



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROPÓSITO

O presente Termo de Referência, elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar, tem por objetivo descrever a contratação de serviço de limpeza predial hospitalar, com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de produtos saneantes e domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas e equipamentos apropriados ao objeto para atender as demandas das unidades da SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA CIVIL (SEPOL), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências) e o Decreto Estadual nº 48.816/2023 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

1.1. Justificativa da necessidade da contratação

Os serviços de limpeza são necessários para a manutenção dos ambientes limpos e higienizados nas áreas internas e externas das Unidades Policiais da Secretaria de Estado de Polícia Civil (SEPOL), a fim de atender às condições de asseio e higiene apropriadas para que as atividades laborativas possam ser executadas de forma adequada e segura.

Ciente de seu papel constitucional e intransferível de garantir um ambiente seguro e de qualidade a todo o seu público – policiais e população em geral que tramitam diuturnamente em seus vários ambientes – a SEPOL se empenha sobremaneira em uma pluralidade de ações para dar condições de uma prestação de trabalho digno a todos os envolvidos.

A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem-estar e segurança e corroboram também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços.

A SEPOL é um órgão complexo, composto de diversos segmentos, os quais exigem singularidades na prestação de serviço de limpeza. As unidades técnicas de perícia da SEPOL atuam em colaboração com as investigações policiais, contribuindo com a elaboração de prova técnica para o sistema de justiça criminal e segurança pública. Os postos realizam exames em cadáveres e em vivos, desde situações de lesões simples às mais complexas, acidentes de trabalho, violência sexual, homicídios em geral, exumações de cadáveres (por vezes em avançado estado de putrefação), dentre outras atividades. Portanto, são realizadas nessas unidades atividades assemelhadas às de unidades hospitalares, o que as diferenciam dos demais setores da SEPOL.

O serviço de limpeza hospitalar é essencial para a preservação da saúde e integridade física dos servidores e usuários dos serviços realizados pelos postos. A disseminação de microrganismos responsáveis por infecções hospitalares pode ser prevenida com uma limpeza cuidadosa e desinfecção de superfícies ambientais. A desinfecção deve tornar as superfícies e os equipamentos livres de agentes patogênicos em número suficiente para prevenir doenças. Por essa razão tal serviço não pode sofrer descontinuidades, sob pena de paralisação de atividade essencial de interesse público.

1.2. Instrumentos de planejamento

A previsão da demanda deste serviço consta no Plano Anual de Contratações de 2026 da SEPOL, conforme id. 122617655.

1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.3.1. A reserva orçamentária será definida em momento oportuno pelo Departamento Geral de Administração e Finanças (DGAF/SEPOL), informando se existe reserva orçamentária para a contratação e em que código de natureza de despesa ela se enquadra;

1.3.2. O controle de execução orçamentária e financeira que prevê os atos voltados para a criação, a expansão ou o aperfeiçoamento de ações governamentais, que acarretem aumento de despesa, ficará a cargo do DGAF/SEPOL e do Ordenador de Despesas, que promoverá a tomada de decisão para a promoção da ação.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O que se pretende com a contratação em questão é a prestação do serviço contínuo de limpeza, higienização conservação e desinfecção hospitalar, a fim de manter a qualidade dos serviços hospitalares, buscando ações e medidas de caráter preventivo e corretivo no que diz respeito à higiene e ainda atender às normas de funcionamento estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

2.2. Com isso, almeja-se preservar o conforto e bem-estar de todos os profissionais, funcionários e visitantes, influenciando positivamente na execução das atividades finalísticas.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Definição sucinta do Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza predial hospitalar com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais para atender demandas do Lote I, II e III.

3.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

Código do item	ID	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade
0538.003.0003	148148	PRESTACAO DE SERVICOS CONTINUADOS DE SERVENTE, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVICO DE SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE OBS: COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E DE LIMPEZA	MÊS	30
0538.003.0002	148147	PRESTACAO DE SERVICOS CONTINUADOS DE SERVENTE, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVICO DE SERVENTE DE LIMPEZA SEM INSALUBRIDADE OBS: COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E DE LIMPEZA	MÊS	30
0302.002.0003	83472	SERVICO DE LIMPEZA E HIGIENIZACAO, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA E DESINFECCÃO DE SUPERFICIES NA AREA HOSPITALAR OBS: COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E DE LIMPEZA	MÊS	30

3.3. Definição da natureza do serviço

3.3.1. Serviço comum

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza enquadra-se como serviços considerados **comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e com o disposto no art. 3º, II do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, pois são passíveis de definições objetivas quanto aos padrões de desempenho e qualidade, por meio de especificações usuais de mercado, cabendo portanto a **licitação na modalidade Pregão Eletrônico**, constituindo-se como peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com o propósito de viabilizar a referida contratação.

3.3.2. Serviço prestado de forma contínua

Considerando a essencialidade e habitualidade do serviço a ser prestado, uma eventual interrupção, implicaria em prejuízo ao exercício das atividades das Unidades contempladas. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Secretaria, sendo importante para garantir a integridade do patrimônio do Estado e o pleno funcionamento das funções laborativas.

3.4. Informações complementares

Locais de Execução do Serviço de Limpeza e suas respectivas metragens:

LOTE I							
LOCAL	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEL ÁREAS M²						
	Hospitalar e Assemelhado		Banheiros	Administrativo	Área Externa	Esquadrias Interna/ Externa	TOTAL
	Crítica	Semicrítica					
PRPTC Serviço Médico Legal (SML) Cabo Frio - Praça da Igualdade, s/n - Portinho - Cabo Frio	66,9	23,9	11,6	101,9	12,2	18,82	235,32
PRPTC Serviço de Perícia Criminal (SPC) Cabo Frio - Av. Teixeira e Souza, s/nº - Cabo Frio	17,9	0	41,6	687,95	0	22,45	769,9
PRPTC Araruama - Avenida Bernardo de Vasconcelos, 755 - Centro - Araruama - RJ	392,96	137,43	62,31	343,48	1.598,65	87,72	2.622,55
PRPTC Campos dos Goytacazes - Avenida XV de Novembro, 799 - Centro, Campos dos Goytacazes - RJ	376,46	221,12	73,45	334	2.691,56	151	3.847,59
PRPTC Santo Antônio de Pádua - Rodovia RJ 186, Km 26, Divinéia, Sto. Antônio de Pádua	376,46	221,12	73,45	334	2.539,36	151	3.695,39
PRPTC Itaperuna - Rodovia BR 356 Km 3 Cidade Nova - Itaperuna	376,46	221,12	73,45	334	2.148,1	151	3.304,13
PRPTC Macaé - Rua Aloisio de Silva Gomes, 100, Granja dos Cavaleiros - Macaé	376,46	221,12	73,45	334	2.657,15	151	3.813,18
TOTAL	1.983,6	1.045,81	409,31	2.469,33	11.647,02	732,99	18.288,06

LOTE II

LOCAL		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEL ÁREAS M²						
		Hospitalar e Assemelhado		Banheiros	Administrativo	Área Externa	Esquadrias Interna/ Externa	TOTAL
		Crítica	Semicrítica					
PRPTC Resende	Serviço de Perícia Criminal (SPC) Resende Av. Rita Maria Ferreira da Rocha, s/nº, Resende-RJ	0	0	18,24	139,43	286,23	65,8	509,7
	Serviço Médico Legal (SML) Resende R. Julia A. da Silva s/nº - Vila Central - Resende - RJ	38,78	9,61	5,7	30,86	75	4,08	164,03
PRPTC Angra dos Reis - Rodovia Governador Mario Covas, Km 504 - Bracuí, Angra dos Reis - RJ		376,46	221,12	73,45	334	3.133,24	151	4.289,27
PRPTC Barra do Pirai - Rodovia Lúcio Meira (Rodovia BR 393, KM 47), 47100 - Barra Do Pirai - RJ		376,46	221,12	73,45	334	2.575,78	151	3.731,81
PRPTC Volta Redonda - Avenida Paulo Erlei Abrantes, 1325 - Três Poços, Volta Redonda - RJ		376,46	221,12	73,45	334	3.607,9	151	4.763,93
TOTAL		1.168,16	672,97	244,29	1.172,29	9.678,15	522,88	13.458,74

LOCAL		LOTE III LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEL ÁREAS M²						
		Hospitalar e Assemelhado		Banheiros	Administrativo	Área Externa	Esquadrias Interna/ Externa	TOTAL
		Crítica	Semicrítica					
PRPTC Três Rios	Serviço de Perícia Criminal (SPC) Três Rios Rua Fortaleza 117, Três Rios - RJ	0	0	17,00	375,55	419,83	52,43	969,49
	Serviço Médico Legal (SML) Três Rios Av. Castro Alves, 120 (Fundos da 108 DP), Três Rios - RJ	85,93	0	11,37	38,39	63,44	18,28	217,41
PRPTC Nova Friburgo Avenida Presidente Costa e Silva, 834 - Centro, Nova Friburgo		376,46	221,12	73,45	334,00	2.108,5	151	3.264,53
PRPTC Petrópolis Rua Vigário Corrêa, 1345 - Corrêas, Petrópolis - RJ		188,80	150,93	12,06	35,28	225	57,12	586,72
PRPTC Teresópolis Avenida Alberto Torres, 531 - Alto, Teresópolis - RJ e 7ª DPA		391,95	322,97	95	661,1	663,45	44,38	2.178,85
TOTAL		1.043,14	695,02	208,88	1.444,32	3.480,22	323,21	7.217

3.4.1. A unidade 7ª DPA encontra-se localizada no mesmo prédio que o PRPTC de Teresópolis. A CONTRATADA do lote III deverá realizar o serviço de limpeza da referida Unidade junto ao serviço do PRPTC de Teresópolis, observando o disposto na Súmula 448 do TST.

3.4.2. Os serviços deverão ser prestados ininterruptamente, durante a carga horária de quarenta e quatro horas semanais, sendo o controle de assiduidade exclusivamente de responsabilidade da empresa contratada.

3.5. Classificação das áreas

Para efeito do presente, as áreas são classificadas como:

3.5.1. ÁREAS INTERNAS:

3.5.2. Áreas Hospitalares ou Assemelhadas – reportam-se aos ambientes cirúrgicos, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação. As áreas dos serviços de saúde são classificadas em relação ao risco de transmissão de infecções com base nas atividades realizadas em cada local. Essa classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde, que são:

a) Áreas críticas: são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou, sejam, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro-organismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico, Recuperação pós-anestésica, Central de Material esterilizado, Unidade de Terapia intensiva, Unidade de Isolamento, Pronto Socorro, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia, Necrotério e similares.

b) Áreas semicríticas: são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

3.5.3. Áreas Administrativas- são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.

3.5.4. Banheiros – Os banheiros instalados nas Unidades que possuem uma grande circulação de pessoas, ensejam, em tese, o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo aos trabalhadores que por lá sejam alocados. Vale destacar importantes alterações implementadas pela IN nº 05, de 26 de maio de 2017, pela Súmula 448, inc. II do Tribunal Superior do Trabalho – TST e Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78, quanto à banheiro de grande circulação e, por oportuno, a coleta e industrialização de lixo urbano, dos quais extrai-se o seguinte:

a) Entende-se como o piso de AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO: piso salarial será pago para os trabalhadores que exercerem, exclusivamente, a

função de limpeza, manutenção e higienização de banheiro público ou coletivo de grande circulação e sua respectiva coleta de lixo.

b) É de 40% (quarenta por cento) – adicional de insalubridade, para os empregados que forem contratados para a função de “AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO”, com determinação expressa das atividades de limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo, tais como: hospitais, aeroportos, terminais rodoviários e ferrovias, estádios, arenas, casas de show, shopping, órgãos públicos e outros com as mesmas características, desde que o trabalho seja executado de forma permanente e efetiva dentro de sua carga horária mensal, por não se equiparar a limpeza de residência e escritório.

3.5.5. ÁREAS EXTERNAS – são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.

3.5.6. VIDROS/ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

3.6. Da faixa referencial de produtividade

3.6.1. O valor unitário de cada tipo de área classificada nesse trabalho é função direta da produtividade por m² dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

3.6.2. Os serviços serão contratados com base no número de funcionários suficientes para que o serviço seja prestado satisfatoriamente, calculado pela produtividade das áreas, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições dos locais, objetos da contratação.

3.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

3.7.1. Utilizando-nos da IN n° 05 do MPDG, adotando as seguintes faixas referenciais de produtividade :

Áreas		Faixa Referencial de Produtividade IN n° 05/2017
Hospitalar e assemelhadas	Crítica	360 m ²
	Semicrítica	360 m ² a 450 m ²
Banheiros		200 m ² a 300 m ²
Administrativo		800 m ² a 1200 m ²
Área Externa		1800 m ² a 2700 m ²
Esquadria Externa face Interna/Externa		300 m ² a 380 m ²

3.7.2. Considerando a faixa referencial de produtividade e a classificação das áreas do hospital, estima-se o seguinte quantitativo máximo e mínimo de serventes para atendimento das necessidades de funcionamento das unidades:

LOTE I				
PRPTC - SML Cabo Frio	Máximo	1	Mínimo	1
PRPTC - SPC Cabo Frio		2		1
PRPTC Araruama		4		3
PRPTC Campos dos Goytacazes		5		4
PRPTC Santo Antônio de Pádua		5		4
PRPTC Itaperuna		5		4
PRPTC Macaé		5		4
TOTAL		27		21

LOTE II				
PRPTC - SML Resende	Máximo	1	Mínimo	1
PRPTC - SPC Resende		1		1
PRPTC Angra dos Reis		5		4
PRPTC Barra do Pirai		5		4
PRPTC Volta Redonda		5		4
TOTAL	17	14		

LOTE III				
PRPTC - SML Três Rios	Máximo	1	Mínimo	1
PRPTC - SPC Três Rios		1		1
PRPTC Nova Friburgo		5		4
PRPTC Petrópolis		2		2
PRPTC Teresópolis		4		3
TOTAL		13		11

3.7.3. Nas áreas médico-hospitalares consideradas críticas, os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos.

3.7.4. Nos termos da Súmula 448 do TST, foi considerado que os serventes que trabalharão nos banheiros das unidades dos Lotes farão jus à

insalubridade com grau máximo, com exceção do Serviço de Perícia Criminal de Cabo Frio, Resende e Três Rios, onde o ingresso de pessoas é limitado devido ao serviço realizado.

3.7.5. Visando estimar o valor da contratação, os serventes que realizarem o serviço na área crítica fazem jus ao percentual de insalubridade de 40%, além do mencionado no subitem 5.4.4., e os serventes que atuarem nas áreas semicríticas fazem jus ao percentual de insalubridade de 20%, salvo se o mesmo funcionário atuar na área crítica, percebendo apenas o valor destinado àquela.

3.7.6. A estimativa da quantidade colaboradores para a execução dos serviços baseou-se no metro quadrado das áreas e no índice de produtividade mínima e máxima do Anexo VI-B da IN nº 05/2017 do MPDG e suas alterações, tendo em vista que as unidades periciais necessitam do serviço de limpeza de forma continuada, devendo cada funcionário ficar à disposição na unidade para a qual foi designado durante toda a sua jornada de trabalho.

3.7.7. O licitante deverá apresentar na proposta a produtividade de serventes de limpeza adotada, considerando a área de cada unidade por si só e não o somatório de todas as unidades.

3.7.8. Os licitantes poderão apresentar produtividade diferenciada da estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação e não contrariem dispositivos legais vigentes.

3.7.9. Na execução dos serviços, deverão ser empregados serventes de limpeza que serão responsáveis pela execução plena dos trabalhos devendo garantir o bom andamento dos mesmos.

3.7.10. Não será permitida a realização de hora extra.

3.7.11. Considerar-se-á limpeza de fachadas envidraçadas externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do Órgão-Entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência.

3.7.12. A CONTRATADA deverá indicar Preposto, autorizado a tratar com a CONTRATANTE sobre todos os aspectos que envolvam a execução do contrato e a aplicação do ANS, conforme Anexo II.

3.7.13. Quando na aferição da produtividade, realizada pelas licitantes, baseada na metragem das áreas físicas a serem limpas, o número de auxiliares de serviços gerais (ASG) for igual ou maior que 0,1, o resultado será acrescido para maior, e se menor que 0,1, o resultado será decrescido para menor.

3.7.14. Deverá ser observada a proporção mínima de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) ASG em todas as áreas de cada Lote.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

4.1. Da mão de obra

A CONTRATADA deverá:

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

4.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamento de higiene hospitalar, rotina de trabalho a ser desenvolvida e executada, conhecimentos dos princípios de limpeza.

4.1.3. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

4.1.4. Os funcionários deverão receber treinamentos mínimos obrigatórios de acordo com a legislação vigente e respeitando a periodicidade dos mesmos.

4.1.5. Nomear encarregados e/ou preposto responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos serviços executados.

4.1.6. Manter seu pessoal uniformizado, sem uso de qualquer tipo de adornos, identificando-os mediante a utilização de crachás.

4.1.7. Realizar por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam

executando limpeza nas Unidades, conforme disposições contidas na nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.1.8. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mantendo disciplina entre a equipe.

4.1.9. Manter atualizado e disponível para CONTRATANTE cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (inclusive com exames complementares quando necessário) e Carteiras de Vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

4.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados e/ou preposto. Apresentar cópia da CAT impressa, digitalizada por e-mail e indicadores, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.2. Descrição dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação

A CONTRATADA deverá executar os serviços de limpeza, asseio e conservação em todas as áreas das Unidades, tais como: salas, corredores, sanitários, áreas de estacionamento, calçadas e outros serviços compatíveis com a função. Devendo realizar os seguintes serviços:

- a) Varredura geral nas áreas internas, envolvendo piso das salas, sanitários, corredores, escadas e estacionamento, bem como as áreas externas do prédio.
- b) Limpeza dos móveis e utensílios em geral;
- c) Limpeza de pias, lavatórios e bebedouros;
- d) Lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias;
- e) Coleta geral de lixos e detritos;
- f) Limpeza geral de paredes, divisórias, portas e janelas;
- g) Limpeza de cinzeiros e elevadores (parte interna);
- h) Reposição de papel higiênico e toalha nos sanitários, bem como abastecimento contínuo de sabonete líquido nas saboneteiras;
- i) Limpeza da parte interna e externa dos vidros em geral, inclusive das esquadrias externas sem exposição a risco;
- j) Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, decorrente de pequenos acidentes, tais como: derramamento de café, quebra de copos;
- k) Lavar o instrumental utilizado, aplicando os produtos químicos indicados a cada tipo, para permitir segurança na reutilização e/ou esterilização;
- l) Limpeza úmida, enceramento e conservação dos pisos de todas as edificações;
- m) Lavagem, limpeza e conservação de pisos cerâmicos, granitos, granilite, cimentados e de alta resistência, de todas as edificações;
- n) Limpeza úmida de placas de comunicação visual, painéis informativos, etc. em todas as edificações;
- o) Limpeza de forros e persianas de todas as edificações;
- p) Limpeza de todas as superfícies verticais (alvenarias, pastilhas, divisórias, colunas, vigas, etc.) de todas as edificações;
- q) Limpeza de gabinetes de combate a incêndio (hidrantes) e respectivos acessórios, tais como: mangueiras, esguinchadores, conexões, chaves, etc. em todas as edificações;
- r) Lavagem geral e conservação das calçadas e pátios, bem como alvenarias e estruturas externas de todas as edificações;
- s) Limpeza e conservação de esquadrias metálicas ou de madeiras de todas as edificações, relógios, aparelhos telefônicos;
- t) Polimento com produtos adequados de todos os móveis e utensílios de madeira, ou outro material, bem como dos metais;
- u) Limpeza em geral e brilho em caixilharias internas e externas das edificações;
- v) Varredura geral das áreas contíguas ao prédio;
- w) Faxina geral nas unidades laborais e nas recepções;
- x) Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos;
- y) Execução de outros serviços não descritos, que sejam relativos à limpeza, por solicitação da Administração das Unidades.

4.3. Procedimentos técnicos gerais

- a) Nas áreas críticas e semicríticas da unidade de saúde são proibidos procedimentos que espalhem poeira como uso de vassouras, espanadores, panos secos e aspiradores de pó, devendo ser utilizada a varredura úmida;
- b) As áreas semicríticas e não críticas necessitam apenas de limpeza diária, sendo que a desinfecção só é recomendada quando houver contaminação por matéria orgânica (sangue, pus, vômito, urina, fezes, etc.)
- c) Os resíduos perfurocortantes deverão ser acondicionados em coletores específicos devidamente identificados de acordo com a RDC nº 306 ANVISA, citada acima, e atendendo à normatização pertinente e regulamentada pela ABNT;
- d) Os métodos de limpeza devem ser determinados pelo tipo de superfície, quantidade e o tipo de matéria orgânica presente, e o propósito da área ou artigo. As operações de limpeza, propriamente ditas, compreendem escovação com água e sabão, fricção, esfregação e passar pano.
- e) A limpeza de paredes/divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas e visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica;
- f) Havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada,

primeiramente, a desinfecção da superfície adotada e, em seguida, a limpeza.

- g) Ao detectar insetos/roedores deve-se comunicar ao responsável pela Unidade;
- h) Ao assumir o seu turno de trabalho, o Auxiliar de Serviços Gerais deverá fazer uma verificação geral das condições de higiene da Unidade, corrigindo imediatamente os problemas encontrados;
- i) Os lugares que foram sujos com urina, fezes, vômitos, sangue, pus etc., após a limpeza com água e sabão deverão ser desinfetados imediatamente com hipoclorito apenas no local onde existia material biológico.

4.4. Tipos de limpeza hospitalar

4.4.1. Limpeza concorrente: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

4.4.2. Limpeza terminal: é o processo de limpeza e desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene. Será realizado de acordo com as características da área, com intervalos definidos pelo mesmo, e sempre que necessário.

4.5. Do lixo

- a) O lixo deverá ser coletado no mínimo duas vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total, transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado;
- b) O armazenamento interno temporário de todo o lixo não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas. O carrinho (container) não poderá circular com sua tampa aberta e deverá sofrer higienização após a retirada dos resíduos. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna armazenamento, transporte interno, externo, obedecendo as normas reguladoras.
- c) No gerenciamento dos resíduos dos lixos, deverá ser observada as regulamentações constantes na RDC nº 222 de 28/03/2018 (e de outras Resoluções correlatas e/ou mais recentes referentes ao assunto).

4.6. Dos resíduos

- a) Os resíduos devem ser manuseados o mínimo possível e sempre com o auxílio de luvas de borracha, impermeáveis e resistentes;
- c) Os resíduos dos serviços e setores hospitalares deverão ser recolhidos a cada 04 (quatro) horas no máximo, e sempre que necessário;
- b) O acondicionamento dos resíduos deve ser em sacos plásticos diferenciados conforme os diferentes tipos de resíduos, em recipientes fechados (lixeiras com tampas acionadas por pedal), o lixo não comum;
- c) Os sacos plásticos não podem ser reutilizados, exceto o de lixo das áreas burocráticas;
- d) Os sacos somente deverão ser preenchidos até 2/3 de sua capacidade, para não trazer problemas posteriores no fechamento (que deve ser com dois nós) e durante o transporte;
- e) Os resíduos perfuro cortantes devem ser acondicionados em recipientes rígidos, resistentes a rupturas e vazamentos e após preenchimento de 2/3 de sua capacidade, devem ser vedados e colocados em saco resistente para serem coletados, acrescido da inscrição de "PERFURO CORTANTE";
- f) Após a coleta interna, os resíduos comuns e infectantes devem ser armazenados em abrigos separados, identificados para cada tipo, providos de pontos de água e ralos sifonados para lavagem e desinfecção diária com hipoclorito de sódio;
- g) Os abrigos de resíduos devem ser mantidos fechados com segurança (através de cadeado e telas) para evitar a entrada de pessoas não autorizadas e animais.
- h) Para a lavagem e desinfecção dos abrigos de resíduos, após a coleta externa, o funcionário deve utilizar além de luva de cano longo e botas de borracha, máscara, óculos de proteção e avental impermeável os outros EPI's;
- i) Resíduos resultantes de atividades de vacinação com microrganismos vivos ou atenuados, incluindo frascos de vacinas com expiração do prazo de validade, com conteúdo inutilizado, vazios ou com restos do produto, agulhas e seringas devem ser submetidos a tratamento utilizando-se processo físico ou outros processos que vierem a ser validados para a redução ou eliminação da carga microbiana, antes da disposição final;
- j) Os containers de lixo dos depósitos deverão ser mantidos higienizados.

4.7. Periodicidade do Serviço

Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na frequência determinada pelas Unidades e conforme atualização científica e/ou oficial das normas de boas práticas, que deverão estar em consonância entre ambas as partes.

Abaixo, encontram-se relacionados as frequências de limpezas a serem realizadas por tipo de ambiente.

4.7.1. ÁREAS INTERNAS ADMINISTRATIVAS

4.7.1.1. Diariamente:

- Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios etc;

- Limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;
- Remoção de tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó;
- Limpeza dos passeios adjacentes aos prédios;
- Limpeza com saneantes domissanitários nas copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Limpeza concorrente nos pisos, áreas de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios dos banheiros duas vezes ao dia, e sempre que necessário.
- Abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e pedras sanitárias todas as dependências sanitárias;
- Remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Remoção do lixo 2 vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, conforme orientações da CONTRATANTE;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;
- Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.7.1.2. - Semanalmente:

- Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpeza Terminal nos banheiros completos.
- Limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;
- Limpeza de portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
- Limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;
- Lavagem das calçadas em volta dos prédios;
- Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
- Remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;
- Lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;
- Lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração com enceradeira;
- Limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
- Limpeza de ralos e sifões de pias;
- Quando necessário remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.7.1.3. Quinzenalmente:

- Limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;
- Polimento de todos os móveis, com produtos adequados;
- Execução dos demais serviços considerados a frequência quinzenal.

4.7.1.4. Mensalmente:

- Limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes;
- Limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;
- Limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- Limpeza de persianas com produtos adequados;
- Limpar, engraxar e lubrificar as portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro "de malha, enrolar, pantográfica, correr" etc;
- Lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;
- Remover manchas de paredes;
- Enceramento de todos os móveis enceráveis;
- Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Execução dos demais serviços considerados a frequência mensal.

4.7.1.5. Trimestralmente:

- Lavagem das paredes externas de tijolo aparente com utilização de equipamento e produtos adequados.

4.7.2. ÁREAS INTERNAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

TIPO DE LIMPEZA		
	CONCORRENTE	TERMINAL
TETO, PEREDE/DIVISÓRIA, VISOR, PORTA, MAÇANETA E EXTINTOR	Diariamente, imediatamente após o último procedimento e sempre que necessário.	Quinzenalmente e sempre que necessário
LUMINÁRIA	Sempre que necessário.	
PARAPEITO, JANELA E VIDRO	Diariamente e sempre que necessário.	
INTERRUPTOR TOMADA CAIXA DE GASES	Sempre que necessário.	
CORTINAS E PERSIANAS	Sempre que necessário.	
TELA PROTETORA	Sempre que necessário.	
QUADRO DE AVISOS, QUADROS, RELÓGIO E OBJETO DE DECORAÇÃO	Diariamente e sempre que necessário.	
PORTA PAPEL TOALHA, PORTA PAPEL HIGIÊNICO E DISPENSADORES DE SABONETE LÍQUIDO E ÁLCOOL GEL	Diariamente e sempre que necessário.	
CAMA E COLCHÃO, MESA DE EXAME OU MACA, COLCHONETE	Imediatamente após contaminação e após o último procedimento.	
ESCADINHA E BANQUETA	Diariamente e sempre que necessário.	
FACE EXTERNA DO AR CONDICIONADO	Diariamente.	
VENTILADOR DE TETO/PAREDE E TELEVISÃO	Uma vez por dia.	
GELADEIRA PARA GUARDA DE MEDICAMENTOS (PARTE EXTERNA)	Diariamente e sempre que necessário.	
CÂMARAS FRIGORÍFICAS	Diariamente e imediatamente após a contaminação.	
LIXEIRAS	Diariamente e sempre que necessário.	
BEBEDOUROS	Diariamente: tirar o pó com pano umedecido com detergente; Mensalmente: lavar o suporte por dentro e por fora, enxaguar o quanto for necessário e secar com pano.	
AZULEJO, TORNEIRA E PIA - LAVABO	Diariamente e sempre que necessário.	
BALCÃO, ARMÁRIO (PARTE EXTERNA), CADEIRA, SOFÁ E MESA (DENTRE OUTROS MOBILIÁRIOS)	Diariamente e sempre que necessário.	
PISO	Diariamente e sempre que necessário.	Semanalmente e sempre que necessário
TRATAMENTO DE PISO	Mensalmente: restauração de brilho; Semestralmente: remoção e tratamento do piso.	—
CORREDORES	Diariamente e sempre que necessário.	Sempre que necessário

4.7.3. ÁREAS EXTERNAS

4.7.3.1. Diariamente:

- Varrição das áreas pavimentadas e de terra;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Catação de papéis e detritos;
- Recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;
- Deposição do material orgânico, (folhas em torno das árvores plantadas nos estacionamentos em local indicado pelo CONTRATANTE);
- Coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, conforme orientações da CONTRATANTE;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.7.3.2. Mensalmente:

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Proceder a capina e roçagem, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo passagem de pessoas.

4.7.4. ESQUADRIAS EXTERNAS

4.7.4.1. Quinzenalmente:

- Limpar todos os vidros (sem exposição a situação de risco) - face interna/externa - aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Início e encerramento da execução dos serviços

5.1.1. A CONTRATANTE deverá emitir a **Autorização de Serviço** no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação no **PNCP**.

5.1.2. Decorrido o prazo previsto no item 10.1.1, iniciar-se-á o prazo de **até 30 (trinta) dias** para a **mobilização e início da execução dos serviços** pela CONTRATADA.

5.1.3. O prazo para desmobilização da CONTRATADA será de até 30 (trinta) dias antes do término da vigência do contrato.

5.2. Vigência do contrato

A duração do contrato será de **30 (trinta) meses**, contados da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

A vigência do contrato poderá ser prorrogada, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021, desde que observadas as diretrizes trazidas nos arts. 33 a 41, do Decreto n° 48.816/2023.

5.3. Das Alterações Contratuais e do Reajuste de Preços

a) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de quantitativos que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, podendo esse limite ser excedido no caso de supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

b) O critério de reajustamento de preços será indicado no edital e no contrato, sob a forma de **reajuste em sentido estrito**, com a previsão de índices específicos ou setoriais, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (Art. 53, Instrução Normativa n° 05/2017 – SEGES-MPDG).

c) O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 124, II, “d”, da Lei n° 14.133/21).

5.4. Da Repactuação

5.4.1. Decorrido o prazo de 1 (um) ano, os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, a CONTRATADA fará jus a repactuação do valor contratual a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato, na forma do que dispõe o art. 135, II, da Lei n.º 14.133/21 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

5.4.2. A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

5.4.3. As repactuações serão precedidas de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

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

5.4.5. Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar n° 103/2000.

5.4.6. O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 1 (um) ano da apresentação da proposta, de acordo com o **Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M**, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 135, II, da Lei n.º 14.133/21 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

5.5 Garantia

5.5.1. Considerando o valor da contratação e existência de garantia do objeto, a equipe de planejamento concluiu que a empresa contratada deverá apresentar comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, em uma das seguintes modalidades, conforme previsto no art. 96 § 1º da Lei n.º 14.133/21:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

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

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

5.5.3. O percentual de 5% (cinco por cento) de garantia contratual visa assegurar possíveis inadimplementos, considerando a peculiaridade, a complexidade da demanda em tela e dos potenciais riscos à Administração Pública oriundos da execução do contrato, uma vez que se trata de um serviço com de mão de obra, em face do risco do passivo trabalhista, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público, bem como garantir os outros possíveis eventos.

6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, destacando-se:

USO RACIONAL DA ÁGUA

- Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água, visando precipuamente à adoção de medidas que contribuam para evitar o desperdício de água tratada, sendo os conceitos repassados para os outros empregados por meio de multiplicadores;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos Encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;
- Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras, bem como outros eletrodomésticos que possam ser usados para a realização dos serviços;
- Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, assim como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo objeto de asseio e conservação;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução de consumo de energia fornecidas pela Contratante, mediante multiplicadores;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E POLUIÇÃO

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

- Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- Separar ou coletar e acondicionar em recipientes próprios e adequados os materiais altamente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encaminhando-as aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores a fim de que estes 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, em consonância com a Resolução CONAMA nº 401/2008. Tratamento análogo deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

- Participar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

- 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.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- São equiparados aos produtos domissanitários: os detergentes, 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 (art. 44 da Lei nº 6.360/1976 e art. 67 do Decreto nº 79.094/1997);

- Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

c) material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (art. 14 e 15 do Decreto nº 79.094/1997), observando a Resolução ANVISA – RDC nº 184/2001;

- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução sensível de hipoclorito de sódio, assim como a biodegradabilidade dos tensoativos aniônicos;

POLUIÇÃO SONORA

- Observar para os aspiradores de pó a obrigatoriedade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, devendo utilizar equipamentos que produzam o mínimo ruído possível, conforme Resolução CONAMA nº 20/1994 e regulamentação pertinente;

- Empregar tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

7. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, considerando que a parcela de maior relevância no caso em tela, compreende o serviço como um todo, sendo tecnicamente inviável sua divisão em parcelas para a execução.

8. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Visando ampliar o universo de licitantes e atendendo ainda ao princípio da isonomia e da competitividade, entende-se que não há impedimento quanto à participação de empresas em regime de consórcio.

9. Possibilidade de participação de cooperativa

Não será admitida a participação de cooperativa para a prestação do serviço em tela, eis que se trata de serviço em relação ao qual se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem, de acordo com a orientação administrativa PGE-RJ nº 8.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratante

10.1.1. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, pela execução dos serviços prestados nos termos e prazos contratualmente previstos, após a plena verificação de todas as fases merecedoras de fiscalização e do recebimento definitivo, e de acordo com o resultado do Acordo de Nível de Serviço (ANS);

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, conforme o Decreto Estadual nº 48.817/2023;

10.1.3. Entregar ao CONTRATADO documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;

10.1.4. Receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato, se houver;

10.1.5. Notificar O CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.1.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o CONTRATADO houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.1333/21;

10.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.1.10. Não permitir que pessoas estranhas ao CONTRATADO examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto;

10.1.11. Observar e pôr em prática as recomendações feitas pelo CONTRATADO quando julgar pertinente ou oportuno, no que diz respeito à manutenção das condições de higiene adequadas;

10.1.12. Verificar a observância, pelo CONTRATADO, dos requisitos mínimos de qualificação profissional necessários à prestação dos serviços, podendo exigir a substituição do terceirizado que não atenda a tais requisitos;

10.1.13. Verificar a observância, pelo CONTRATADO, das especificações mínimas de qualidade exigidas para os uniformes fornecidos para a prestação dos serviços, podendo exigir a substituição daqueles que não atenderem a tais exigências;

10.1.14. Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços em suas dependências, bem como local para instalação dos armários para guarda de uniformes e demais insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços;

10.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo CONTRATADO, das normas de saúde e segurança do trabalho;

10.1.16. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou empregados do CONTRATADO ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

10.1.17. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas relacionadas ao Contrato.

10.2. Obrigações da Contratada

10.2.1. Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com a fiscalização administrativa e o gestor do contrato, em data e hora a ser estipulada pelo CONTRATANTE, para alinhamento das medidas a serem adotadas;

10.2.2. Implantar, os postos de trabalho em quantitativos e datas a serem especificadas em Ordem(s) de Serviço(s) emitida(s) pelo

CONTRATANTE, observando os locais, horários e a programação de execução, sendo que somente a partir da implantação os postos poderão ser faturados;

10.2.3. Manter estrutura administrativa e operacional que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, resguardando o CONTRATANTE de problemas advindos da dificuldade de contato com o CONTRATADO;

10.2.4. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

10.2.5. Fiscalizar, por meio de seu preposto, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

10.2.6. Recrutar, selecionar, preparar e encaminhar os profissionais integrantes do seu quadro funcional próprio, em quantidade suficiente e qualificação mínima exigida necessária à execução dos serviços requisitados pelo CONTRATANTE, observadas as disposições estabelecidas no presente Termo de Referência;

10.2.7. Assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento daqueles empregados acidentados ou vítimas de mal súbito durante o horário de trabalho, devendo providenciar a sua substituição, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

10.2.8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

10.2.9. Manter atualizados os registros trabalhistas dos seus empregados;

10.2.10. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao CONTRATANTE, quando houver solicitação formal do gestor ou de qualquer um dos fiscais do contrato;

10.2.11. Adotar todos os procedimentos necessários para a proteção dos dados pessoais de seus empregados, e os demais que eventualmente possam ter acesso na prestação dos serviços, considerando a legislação vigente;

10.2.12. Oferecer plano de Assistência Médica para todos os empregados, observando a Convenção Coletiva de Trabalho, devendo informar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, as opções de empresas e planos de saúde que os terceirizados poderão aderir via CONTRATADO, caso aplicável;

10.2.13. Providenciar nos moldes previstos nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, contratação de seguro de vida em grupo, com auxílio-funeral e auxílio familiar para seus profissionais, se for o caso, observadas as exigências da CCT adotada;

10.2.14. Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços, que deverão obedecer às normas internas disciplinares e de segurança do CONTRATANTE, sendo vedado:

a) qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas, bilhetes ou qualquer tipo de comércio, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

b) o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE; e

c) o uso de uniforme quando não estiver prestando serviços.

10.2.15. Orientar e garantir que os terceirizados farão uso de uniforme completo e de crachá de identificação, em local visível, em todos os ambientes do CONTRATANTE, durante toda a jornada de trabalho;

10.2.16. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual.

a) para fins de acompanhamento da concessão de férias e das substituições de profissionais, o CONTRATADO deverá encaminhar à fiscalização administrativa, mensalmente, a relação contendo nome dos profissionais em gozo de férias, o período e os dados de identificação do substituto, quando houver;

b) a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais, devendo ser submetida previamente ao CONTRATANTE; e

c) o CONTRATADO deverá observar rigorosamente os prazos e obrigações dispostos na legislação trabalhista.

10.2.17. Providenciar as substituições de profissionais que se ausentarem das atividades por licença paternidade, licença-maternidade, licença-médica ou outro afastamento, inclusive folgas relativas a trabalho em processo eleitoral.

a) o CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, a relação contendo o nome, o motivo e o período dos afastamentos, e os dados de identificação do substituto, quando houver; e

b) em todos os casos de substituição, o CONTRATADO deverá encaminhar os profissionais substitutos para os locais de trabalho mediante formulário próprio de apresentação, onde constará obrigatoriamente: o nome completo do empregado substituto e do empregado substituído, a qualificação, a ocupação e jornada de trabalho, o motivo da substituição e, quando possível, a data de início e término da substituição.

10.2.18. Substituir, independentemente de solicitação do CONTRATANTE, qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional, sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes, ou insatisfatórias, ou aqueles que, por qualquer forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços;

10.2.19. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, abrangidos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais, os benefícios obrigatórios e legais concedidos aos profissionais alocados, inclusive vale-transporte e vale-alimentação;

10.2.20. Viabilizar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da prestação de serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, para verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

10.2.21. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização administrativa;

10.2.22. Efetuar o pagamento ou a entrega do vale-transporte aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, conforme prazos e condições definidos em legislação específica e em Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, ficando estabelecido que:

a) se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo estabelecido em normativos próprios e, em razão disso, o trabalhador vier a arcar com o custo do deslocamento entre sua residência e o seu local de trabalho, deverá ele ser ressarcido pelo CONTRATADO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que lhe for dada a ciência do fato;

b) o descumprimento da obrigação prevista neste subitem autoriza a falta ao trabalho, caso em que o CONTRATADO estará proibido de descontar do trabalhador, o valor correspondente ao(s) dia(s) não trabalhado(s), ficando obrigado, ainda, a promover a cobertura do posto de trabalho; e

c) em caso de paralisação do transporte coletivo, deverá o CONTRATADO promover o transporte do(s) trabalhador(es) terceirizado(s) no trajeto entre a residência e o local de trabalho, por meio próprio, não podendo tal ônus ser transferido ao CONTRATANTE.

10.2.23. Efetuar o pagamento ou a entrega, se for o caso, do vale-alimentação aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, conforme prazos e condições definidos em legislação específica e em Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho;

10.2.23.1. O valor correspondente ao vale-transporte e/ou tíquete refeição pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado em razão de ausências ao trabalho, poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) do mês subsequente, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais.

10.2.24. Efetuar o pagamento de cesta básica, se for o caso, nos termos estabelecidos pelas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho da categoria profissional;

10.2.25. Providenciar no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no respectivo conselho de classe, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos dos artigos 192 e 195 da CLT e da referida Norma Regulamentadora, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;

10.2.26. Providenciar, se aplicável, no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia para caracterização da periculosidade, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, nos termos dos artigos 193 e 195 da CLT e da NR-16, ficando o pagamento do adicional de periculosidade condicionado à realização da referida perícia;

10.2.27. Observar toda a legislação e as Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho e Emprego relativas à segurança e à saúde no trabalho, em especial, a NR-17, que dispõe sobre Ergonomia e a NR-24, que trata acerca das Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Além disso, implantar e executar as ações obrigatórias e outras necessárias para resguardar os pagamentos de adicionais de insalubridade ou periculosidade cabíveis, bem como garantir a adoção de procedimentos para evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;

10.2.28. Garantir o cumprimento de todas as medidas relacionadas ao cumprimento das medidas de Segurança e da Medicina do Trabalho, de acordo com as normas vigentes;

10.2.28.1. Em relação às medidas de Segurança e da Medicina do Trabalho, compreende-se como principais documentos:

a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

b) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

c) Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);

d) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); e

e) Inventário de Riscos Ocupacionais específicos de suas atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE ou em local previamente convencionado em contrato nos termos do item 1.5.8.4 da NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

10.2.28.2. O CONTRATADO, sempre que solicitado, deverá apresentar as documentações acima e na inexistência de alguma dessas, apresentar a devida justificativa;

10.2.29. Fornecer os esclarecimentos e/ou entregar documentação sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, visando solucionar quaisquer

inconsistências ou dúvidas, dentro do prazo estipulado pela fiscalização contratual;

10.2.30. Informar, antes do início da prestação de serviços e/ou sempre que houver alteração, se há algum empregado do CONTRATADO alocado no quadro de terceirizados do CONTRATANTE que se enquadre nos critérios de concessão de aposentadoria especial, para fins de adequada retenção previdenciária, nos termos do art. 131, da IN RFB nº 2110/2022, e do art. 6º, da Lei nº 10.666/2003, devendo apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, cópia do recibo de envio do evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos, do eSocial, relativamente a cada terceirizado;

10.2.31. Providenciar com estrita observação dos prazos legais, o registro da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) no eSocial, sempre que houver ocorrências deste tipo com qualquer empregado que preste serviços nas dependências do CONTRATANTE. A cópia do referido documento deverá ser enviada ao CONTRATANTE;

10.2.32. Recomenda-se que, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o CONTRATADO encaminhe termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;

10.2.33. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507- B, parágrafo único, da CLT;

10.2.34. O CONTRATADO se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados e materiais fornecidos, mantendo durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;

10.2.35. Os profissionais designados devem assegurar a integridade de documentos exigidos, materiais e equipamentos fornecidos para a execução dos serviços;

10.2.36. O CONTRATADO deverá providenciar a substituição de materiais ou equipamentos que apresentem defeitos e/ou desempenho insatisfatório, a contar da notificação da CONTRATANTE, nos termos do ANEXO XIII. Assim como responsabilizar-se por qualquer remoção de equipamentos ou materiais, pelo profissional alocado, sem autorização prévia do CONTRATANTE e do responsável pelo CONTRATADO;

10.2.37. O CONTRATADO poderá avaliar pela necessidade da retirada de equipamentos ou materiais das dependências do CONTRATANTE, mediante aviso prévio, expresso e motivado, em razão da sua não serventia ou depreciação;

10.2.38. O CONTRATADO deverá solicitar expressa e previamente, a necessidade de substituição ou retirada de funcionário ao CONTRATANTE, mediante adequada motivação;

10.2.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

10.2.40. Conduzir a execução do serviço com estrita observância da legislação e das normas pertinentes, cumprindo as determinações do CONTRATANTE, mantendo os ambientes das edificações sempre limpos e nas melhores condições de segurança e higiene;

10.2.41. Promover a guarda adequada dos insumos em ambiente disponibilizado pelo CONTRATANTE, com manutenção regular das máquinas e equipamentos, e tudo o que for necessário para a execução dos serviços;

10.2.42. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, adequando-se aos regulamentos do CONTRATANTE.

10.2.43. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao colaborador, em todo início de turno, Formulário de Ocorrências, para preenchimento pelos usuários, tanto nos PRPTC, quanto nas áreas insalubres (banheiros).

10.2.44. O Formulário servirá como apoio, para demonstrar a necessidade de reposição de material e/ou registrar qualquer outra ocorrência no ambiente. O Formulário deverá ser mantido em local de fácil visualização, acompanhado de uma prancheta/suporte e uma caneta;

10.2.45. No formulário estarão descritas todas as instruções para preenchimento da ocorrência a ser relatada como exemplo de uma situação;

10.2.46. Quando a ocorrência for detectada pelo colaborador, ele deve preencher a hora em que foi solucionada e, se necessário, fazer as devidas observações;

10.2.47. O formulário deve ser trocado diariamente e entregue ao fiscal no final do expediente, com a assinatura/rubrica do responsável pela limpeza do dia. Se houver mais de um colaborador responsável e/ou designado, ambos devem assinar/rubricar;

10.2.48. O registro de ocorrência de falta de material e reposição nos banheiros, será feito com base no tempo de atraso:

10.2.48.1. Registros realizados em até 2h (duas horas) após comunicação pelos usuários;

10.2.48.2. Registros realizados superior a 2h (duas horas) e inferior a 8h (oito horas);

10.2.48.3. Registros realizados superior a 8h (oito horas);

10.2.49. O fiscal do contrato deverá anexar todos os formulários do mês juntamente com relatório e os apontamentos necessários.

10.2.50. A CONTRATADA observará todo este Termo de Referência, em especial, o item 13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

11. DOS UNIFORMES E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

a) A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário; além de todo equipamento de proteção individual (EPI), aos seus empregados no exercício de suas funções, conforme especificações das NR06 e NR32 do Ministério do Trabalho e Emprego e demais legislações vigentes.

b) No início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o modelo do uniforme ao CONTRATANTE para aprovação;

c) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item;

d) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

e) A CONTRATADA fornecerá semestralmente a relação de EPI's e uniforme abaixo:

Cargo	Descrição	Quantidade por funcionário
Servente	LUVA PVC 70cm	1
	ÓCULOS IMPERIAL	1
	AVENTAL PVC	2
	CRACHÁ	1
	BOTA PVC CANO LONGO	1
	BOTA COM BIQUEIRA	1
	CALÇA HELANCA	1
	CAMISETA MALHA MANGA CURTA	2
	CALÇA DE BRIM	2
Encarregado	CAMISA COM GOLA TIPO POLO, EM ALGODÃO, MANGA CURTA, COM GRAVAÇÃO DO EMBLEMA DA EMPRESA	2
	CALÇA COMPRIDA EM TECIDO SARJA	2

f) O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue ao funcionário quando da admissão;

g) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

h) Manter os seus empregados em serviços devidamente uniformizados, limpos, cabelo se cumpridos presos por touca própria, unhas isentas de sujidade, devendo substituir imediatamente todo e qualquer colaborador julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

i) As botas em PVC deverão ser impermeáveis, com cano longo e solado antiderrapante;

j) Os óculos serão com lente panorâmica, incolor, de plástico resistente, com armação flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação para a coleta de resíduos;

l) O avental em PVC será impermeável e de médio comprimento com Certificado de Aprovação;

m) A CONTRATADA deverá fornecer armários, para os vestiários masculino e feminino, de seus funcionários, em número suficiente bem como equipamentos para guarda e aquecimento de porta-marmitas.

n) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

• Tecido resistente, respirável e confortável, inclusive botas e sapatos, que deverão possuir conforto suficiente para permitir a sua utilização durante longas jornadas de trabalho, sem causar danos à saúde do funcionário;

• Identificação discreta da empresa;

• Uniforme diferenciado para o supervisor.

o) A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de crachá, constando no mínimo os seguintes dados:

• Nome da Contratada

• Nome do funcionário

• Função ocupada

• Número do documento de identidade

• Fotografia

p) Deverá a empresa contratada utilizar cores diferenciadas de crachá para cada tipo de mão de obra, objetivando permitir a fiscalização identificado de maneira clara e precisa, principalmente ao que se refere à área de atuação e às questões de insalubridade, conforme sugestão abaixo:

Cor do Crachá	Grau de insalubridade
Vermelha	Insalubridade de 40%
Laranja	Insalubridade de 20%
Branco	Sem insalubridade

12. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os produtos, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, conforme tabela exemplificativa a seguir:

Materiais e utensílios	Consumo	Total/Mês	Total/Ano
Álcool gel 70% 500ml com bico dosador	Mensal	240	2880
Álcool líquido 70 c/ 1L	Mensal	225	2700
Balde de plástico 8L	Semestral	86	172
Balde plástico 20L	Semestral	86	172
Cera acrílica 5L	Mensal	15	180
Creolina 750ml	Mensal	75	900
Desengordurante 5L	Mensal	30	360
Desentupidor de pia	Semestral	15	30
Desentupidor de vaso	Semestral	15	30
Detergente concentrado 5L	Mensal	75	900
Disco 350mm preto removedor	Mensal	30	360
Escova multiuso oval	Semestral	300	600
Esponja dupla face	Mensal	725	8700
Flanela branca G 38x58	Mensal	75	900
Hipoclorito 5% 5L	Mensal	145	1740
Inseticida aerossol 300ml	Mensal	30	360
Lã de aço 60G c/ 8 unidades	Mensal	28	336
Limpa pedra 5L	Mensal	15	180
Luva de borracha P/M/ G	Mensal	434	5208
Luva multiuso verde P/M/G	Mensal	434	5208
Luva procedimento P/M/G cx c/ 100	Mensal	30	360
Mascara desc c/ elástico dupla c/ 100un	Mensal	42	504
Mascara respiratória PFF2 s/ válvula	Mensal	448	5376
Odorizador de ambiente talco 5L	Mensal	150	1800
Pano cortado G	Mensal	750	9000
Papel hig. 10x30 br lx c/ 64	Mensal	30	360
Papel toalha interf. 20x21	Mensal	150	1800
Removedor cera 5L	Mensal	15	180
Rodo de plástico 40 cm c/cabo	Semestral	30	60
Sabão em pedra 1kg c/ 5un	Mensal	30	360
Sabão em pó 1kg	Mensal	45	540
Sabonete líquido com glicerina para antisepsia	Mensal	150	1800
Saco p/ lixo branco infectante 100L c/ 100un	Mensal	28	336
Saco p/ lixo branco infectante 200L c/ 100un	Mensal	14	168
Saco p/ lixo branco infectante 60L c/ 100un	Mensal	28	336
Saco p/ lixo branco infectante 240L c/ 100un	Mensal	14	168
Saco p/ lixo preto 100L c/ 100un	Mensal	15	180
Saco p/ lixo preto 200L c/ 100un	Mensal	15	180
Saco p/ lixo preto 300L reforçado	Mensal	15	180
Saco p/ lixo preto 40L c/ 100un	Mensal	15	180
Saco p/ lixo preto 60L c/ 100un	Mensal	30	360
Touca descartável 100un	Mensal	45	540
Vassoura ancinho aço inox	Anual	4	4
Vassoura de nylon p/ vaso	Semestral	15	30
Vassoura de Pelo 30cm	Semestral	15	30
Vassoura gari caixão	Semestral	15	30
Vassoura piaçava chapa n 1	Mensal	30	360
Borrifador 500 ml	Anual	36	36
Conjunto MOP pó acrílico 60 cm	Anual	45	45

Conjunto MOP molhado com balde duplo	Anual	45	45
Cabeleira MOP pó acrílico 60 cm	Semestral	45	90
Cabeleira MOP molhado	Semestral	45	90
Sinalizador (piso molhado)	Anual	45	45
Desinfetante de uso hospitalar 1L	Mensal	14	168

* A distribuição dos materiais está prevista no Anexo X

12.1.2. As quantidades dos itens informadas compõem a quantidade mínima estimada de materiais e equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA, considerando as especificidades das áreas a serem limpas e tendo como base a prestação de serviços da contratação em vigência.

12.1.3. A CONTRATADA fornecerá, sempre que necessário, durante toda execução do contrato nas quantidades e frequências estimadas, os materiais de limpeza e os equipamentos necessários à execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação. Devendo fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção que tenham esgotado, em prazo inferior ao de suprimento normal, tantas vezes quanto necessário, evitando mudanças na metodologia do serviço ou a falta desses insumos em qualquer período da jornada de trabalho, não ultrapassando o prazo de 24h.

12.1.4. Poderá haver compensação na quantidade de materiais fornecidos mensalmente a fim de garantir a perfeita execução dos serviços, desde que aprovada pelo fiscal administrativo e não extrapole a estimativa anual para o item.

12.1.5. Havendo necessidade de readequação do quantitativo estimado de materiais ou equipamentos durante a execução contratual ou a inclusão de novos materiais e equipamentos, estas somente poderão ser realizadas através de aprovação do setor competente da SEPOL, pela formalização de termo aditivo ao contrato a cargo da gestão de contratos da SEPOL e desde que não onere mais o contrato.

12.1.6. A entrega do material foi dividida em três grupos conforme o consumo, nos seguintes termos:

12.1.6.1. ENTREGA MENSAL: itens que deverão ser entregues no primeiro dia do início da execução dos serviços e depois mensalmente conforme a categoria de consumo do material;

12.1.6.2. ENTREGA SEMESTRAL: itens que deverão ser entregues no primeiro dia do início da execução dos serviços e depois semestralmente;

12.1.6.3. ENTREGA ANUAL: itens que deverão ser entregues no primeiro dia do início da execução dos serviços;

12.1.7. Os materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser produtos de boa qualidade, dentro do prazo de validade, que atendam às normas vigentes de fabricação, segurança, higiene e possuam registro nos órgãos de controle, acondicionados em embalagens intactas, totalmente vedadas, sem partes amassadas, ou rasgadas onde deverão constar as informações sobre a data de fabricação, prazo de validade, composição, procedência e registro do órgão competente.

12.1.8. Os produtos de limpeza e conservação deverão obedecer às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

12.1.9. A CONTRATADA, a partir do segundo mês, deverá entregar os materiais, nos endereços pertinentes, até o 5º (quinto) dia útil do mês devido, acompanhado da Nota Fiscal, com discriminação dos itens e seus respectivos quantitativos, para conferência no recebimento.

12.1.10. 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; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Empresa que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

12.1.11. Os mops, panos de limpeza e de chão, baldes, carrinhos de limpeza, carros multiuso e de transporte de lixo e demais utensílios deverão ser higienizados diariamente e sempre que for necessário, e repostos de acordo com o término, avaria ou desgaste dos mesmos.

12.1.12. Os equipamentos deverão ser entregues no primeiro dia do início da execução dos serviços e deverão ser distribuídos, conforme tabela exemplificativa disposta abaixo:

Descrição dos Equipamentos	Total
Enceradeira industrial escova de 350mm, acompanhadas de 1 escova de nylon para lavar, 1 suporte p/ discos de fibra	28
Carro funcional	28

* A distribuição dos equipamentos está prevista no Anexo X

13. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

13.1. Como condição para o início da execução dos serviços, o CONTRATADO deverá:

13.1.1. Apresentar relação dos funcionários da empresa, com as devidas identificações, indicando a lotação do funcionário.

13.1.2. Apresentar documentos relativos ao pagamento de vale-alimentação e vale-transporte, nos termos das Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias.

13.1.3. Indicar um encarregado e ou preposto, o qual responderá pela execução dos serviços perante a fiscalização do CONTRATANTE, se cabível.

13.1.4. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual exigidos legalmente para cada tipo de serviço.

13.1.5. Proceder com a entrega dos materiais e/ou equipamentos necessários para o início do serviço.

13.2. Critérios de qualificação técnica

13.2.1. Importante ressaltar que, tratando-se o presente de serviço terceirizado, as Cortes de Contas exigem que o atestado de aptidão se refira tão somente à gestão de mão de obra como meio apto de aferição da experiência:

“Nas licitações para contratação de serviços terceirizados, é irregular a exigência de atestados de capacidade técnica que comprovem aptidões relativas às atividades a serem contratadas e não à habilidade da licitante na gestão de mão de obra, por afronta aos princípios da competitividade e da isonomia. A prova de aptidão deve ser exigida com foco na capacidade de administração da mão de obra, e não na execução dos serviços em si.” (Acórdão 1443/2014-Plenário. Rel. Min. Aroldo Cedraz. Sessão: 04/06/2014)

13.2.2. A Equipe de Planejamento entende que a comprovação de qualificação para execução do serviço licitado poderá ser constituída mediante a apresentação de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de gestão de mão de obra em características e quantidades compatíveis com pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto do lote alinhado, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.2.3. Os atestados deverão trazer a informação das quantidades, prazos e características dos serviços prestados de maneira clara.

