOTAL ANUAL (Uniforme + EPI)				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 do contrato – Encarregado: Valor total do Kit de Uniformes x o número de Encarregado de Limpeza x 24 meses;– Servente: Valor total do Kit de Uniformes x o número de Serventes x 24 meses.

ANEXO III-B
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 apresentada 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. Ressaltando que a Subsecretaria de Comando e Controle, localizada na Rua Carmo Neto, s/nº. – Centro/Rio de Janeiro, também possui a jornada de trabalho dos Postos de Trabalho executados 24 horas por dia, sete dias por semana, de acordo com o Regime de escala de 12 x 36 (07:00h às 19:00h – 19:00h às 07:00h).

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

Obs. 7: O montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato e será zerado quando da renovação (quando aplicável).

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 cópia do 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\$ 4,30, de acordo com a seguinte fórmula: $VT = (R\$ 4,30 \times 2 \times 22) - 6\%$ do salário base.

Obs. 14: O percentual de custo indireto e lucro deve limitar-se a 2,30 % para custo indireto e 6,00% para lucro, conforme aplicação prática do TCE-RJ no P.E. 9/23.

Obs. 15: Deverá ser computado o custo de reposição de profissional ausente para férias, uma vez que o contrato é de 24 (vinte e quatro) meses.

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.

Obs. 17: Não incluir os custos de material na composição do preço do encarregado.

Obs. 18: Considerar a quota de depreciação a ser registrada na escrituração da pessoa jurídica, como custo ou despesa operacional, determinada com base nos prazos de vida útil e nas taxas de depreciação constantes da regulamentação da Receita Federal do Brasil.

ANEXO IV
INSTRUMENTO DE MEDICAÇÃO DE RESULTADO – (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital e de seus demais anexos.

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

Contrato n°:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Quantidade de Itens vistoriados = X

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

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:

Liberação total da fatura		Nota maior ou igual a 90 pontos
Liberação de 97% da fatura		Nota entre 70 a 89,9 pontos
Liberação de 95% da fatura		Nota entre 60 a 69,9 pontos
Liberação de 93% da fatura		Nota entre 50 a 59,9 pontos
Liberação de 90% da fatura		Nota menor ou igual a 49,9 pontos
Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:

2. DOS PROCEDIMENTOS:

- 2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA;
- 2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;
- 2.3. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;
- 2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e hora do acontecido;
- 2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato;
- 2.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;
- 2.7. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço;
- 2.8. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços;
- 2.9. O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará

quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

2.10. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

OPM, ____ de _____ de 2024.

Oficial P/4 da OPM

DECLARAÇÃO DA EMPRESA

Declaro, para os devidos fins que eu, _____, na qualidade de representante da empresa _____, CNPJ _____, telefone (xx) _____,

portador da carteira de identidade n.º _____, efetuei a visita técnica referente ao objeto da licitação acima mencionada, do qual dou plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos. Declaro ainda que as informações fornecidas são necessárias e suficientes para a elaboração da proposta de preços para o presente certame licitatório.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante da
Empresa Nome da Empresa
Representada
Cédula de Identidade

Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:

ENDEREÇO: Rua Evaristo da Veiga nº 78 – Centro – CEP: 20.031-040.

OBSERVAÇÕES:

- A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 09:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, na Diretoria de Licitações e Projetos, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.
- A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação.

ANEXO V-B

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITAÇÃO AO LOCAL DO OBJETO

Processo nº xx/2024

Pregão Eletrônico nº **xx/2024**

Declaro, para os devidos fins que eu, _____, na qualidade de representante da empresa _____, CNPJ _____, telefone (xx)

_____, portador da carteira do CREA/CAU n.º _____, **ABDIQUEI DE** efetuar a visita técnica referente ao objeto da licitação acima mencionada. Declaro ainda, sob as penalidades da lei, que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos objetos do presente certame licitatório, que assumo total responsabilidade pelo fato de não ter efetuado a visita e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SEPM.

_____, em de de 2024.

(nome completo do declarante, nº da Identidade e assinatura)
Responsável (eis)

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS
(MODELO)

CONTRATO Nº	
EMPRESA CONTRATADA:	ENCARREGADO:
OPM:	SETOR:

Data _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS () Torneiras () Saboneteiras/toalheiros () Janelas/fechaduras () Bebedouros/Purificadores de Água () Lâmpadas () Fios e Tomadas () Equipamentos Eletro/Eletrônicos () Acessórios () Utilização Indevida (Água/Energia) () Outros.
	DESCRIPTIVO () Vazamentos () Substituições () Ajustes () Outros (discriminar)
	LOCAL
Data _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS () Torneiras () Saboneteiras/toalheiros () Janelas/fechaduras () Bebedouros/Purificadores de Água () Lâmpadas () Fios e Tomadas () Equipamentos Eletro/Eletrônicos () Acessórios () Utilização Indevida (Água /Energia) () Outros.
	DESCRIPTIVO () Vazamentos () Substituições () Ajustes () Outros (discriminar)
	LOCAL
Data _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS () Torneiras () Saboneteiras/toalheiros () Janelas/fechaduras () Bebedouros/Purificadores de Água () Lâmpadas () Fios e Tomadas () Equipamentos Eletro/Eletrônicos () Acessórios () Utilização Indevida (Água /Energia) () Outros.
	DESCRIPTIVO () Vazamentos () Substituições () Ajustes () Outros (discriminar)
	LOCAL

ANEXO VII
MAPA DE RISCOS

RISCO 01				
PROBABILIDADE		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através da Subseção de Pesquisa de Mercado.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com a publicação do Pregão.	DLP, através da Subseção de Edital.		
RISCO 02				
PROBABILIDADE		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
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 da Subseção de Termo de Referência.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
RISCO 03				
PROBABILIDADE		() Baixa	() Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Seção de Licitações.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		

1.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Seção de Licitações.		
RISCO 04				
PROBABILIDADE		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.	Unidade solicitante.		
2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.	DLP, através da Seção de Licitações.		
3.	Ampla divulgação do edital.	DLP, através da Subseção de Edital		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital.	DLP, através da Seção de Licitações.		
RISCO 05				
PROBABILIDADE		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.	Chefe da Seção de Licitações e seus Chefes de Subseções.		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Seção de Licitações.		

RISCO 06				
PROBABILIDADE IMPACTO		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Qualificação insuficiente dos fiscais do contrato.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Indicar servidores capacitados	Setor Técnico.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Prover treinamento aos servidores indicados	Diretoria de Licitações e Projetos.		
RISCO 07				
PROBABILIDADE IMPACTO		(X) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(X) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Prever penalidades no edital da licitação, por descumprimento de cláusulas contratuais.	DLP, através da Seção de Licitações.		
	Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da objeto	Fiscais e gestores do contrato.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Fiscais e gestores do contrato.		

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa licitante _____
_____, inscrita no CNPJ sob o n.º:
_____, sediada _____ à
_____, por intermédio de seu
representante legal _____, infra-
assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e inscrito no
CPF sob o n.º _____, para os fins de habilitação no
Pregão Eletrônico _____, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL