

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 **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme o inciso VIII do art. 75 da Lei 14.133/21 e artigo 6º, inciso III do Decreto 48.820 de 27 de novembro de 2023.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE CARÁTER EMERGENCIAL

2.1. A motivação informada no Estudo Técnico Preliminar foi baseada a partir de documentos realizados pelo Gestor do Contrato SEPM de nº. 076/2023- DLP, quanto aos descumprimentos de cláusulas contratuais por parte da empresa LAPA, e pelo fato da mesma declinar da renovação do ajuste, tendo o senhor Ordenador de Despesas e Diretor Geral de Apoio Logístico, a partir de reunião formal, concluiu que a urgência da situação e a natureza essencial dos serviços justifica tal abordagem.

2.2. Esclareça-se ainda que a possibilidade de contratação emergencial não deriva de planejamento ineficiente ou gestão contratual insatisfatória. A motivação que deriva o levantamento de tais necessidades origina-se de fato superveniente ocorrido pelo não cumprimento das cláusulas contratuais pela empresa LAPA TERCEIRIZAÇÕES E PLANEJAMENTO LTDA, prestadora atual de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação nas Unidades Administrativas da SEPM.

2.3. O gestor do contrato vigente vem atuando a fim de corrigir possíveis embaraços para a SEPM, contudo, a empresa, nos últimos meses, vem reiteradamente descumprindo parcialmente os termos do contrato em epígrafe, conforme os Ofícios de Notificações formalizados no quadro abaixo:

| NOTIFICAÇÃO | MOTIVO | TRAMITAÇÃO |
|-------------|------------------|----------------------|
| 35-DLP | Salário atrasado | SEI-3501920027452023 |
| 38-DLP | Salário atrasado | SEI-3501180102652023 |
| 56-DLP | Salário atrasado | SEI-3501920041932023 |

| | | |
|--------|---------------------------------------|----------------------|
| 66-DLP | 13º Salário atrasado | SEI-3501690045252023 |
| 69-DLP | Vale Transporte atrasado | SEI-3501920000882024 |
| 72-DLP | Falta dos Vales Transporte e Refeição | SEI-3500060014762024 |
| 74-DLP | Salário atrasado | SEI-3500030005052024 |
| 76-DLP | Falta do comprovante de rescisão | SEI-3500060025162024 |
| 81-DLP | Falta de cobertura de pessoal | SEI-3500020039712024 |
| 83-DLP | Falta do seguro garantia | SEI-3500060026542024 |
| 87-DLP | Falta do comprovante de rescisão | SEI-3500060050642024 |
| 91-DLP | Falta dos Vales Transporte e Refeição | SEI-3500060060672024 |
| 93-DLP | Falta fornecimento de material | SEI-3500060060732024 |
| 94-DLP | Falta do pagamento de FGTS | SEI-3500060060642024 |
| 97-DLP | Salário atrasado | SEI-3500060061522024 |

2.4. Cabe ressaltar, que a falta dos materiais infringe os itens 16.15 e 16.15.1, do Termo de Referência da anterior contratação, na medida em que a empresa deixou de entregar, faltar o insumo necessário para a realização de um bom asseio das instalações da SEPM.

2.5. A disponibilização/fornecimento a que se refere o item 13 do Termo de Referência da antiga contratação deverá ocorrer de forma ininterrupta, com periodicidade estabelecida com o Fiscal do Contrato, sujeitando-se a Contratada às punições legalmente cabíveis, em caso de interrupção do fornecimento por qualquer período sem prévia comunicação e anuência por parte da Secretaria de Estado de Polícia Militar;

2.6. Outro ponto importante é que a empresa vem atrasando os pagamentos dos salários repetidamente, incidindo em descumprimento da Cláusula Quarta do Contrato nº 076/2023, notadamente no que tange à obrigação prevista na alínea “I”, e o “Parágrafo único do Art. Nº459, da CLT”

2.7 Em análise extensiva, cabe ressaltar que a complexidade de um processo licitatório poderá demandar alguns meses no corrente ano e que a gravidade das irregularidades da atual empresa contratada, relatada nas notificações supramencionadas, enjariam em rescisão contratual ou ajuizamento de Reclamação Trabalhista no TRT1.

2.8. A contratação por emergência é realizada sem a licitação tendo em vista a sua excepcionalidade, uma vez que o objetivo principal da contratação direta baseada na emergência é a eliminação do risco de dano a bens, à saúde ou à vida das pessoas. A necessidade não

atendida a tempo certo pode ser danosa ao interesse público, sendo necessária a demonstração concreta e efetiva de que a não atuação imediata certamente trará maiores danos à coletividade.

2.9 Por todos argumentos, fatos e pressupostos de regularidade do contrato emergencial dos serviços em epígrafe expostos, fica evidente que as irregularidades aventadas somente serão superadas por meio de uma Contratação emergencial e sua admissibilidade encontra-se presente por todas as justificativas demonstradas.

2.8 JUSTIFICATIVA PARA TERCEIRIZAÇÃO DO SERVIÇO

2.8.1 A pretensa contratação tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores militares desempenhem suas funções nos imóveis ocupados pela SEPM num ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

2.8.2 Cabe pontuar que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

2.8.3 Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, alcançar o melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

2.8.4 Essa difícil missão muitas vezes se torna impossível de ser cumprida de maneira eficaz, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

2.8.5 Nesse sentido, buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.8.6 Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem se demonstrado o meio mais adequado para se atingir a meta desejada, pois, busca-se, desta forma, o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.8.7 Importante citar que o serviço de limpeza e conservação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro da SEPM, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições.

2.8.8 Não bastasse o disposto no diploma legal que dispõe que o serviço em tela deve ser terceirizado, temos ainda que considerar as necessidades da prestação desse serviço ao bom andamento da SEPM, vez que o serviço a ser contratado se caracteriza como essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das dependências da SEPM, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

2.8.9 Como benefícios diretos da contratação pode-se destacar manutenção das atividades essenciais ao cumprimento da missão constitucional da SEPM. Quanto aos benefícios indiretos são inúmeros, a começar pela garantia do não comprometimento da continuidade dos serviços prestados à sociedade, e, mais ainda, no que se refere à manutenção e conservação do bem público, vez que contribuirá para o aumento da vida útil destes, através da prestação de um serviço de qualidade.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

| LOTE 01 | | |
|------------------------------|----------------|---|
| ITEM | ID SIGA | ÁREAS INTERNAS |
| 01 | 168.175 | Pisos Acarpetados |
| 02 | 168.175 | Pisos Frios |
| 03 | 99.065 | Pisos Almojarifados/Galpões |
| 04 | 168.174 | Oficinas |
| 05 | 168.173 | Com espaços livres - Saguão/Hall/Salão |
| 06 | 99.065 | Sanitários de usos público e coletivo de grande circulação |
| 07 | 99.065 | Banheiros Privativos |
| ÁREAS EXTERNAS | | |
| 08 | 168.172 | Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações |
| 09 | 110.206 | Varição de Passeios e Arruamentos |
| 10 | 157.738 | Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência |
| 11 | 157.738 | Pátios e Áreas Verdes - Média Frequência |
| 12 | 157.738 | Pátios e Áreas Verdes - Baixa Frequência |
| 13 | 157.738 | Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária |
| VIDROS EXTERNOS | | |
| 14 | 159.043 | Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem Exposição à Situação de Risco) |
| 15 | 159.043 | Vidros Externos - Frequência Semestral (Sem Exposição à Situação de Risco) |
| 16 | 159.043 | Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com Exposição à Situação de Risco) |
| 17 | 159.043 | Vidros Externos - Frequência Semestral (Com Exposição à Situação de Risco) |
| 18 | 160.145 | Face Interna |
| FACHADAS ENVIDRAÇADAS | | |
| 19 | 159.043 | Fachadas Envidraçadas |

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 1 (um) ano a contar da data de ocorrência da emergência.

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

3.4.2 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

3.4.3 O contrato deverá constar de cláusula resolutiva, pois a partir da celebração de um novo ajuste por meio de processo licitatório acarretará pelo imediato distrato deste Acordo.

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 208/2024, *in verbis*:

“O parcelamento do objeto em lotes ou itens deve ser apresentada de forma clara e objetiva. Com isto, a opção a ser acolhida nesta aquisição será de 1 (hum) lote de objetos similares entre si adjudicados conforme o menor preço global por lote, em detrimento por adjudicação por itens, na forma que dispõe os arts. 40, inciso V, alínea 'b', e 47, inciso II, ambos da lei 14.133/21.

O embasamento e as justificativas para a escolha supracitada será realizado conforme o exposto no Enunciado nº 45, no qual é orientação a ser seguida nos casos em que essa forma de aglutinação dos itens for entendida como a que mais atende ao interesse público.”

“Em face as análises feitas com base na demanda, quantidades e da impossibilidade de divisão da execução do serviço objeto deste estudo, se verifica que o parcelamento do objeto de contratação dos serviços não proporciona em vantajosidade para a Administração quanto ao acompanhamento e a execução da fiscalização do contrato.

Registre-se que a execução do serviço será realizada somente na Região Metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, não havendo, dessa forma, a necessidade do parcelamento da prestação do serviço, uma vez que, em razão da abrangência das unidades beneficiadas pela contratação, o preço do serviço não sofre alteração.”

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, 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.

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

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 Higienização.

** 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(s) 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 reapetuações 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, 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-A deste Termo de Referência.

4.12 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.12.1 A proposta deve vir acompanhada juntamente com as planilhas constantes nos ANEXOS III e III-A.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 GARANTIA CONTRATUAL

5.1.1 Exigir-se-á da contratada, 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 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.

5.2 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.2.3 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.

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

5.2.5 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 conterá 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.

5.2.7 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

5.2.8 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

5.2.9 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.

5.2.10 O fiscal técnico do contrato anotar 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)

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

5.2.12 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.

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

Fiscalização Administrativa

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

5.2.14.1 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.

5.2.14.2 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

5.2.15 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.

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

5.2.17 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.

5.2.18 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.

5.2.19 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.

5.2.20 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.

5.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.4.1 Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

5.3.2 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.

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

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

5.3.5 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.

5.3.6 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.

5.3.7 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.

5.3.8 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.

5.3.9 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.

5.3.10 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, 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 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:

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

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 contratada, 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.

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.

5.4.21.3 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 a contratada 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 a contratada 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.

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; carpete 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 CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1.1 A pretensa contratação será processada por meio de dispensa de licitação, com fulcro no 75, inciso VIII da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.

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.

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.

8.6 A contratada 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.

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 contratada, 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 IV | IMR – Instrumento De Medição De Resultado |
| Anexo V | Modelo De Declaração De Vistoria |
| Anexo V-A | Declaração De Não Visitação Ao Local Do Objeto |
| Anexo VI | Formulário De Ocorrências (Modelo) |
| Anexo VII | Mapa de Risco |
| Anexo VIII | Declaração de Sustentabilidade |

Rio de Janeiro, em 18 de julho de 2024.

Cláudio Rocha G. e Souza Noronha

2º Tenente PM RG 107.960
Id. Func. 5103637-1

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 |
| Esquadrias 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 |
| | Varrição de passeios e arruamentos | - |
| | Pátios e áreas verdes com alta frequência | - |
| | Pátios e áreas verdes com média frequência | - |
| | Pátios e áreas verdes com baixa frequência | - |
| | Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - (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 | - |
| | Varrição 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 ACARPETEADOS - 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 |
| | 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 | - |
| | 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 | - |
| | 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 | - |
| | 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 |
| | Varição 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 | | 16.00 |
| | 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 | | |
| | 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 | | 0.27 |
| | 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 | | 1.00 |
| | 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 | | |
| | 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 | | 0.04 |
| | 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 | | |
| | 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 | 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 | 0.06 | | |
| Fachadas Envidraçadas | Fachadas Envidraçadas | 0.00 | 130 | 0.00 | | |

| ACADEMIA DE POLICIA 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 | | |
| | 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 | | | |
| Face interna | 0.00 | 300 | 0.00 | 0.07 | | |
| 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 | | 6.00 | | |
| | 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 | | | 0.78 | SERVENTE HIGIENIZAÇÃO |
| | Banheiros Privativos - | 0.00 | 200.00 | 0.00 | | | | 1.00 |
| 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 | | 4.00 | | |
| | 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 | | | 0.63 | SERVENTE HIGIENIZAÇÃO |
| | Banheiros Privativos - | 15.31 | 200.00 | 0.08 | | | | 1.00 |
| 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 | | |

| COLÉGIO DA POLÍCIA 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 POLÍCIA 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/GALPÃO | 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 2.00 |
| | 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 0.02 |
| | 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 3.00 |
| | 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 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 | | |
| 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 |
| | PISOS FRIOS - ID SIGA | 19131.22 | 800.00 | 23.91 | | |
| | ALMOXARIFADOS/GALPÃO | 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 | 1.11 | SERVENTE HIGIENIZAÇÃO |
| Banheiros Privativos - | 0.00 | 200.00 | 0.00 | | 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 |
| | 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 |
| | 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 | 0.00 | SERVENTE HIGIENIZAÇÃO |
| 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 |
| | 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 |
| | 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 | 0.39 | SERVENTE HIGIENIZAÇÃO |
| 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 | | 0.10 |
| | 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 | | 1.00 |
| | 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 | 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 | | 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 INTELIGÊNCIA – 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 | | 1.00 |
| | 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 |
| | 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 | | 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 |
| | PISOS FRIOS - ID SIGA | 570.00 | 800.00 | 0.71 | | 1.00 |
| | 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 | | |
| Banheiros Privativos - | 30.00 | 200.00 | 0.15 | 1.00 | | |
| ÁREAS EXTERNAS | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 160.00 | 1,800 | 0.09 | 0.24 | |
| | 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 | 22.00 | 300 | 0.01 | 0.02 | 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 | 20.00 | 130 | 0.01 | | |
| | 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 | | 0.02 |

| SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÕES CRÍTICAS -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 |
| | PISOS FRIOS - ID SIGA | 644.85 | 800.00 | 0.81 | | 1.00 |
| | 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 | | |
| Banheiros Privativos - | 8.75 | 200.00 | 0.04 | 1.00 | | |
| ÁREAS EXTERNAS | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 685.85 | 1,800 | 0.38 | 0.42 | |
| | 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 | 0.01 | 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 | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| 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 | | 2.00 |
| | 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 | | |
| 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 | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| 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 | | |
| 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 | | |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|-------|-----|------|------|------|
| 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 | 0.11 | LIMPA VIDROS | |
| | 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 | 0.15 | LIMPA VIDROS | |
| | 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 |
| | 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 | | |
| Esquadrias Externas | Face externa sem exposição a situação de risco - Frequência Trimestral | 600 | 300 | 0.17 | 0.17 | 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 | 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 |
| | 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 | | |
| Equadrias 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 aumentar 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 lustrear 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 Almoxarifados:

- 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 Almojarifados/Galpões:

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

QUINZENALMENTE – Áreas Operacionais de Almojarifados/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 Almojarifados:

- 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 Almojarifados:

- 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 |
|-------------|--|------------|
| 1 | Água Sanitária | Litro |
| 2 | Álcool 70% GL | Litro |
| 3 | Álcool gel antisséptico para as mãos – refil 800ml | Refil |
| 4 | Balde Plástico capacidade 8 litros | Peça |
| 5 | Cera líquida em emulsão, Diluplus ou similar, para diluição, Galão com 5 litros | Galão |
| 6 | Desinfetante Líquido concentrado, para diluição, Galão com 5 litros | Galão |
| 7 | Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 400ml (neutralizador do odores) | Frasco |
| 8 | Disco Limpador Verde 350MM | Unidade |
| 9 | Disco Removedor Vermelho 350MM | Unidade |
| 10 | Disco Super Polidor Branco 350MM | Unidade |
| 11 | Escova de Nylon p/ Azulejo e Cantinho | Peça |
| 12 | Escova Sanitária c/ Suporte | Peça |
| 13 | Esponja de Aço (ref. Bombril) fardo com 8 pacotes (Lã de aço) | Pacote |
| 14 | Esponja Dupla Face para Louça (verde/amarela) | Peça |
| 15 | Flanela para limpeza | Unidade |
| 16 | Limpa vidro Galão com 05 litros para diluição | Galão |

| | | |
|----|---|--------|
| 17 | Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500ml | Frasco |
| 18 | Lustra Móveis Frasco com 200ml | Frasco |
| 19 | Luva de borracha | Par |
| 20 | Máscara de proteção contra poeira - caixa com 50 unidades | Caixa |
| 21 | Pá plástica para recolher lixo, cabo longo. | Peça |
| 22 | Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado | Peça |
| 23 | Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros Fardo com 64 rolos | Fardo |
| 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 |
| 25 | Pasta multiuso rosa com 500 gramas | Pote |
| 26 | Pedra Sanitária | Peça |
| 27 | Removedor de cera – galão com 5 litros | Galão |
| 28 | Rodo 40 cm - cabo longo | Peça |
| 29 | Rodo 60 cm - cabo longo | Peça |
| 30 | Sabão em barra | Barra |
| 31 | Sabonete líquido erva doce – galão com 5 litros | Galão |
| 32 | Saco para Lixo, na cor azul ou preto, capacidade 40 litros Pacote com 100 sacos | Pacote |
| 33 | Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos | Pacote |
| 34 | Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 200 litros Pacote com 100 sacos | Pacote |
| 35 | Vassoura de nylon | Peça |

| | | |
|----|--|--------|
| 36 | Vassoura para limpeza de vaso sanitário | Peça |
| 37 | Desengraxante 5L | Litro |
| 38 | Limpador Multiuso 5L | Litro |
| 39 | Detergente 5L | Litro |
| 40 | Álcool 46° | Litro |
| 41 | Vassoura de Gari Furos* | Peça |
| 42 | Desengordurante | Litro |
| 43 | Tela de Mictório | Peça |
| 44 | Sabão em pó – 5K | Pacote |
| 45 | Fibra Verde Limpeza Pesada - 10 unidades | Pacote |
| 46 | Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 240 litros Pacote com 50 sacos | Pacote |
| 47 | Desentupidor | Peça |
| 48 | Vaselina Liquida 500 ml | Litro |
| 49 | Neutralizador de odores 5L | Litro |
| 50 | Saco de Lixo 60L - Pacote com 100 sacos | Pacote |
| 51 | Balde Mop com Rodas 20L | Peça |
| 52 | Espátula plástico | Peça |
| 53 | Mop Úmido | Peça |
| 54 | Cabo chapa com rosca | Peça |
| 55 | Mop Refil industrial | Peça |

| | | |
|----|---|--------|
| 56 | Vasculho de Teto Sisal c/2m | Peça |
| 57 | Espanador de pena | Peça |
| 58 | Touca descartável, Pacote com 50 unidades | Pacote |
| 59 | Rastelo de ferro/aço | Uni |

Obs: Relação de materiais conforme o contrato SEPM de nº. 076/2023-DLP, considerando as Unidades Administrativas contempladas com o Serviço de Limpeza e Conservação na SEPM.

Fonte: DLP (Licitações e Contratos)

ANEXO II-B

RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, | UND |
|------|---|---------|
| | 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 |
| 2 | Enceradeira industrial, 410 mm, 110 V e 220V | Unidade |
| 3 | Escada de alumínio 06 degraus | Unidade |
| 4 | Kit Limpa Vidros Completo | Unidade |
| 5 | Mangueira ¾ com 50 metros | Unidade |
| 6 | Carrinho 240 litros | Unidade |

Obs: Relação de materiais conforme o contrato SEPM de nº. 076/2023-DLP, considerando as Unidades Administrativas contempladas com o Serviço de Limpeza e Conservação na SEPM.

Fonte: DLP (Licitações e Contratos)

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais de limpeza e higiene, equipamentos e ferramentas necessários visando: elevar os níveis da qualidade dos resultados dos serviços, reduzir os custos da contratação do serviço, promover a adoção de metodologias que maximizem os níveis de produtividade.

A lista referente aos materiais e equipamentos de limpeza de uso direto pelos terceirizados, conforme Quadros do anexo II-A e II-B, não é exaustiva, devendo a CONTRATADA fornecer todo e qualquer material e equipamento necessário para garantir a execução perfeita do serviço.

O fornecimento dos materiais é custeado até o valor percentual máximo indicado na Proposta.

Ao identificar o grau de dificuldade para a avaliação genérica dos insumos em relação a quantidade média utilizada, o CADTERC realizou um levantamento em contratos dos órgãos da administração direta e das empresas controladas pelo Governo do Estado de SP, e adotou-se, para efeito de cálculo, a aplicação coeficiente de 12% sobre o valor total do contrato.

Tal percentual foi obtido com base em contratações semelhantes em execução, e deverá ser observado durante todo o período contratual.

A demanda de materiais para execução dos serviços que excedam ao limite percentual máximo colocado pela contratada em sua planilha, NÃO serão considerados ônus da CONTRATADA.

A CONTRATADA é responsável pelo dimensionamento de consumo, logística e entrega dos materiais nos locais de prestação dos serviços.

Os materiais de limpeza deverão ser seguros, eficazes, eficientes, econômicos, sempre que possível serem biodegradáveis, não causarem dano a pessoas ou materiais durante sua utilização correta. Materiais como álcool gel e sabonete líquido deverão possuir odor agradável e poder bactericida; o álcool gel não poderá apresentar textura líquida tampouco grumos por excesso de elementos espessantes.

Serão recusados pela fiscalização do contrato materiais e utensílios inadequados, usados, ou que não atendam às exigências de sustentabilidade e registro em órgãos reguladores.

Serão recusados como presumivelmente inadequados os materiais e utensílios que não apresentem selos, laudos, certificados, embalagens com composição química ou equivalentes, quando exigível por legislação ou pelos requisitos técnicos de sustentabilidade.

A não aceitação do material ou equipamento não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 7 (sete) dias corridos, anteriores a data do início da execução dos serviços.

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Dispensa 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.

Nota2: 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.

Nota3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo1, 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

Nota1: 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 - Intraornada

| 4.2 | Intraornada | 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 | Intraornada | |
| 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-Área Interna | | | |
| II-Área Externa | | | |
| III-Esquadria Externa | | | |
| IV-Fachada Envidraçada | | | |
| Outras (especificar) | | | |
| TOTAL | | | |

ANEXO III - A

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

1. MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | UND | Valor Unitário (R\$) | Valor Mensal (R\$) |
|------|---|---------|----------------------|--------------------|
| 1 | Água Sanitária | Litro | | |
| 2 | Álcool 70% GL | Litro | | |
| 3 | Álcool gel antisséptico para as mãos – refil 800ml | Refil | | |
| 4 | Balde Plástico capacidade 8 litros | Peça | | |
| 5 | Cera líquida em emulsão, Diluplus ou similar, para diluição, Galão com 5 litros | Galão | | |
| 6 | Desinfetante Líquido concentrado, para diluição, Galão com 5 litros | Galão | | |
| 7 | Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 400ml (neutralizador de odores) | Frasco | | |
| 8 | Disco Limpador Verde 350MM | Unidade | | |
| 9 | Disco Removedor Vermelho 350MM | Unidade | | |
| 10 | Disco Super Polidor Branco 350MM | Unidade | | |
| 11 | Escova de Nylon p/ Azulejo e Cantinho | Peça | | |
| 12 | Escova Sanitária c/ Suporte | Peça | | |
| 13 | Esponja de Aço (ref. Bombril) fardo com 8 pacotes (Lã de aço) | Pacote | | |
| 14 | Esponja Dupla Face para Louça (verde/amarela) | Peça | | |
| 15 | Flanela para limpeza | Unidade | | |
| 16 | Limpa vidro Galão com 05 litros para diluição | Galão | | |
| 17 | Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500ml | Frasco | | |
| 18 | Lustra Móveis Frasco com 200ml | Frasco | | |
| 19 | Luva de borracha | Par | | |
| 20 | Máscara de proteção contra poeira - caixa com 50 unidades | Caixa | | |
| 21 | Pá plástica para recolher lixo, cabo longo. | Peça | | |
| 22 | Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado | Peça | | |
| 23 | Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros Fardo com 64 rolos | Fardo | | |
| 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 | | |
| 25 | Pasta multiuso rosa com 500 gramas | Pote | | |
| 26 | Pedra Sanitária | Peça | | |
| 27 | Removedor de cera – galão com 5 litros | Galão | | |
| 28 | Rodo 40 cm - cabo longo | Peça | | |
| 29 | Rodo 60 cm - cabo longo | Peça | | |

| | | | | |
|----|---|--------|--|--|
| 30 | Sabão em barra | Barra | | |
| 31 | Sabonete líquido erva doce – galão com 5 litros | Galão | | |
| 32 | Saco para Lixo, na cor azul ou preto, capacidade 40 litros Pacote com 100 sacos | Pacote | | |
| 33 | Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos | Pacote | | |
| 34 | Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 200 litros Pacote com 100 sacos | Pacote | | |
| 35 | Vassoura de nylon | Peça | | |
| 36 | Vassoura para limpeza de vaso sanitário | Peça | | |
| 37 | Desengraxante 5L | Litro | | |
| 38 | Limpador Multiuso 5L | Litro | | |
| 39 | Detergente 5L | Litro | | |
| 40 | Álcool 46° | Litro | | |
| 41 | Vassoura de Gari Furos | Peça | | |
| 42 | Desengordurante | Litro | | |
| 43 | Tela de Mictório | Peça | | |
| 44 | Sabão em pó – 5K | Pacote | | |
| 45 | Fibra Verde Limpeza Pesada - 10 unidades | Pacote | | |
| 46 | Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 240 litros Pacote com 50 sacos | Pacote | | |
| 47 | Desentupidor | Peça | | |
| 48 | Vaselina Líquida 500 ml | Litro | | |
| 49 | Neutralizador de odores 5L | Litro | | |
| 50 | Saco de Lixo 60L - Pacote com 100 sacos | Pacote | | |
| 51 | Balde Mop com Rodas 20L | Peça | | |
| 52 | Espátula plástico | Peça | | |
| 53 | Mop Úmido | Peça | | |
| 54 | Cabo chapa com rosca | Peça | | |
| 55 | Mop Refil industrial | Peça | | |
| 56 | Vasculho de Teto Sisal c/2m | Peça | | |
| 57 | Espanador de pena | Peça | | |
| 58 | Touca descartável, Pacote com 50 unidades | Pacote | | |
| 59 | Rastelo de ferro/aço | Uni | | |

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 | | | |
| 2 | Enceradeira industrial, 410 mm, 110 V e 220V | Unidade | | | |
| 3 | Escada de alumínio 06 degraus | Unidade | | | |
| 4 | Kit Limpa Vidros Completo | Unidade | | | |
| 5 | Mangueira ¾ com 50 metros | Unidade | | | |
| 6 | Carrinho de 240 litros | Unidade | | | |
| 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 (12% do valor mensal do Contrato) x 12 meses (vigência contratual) x número de serventes.

2- Ciclo de vida de Equipamentos e Ferramentas

Valor total dos Equipamentos x 0,8 x 12 meses (vigência contratual) 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%.
- **12 meses:** Corresponde a vida útil estimada em razão da vigência do 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 IV
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO 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.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 7 (sete) indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato, descumprimento de obrigação específica, interrupção da prestação dos serviços e dano a prestação dos serviços.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES | |
|--|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes. |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |

| | |
|--|--|
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros |
| Periodicidade | Diária, com aferição mensal do resultado |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia) |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de Ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 10 Pontos |
| | 1 ocorrência = 8 Pontos |
| | 2 ocorrências = 6 Pontos |
| | 3 ocorrências = 4 Pontos |
| | 4 ocorrências = 2 Pontos |
| 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos | |
| Sanções | Conforme Lei 14.133/21 |
| Observações | |
| INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes |
| Meta a cumprir | Até um dia útil posterior à solicitação |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros |
| Periodicidade | Por evento/solicitação à contratante |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de Ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 10 Pontos |
| | 1 ocorrência = 8 Pontos |
| | 2 ocorrências = 6 Pontos |
| | 3 ocorrências = 4 Pontos |
| | 4 ocorrências = 2 Pontos |
| 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos | |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo. |
| INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros |

| | |
|-------------------------------|---|
| Periodicidade | Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria. |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de Ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 35 Pontos |
| | Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos |
| Sanções | Conforme Lei 14.133/21 |
| Observações | Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT |
| | |

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|----------------------------------|--|
| Finalidade | Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato. |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros |
| Periodicidade | Por evento/constatação |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de Ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 10 Pontos |
| | 1 ocorrência = 8 Pontos |
| | 2 ocorrências = 6 Pontos |
| | 3 ocorrências = 4 Pontos |
| | 4 ocorrências = 2 Pontos |
| 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos | |
| Sanções | Conforme Lei 14.133/21 |
| Observações | |
| | |

INDICADOR 5 – DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|-------------------------|---|
| Finalidade | Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória. |
| Meta a cumprir | Prestação dos serviços conforme Termo de Referência. |
| Instrumento de medição | a) comunicados e solicitações através de e-mail. |
| | b) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; |
| | c) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; |
| | d) conduta inadequada; |
| | e) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório. |
| Forma de acompanhamento | Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato. |
| Periodicidade | Mensal |

| | |
|----------------------|---|
| Mecanismo de Cálculo | Cada fatura será verificada e valorada individualmente. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de Ajuste no | Sem ocorrência = 20 pontos |

| | |
|-------------|--|
| pagamento | Uma ocorrência ou mais = 1 pontos cada |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | Cada falta será formalmente notificada e ou registrada no livro de ocorrências, com oposição de visto do preposto, líder ou encarregado. |

INDICADOR 6 - INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|-------------------------------|--|
| Finalidade | Garantir a correta execução dos serviços contratados sem interrupção, desde que não comprometa o serviço. |
| Meta a cumprir | Prestação dos serviços de forma contínua ininterrupta conforme Termo de Referência. |
| Instrumento de medição | a) Comunicados e solicitações através de e-mail. |
| | b) Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; |
| | c) Ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela contratada; |
| Forma de acompanhamento | Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Cada fatura será verificada e valorada individualmente. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de Ajuste no pagamento | Sem ocorrência = 20 pontos |
| | Interrupção dos serviços superior a 2h e inferior ou igual a 6 horas = 10 pontos |
| | Interrupção dos serviços superior a 6 horas= 0 pontos |
| Sanções | Conforme Lei 14.133/21 |
| Observações | Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo |
| | Serão excluídas das valorações de atendimento as solicitações de atendimento que não tiverem sido cumpridas dentro do prazo estabelecido por influência de motivos fortuitos ou força maior. |

INDICADOR 7 – DANO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|-------------------------|--|
| Finalidade | Cometimento de ato que comprometa a rotina ou o patrimônio da Instituição. |
| Meta a cumprir | Prestação dos serviços de forma contínua ininterrupta conforme Termo de Referência, sem prejuízos a terceiros. |
| Instrumento de medição | a) reiteradas danificações do patrimônio; |
| | b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; |
| | c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; |
| | d) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada. |
| Forma de acompanhamento | Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato. |

| | |
|----------------------|---|
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Cada fatura será verificada e valorada individualmente. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |

| | |
|-------------------------------|--|
| Faixas de Ajuste no pagamento | Sem ocorrência = 20 pontos |
| | Uma ocorrência ou mais = 10 pontos cada |
| Sanções | Conforme Lei 14.133/21 |
| Observações | Serão excluídas das valorações de atendimento as solicitações de atendimento que não tiverem sido cumpridas dentro do prazo estabelecido por influência de motivos fortuitos ou força maior. |

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula:

| | |
|-------------------------------------|--|
| <i>Pontuação total do serviço =</i> | <i>Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5” + Pontos “Indicador 6” + Pontos “Indicador 7” + Pontos “Indicador 8”</i> |
|-------------------------------------|--|

1.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula, apresentadas abaixo:

| Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço | Pagamento devido | Fator de Ajuste de nível de serviço |
|---|----------------------------------|---|
| De 80 a 100 pontos | 100% do valor previsto | 1 |
| De 70 a 79 pontos | 97% do valor previsto | 0,95 |
| De 60 a 69 pontos | 95% do valor previsto | 0,9 |
| De 50 a 59 pontos | 93% do valor previsto | 0,85 |
| De 40 a 49 pontos | 90% do valor previsto | 0,8 |
| Abaixo de 40 pontos | 90% do valor previsto mais multa | 0,80 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual |

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.3 A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará abertura de processo para avaliar a necessidade de rescisão do contrato.

4. CHECKLIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

| Indicador | Critério (Faixas de Pontuação) | Pontos Avaliação | Pontos Avaliação |
|---|--|------------------|------------------|
| 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES | Sem ocorrências | 10 | |
| | 1 ocorrência | 8 | |
| | 2 ocorrências | 6 | |
| | 3 ocorrências | 4 | |
| | 4 ocorrências | 2 | |
| | 5 ocorrências ou mais | 0 | |
| 2 - TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES | Sem atrasos 10 | 10 | |
| | 1 resposta com atraso | 8 | |
| | 2 respostas com atraso | 6 | |
| | 3 respostas com atraso | 4 | |
| | 4 respostas com atraso | 2 | |
| | 5 respostas com atraso ou mais | 0 | |
| 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALARIOS E OUTROS BENEFICIOS | Sem ocorrências | 20 | |
| | Uma ou mais ocorrências | 0 | |
| 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO | Sem ocorrências | 10 | |
| | Uma ou mais ocorrências | 0 | |
| 5 - ENTREGA DAS FATURAS NOS MEIOS E PRAZOS PREVISTOS | Sem ocorrência = 5 pontos. | 5 | |
| | Primeira ocorrência | 5 | |
| | reincidência de cobrança incorreta | 0 | |
| 6- DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA | Sem ocorrência | 10 | |
| | Uma ocorrência ou mais | 1 | |
| 7 - INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS | Sem ocorrência | 15 | |
| | Interrupção dos serviços superior a 2h e inferior ou igual a 6 horas | 10 | |
| | Interrupção dos serviços superior a 6 horas | 0 | |
| | | | |
| 8 - DANO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS | Sem ocorrência = 20 pontos | 20 | |
| | Uma ocorrência ou mais | 10 | |
| | Duas ou mais ocorrências | 0 | |
| Pontuação Total do Serviço | | | 0 - 100 |

5. DOS PROCEDIMENTOS:

5.1.O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA;

5.2.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;

5.3.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;

5.4.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 a hora do acontecido;

5.5.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;

5.6.Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;

5.7.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;

5.8.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;

5.9.O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

5.10. 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 contratação 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.

ANEXO V-A

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITAÇÃO AO LOCAL DO OBJETO

Processo nº xx/2024

DISPENSA 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 contratação 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 | Ciente da Contratante (Visto e Data) |
| 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 | Ciente da Contratante (Visto e Data) |
| 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 | Ciente da Contratante (Visto e Data) |

ANEXO VII
MAPA DE RISCOS

| RISCO 01 | | | | |
|----------------------------------|---|--|------------------------|--|
| PROBABILIDADE IMPACTO | | (X) Baixa () Baixa | () Média () Média | () Alta (X) Alta |
| Id. | Dano | | | |
| 1. | Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados. | | | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável | | |
| 1. | Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa. | 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 02 | | | | |
| PROBABILIDADE IMPACTO | | () Baixa () Baixa | () Média () Média | (X) Alta (X) Alta |
| Id. | Dano | | | |
| 1. | Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso do 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 Subseção de Compras Diretas. | | |
| 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 Subseção de Compras Diretas. | | |
| RISCO 03 | | | | |
| PROBABILIDADE IMPACTO | | (X) Baixa () Baixa | () Média () Média | () Alta (X) Alta |
| Id. | Dano | | | |
| 1. | Estabelecer exigências contratuais as quais os contratantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual. | | | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável | | |
| 1. | Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico, Diretor de Licitações e Projetos e o Setor Técnico Requisitante para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência e no ETP. | Chefe da Subseção de Compras Diretas. | | |
| 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, o Diretor de Licitações e Projetos e o Setor Técnico Requisitante para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência. | DLP, através da Subseção de Compras Diretas. |

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa _____
_____, 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
DISPENSA DE LICITAÇÃO _____, 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