13.2.4. Para a comprovação da área/demanda mínima exigida em relação ao objeto do lote almejado, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerenciou objeto compatível com o exigido.

13.2.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

13.2.6. Comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na execução do objeto, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de tal período ser ininterrupto.

13.2.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.3. Critérios de qualificação econômico-financeira

13.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira a CONTRATADA deverá apresentar:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

b) Capital social compatível com o número de empregados, na forma estipulada no art. 4º-B, III, da Lei nº 6.019/1974.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c.1) Para os fins de apuração dos índices contábeis de sociedade empresária em recuperação judicial, deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial homologado pelo Juízo competente.

d) Em relação às empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade. No caso de empresas criadas no exercício financeiro da contratação, admite-se a substituição pelos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

f) O balanço patrimonial das Sociedades Anônimas deverá ser publicado em Diário Oficial e em outro jornal de grande circulação, assim como registrado na Junta Comercial (Lei nº 6404/76); as demais formas societárias, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO são obrigadas a apresentar o balanço, autenticado pelo órgão competente do Registro de Comércio (Decreto-Lei 486/69);

g) A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

i) O licitante, cadastrado ou não no SIGA, que apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

j) A empresa deverá apresentar, ainda, declaração contendo a relação de compromissos por ela assumidos, conforme modelo constante do Anexo, que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, nos termos do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Habilitação Jurídica

Para fins de comprovação de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) 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.

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

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

d) 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.

e) 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 nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

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

13.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Para fins de comprovação de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) 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.

c) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição.

e) 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.

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

g) 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.

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

h.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

h.2) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

i) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de:

i.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

j) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

l) 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.

m) 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.

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

o) 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.

14. VISTORIA E VISITA TÉCNICA

14.1. A comprovação da vistoria dar-se-á por meio da apresentação da **Declaração de Realização de Vistoria**, elaborada de acordo com o Anexo IV.

14.2. É facultado ao licitante comparecer fisicamente ao local da execução do objeto contratual com a finalidade de vistoriá-lo em conjunto com os eventuais equipamentos existentes, tomando ciência de suas características, estado de conservação e eventual necessidade de materiais para a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação.

14.3. O licitante, quando da visita física para a realização da vistoria técnica, deverá estar munido de 2 (duas) vias da **Declaração de Realização de Vistoria**, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, reconhecendo firma, e solicitar a assinatura do servidor do órgão licitante responsável pelo acompanhamento da vistoria na via que lhe será devolvida, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação.

14.4. A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus do licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração do licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução. Essa Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto Contratual deverá ser elaborada de acordo com o Anexo IV, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, reconhecendo firma, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação.

14.5. O agendamento para a realização da visita física para a realização de vistoria técnica poderá ser feito através dos contatos presentes no Anexo IV. As visitas físicas para a realização de vistoria técnica deverão ser agendadas pelo órgão da Administração, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar da licitação.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. FISCALIZAÇÃO

15.1.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por representantes designados, podendo para isso:

15.1.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

15.1.1.2. Examinar as Cadeiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional, quando solicitado.

15.1.2. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades, nos termos do ANEXO XIII.

15.1.3. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores Policiais Civis especialmente designados, preferencialmente, lotados nas Unidades Policiais deste Lote, sem prejuízo de fiscalizações extras realizadas por servidores Policiais Civis.

15.1.4. Deverá ser entregue um relatório mensal de produtividade, dos materiais fornecidos e utilizados, das ocorrências registradas e serviços realizados à Comissão de Gestão de Contratos e Convênios - CGCC da SEPOL, visando a criação de um histórico detalhado, necessário para a facilitação da gestão das contratações futuras.

15.1.5. Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

15.1.6. Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com o Órgão ou Entidade Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato e a aplicação do ANS, conforme Anexo II.

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

15.1.8. A CONTRATADA se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelos servidores designados que terão plenos poderes para:

15.1.8.1. Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto e com o resultado da avaliação do ANS.

15.1.8.2. Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.

15.1.9. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive permite terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.2. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS E DOS MATERIAIS / RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.2.1. O licitante deverá prestar os serviços licitados, bem como apresentar os materiais com toda a identificação original em sua embalagem, na forma em que é elaborada pelo fabricante.

15.2.2. Todos os materiais devem ser entregues em forma de caixas, embalagens ou outro meio, facilmente identificáveis pelo lado externo, de modo a facilitar a movimentação e a identificação dos estoques, informando a especificação e a quantidade dos materiais contidos dentro da embalagem.

15.2.3. O armazenamento e transporte até a entrega aos locais estabelecidos pela SEPOL será de responsabilidade do CONTRATADO e deverão ser conduzidos dentro das melhores práticas e técnicas, visando o atendimento às normas e legislações vigentes sobre armazenamento e transporte de bens, garantindo a integridade dos materiais transportados e das pessoas envolvidas.

15.2.4. As despesas com os fretes até os locais das entregas definitivas serão de responsabilidade do CONTRATADO, cabendo a esta também os custos por danos ou acidentes que se acometerem aos materiais em momento prévio à entrega definitiva.

15.2.5. O carregamento e o descarregamento dos materiais deverão incluir equipamentos e mão de obra no destino e a cobertura de responsabilidade civil por parte do transportador de carga rodoviário.

15.2.6. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2.7. Os materiais serão recebidos definitivamente nos termos do ANEXO XIII.

15.2.8. Os materiais poderão ser rejeitados nos termos do ANEXO XIII.

15.2.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes do incorreto cumprimento do objeto.

15.2.10. Os itens serão recusados inteiramente nas seguintes condições:

15.2.10.1. Caso sejam entregues em desconformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo e da proposta vencedora;

15.2.10.2. Caso detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

15.2.10.3. Caso apresente defeitos ou vícios, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

15.2.10.4. A Contratante poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de amostras dos produtos para teste de eficácia.

15.3. DOS MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

Os responsáveis pelas unidades policiais deste lote, sempre que necessário, comunicarão formalmente à gestão/fiscalização da SEPOL quaisquer inconformidades ou necessidades de serviço/material.

A gestão/fiscalização da SEPOL comunicará formalmente aos prepostos da contratada as necessidades relatadas pelos responsáveis pelas unidades policiais deste lote e solicitará providências.

SETOR DA SEPOL	TELEFONE
Departamento-Geral de Polícia Técnico-Científica (DGPTC)	(21) 2334-9905
	(21) 2334-9877
	(21) 2334-9904 (fax)
Comissão de Gestão de Contratos e Convênios (CGCC)	(21) 2332-9840
	(21) 2334-9806

15.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO POR ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

15.4.1 Após a assinatura do contrato, o início da prestação de serviços será precedido de ANS - Acordo de Nível de Serviço entre a SEPOL e Contratada.

15.4.2. A CONTRATADA se obriga a manter os níveis de serviço especificados pelo Acordo de Nível de Serviço – ANS, em todos os serviços contratados pela SEPOL.

15.4.3. O ANS se constituirá como base de referência para sustentar a evolução do contrato de forma satisfatória para ambas as partes.

15.4.4. O objetivo do ANS será assegurar o perfeito entendimento dos serviços/demandas envolvidos e definir os indicadores e parâmetros de medição para as atividades, assim como os respectivos critérios de aceitação, rejeição e avaliação de erros, conforme Anexo II.

15.4.5. Fiscalização do contrato deverá utilizar a ANS para a aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

15.4.5.1. Não produzir os resultados deixar de executar ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou;

15.4.5.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utiliza-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada. A Utilização do ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.4.6. O pagamento a contratada será feito em consonância com o percentual de retenções obtido do somatório do resultado de todos os indicadores, conforme a tabela II do Anexo II.

15.4.7. Independentemente das adequações no pagamento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, no contrato, bem como, nos artigos 162 e 156 da Lei nº 14.133/21.

15.4.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com o menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.5. FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

15.5.1. A CONTRATADA será responsável por:

I) Encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos;

II) Apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

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

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

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

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

III) Reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

15.5.2. A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos itens anteriores ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA nos termos do ANEXO XIII.

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

15.6. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.6.1. Para a execução dos Serviços de Limpeza, deverão ser observadas a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza.

15.6.2. Os horários de execução dos serviços para cada área deverão ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente. Vale ressaltar que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos Serviços de Limpeza, que necessariamente deverão ocorrer durante o horário de funcionamento do ambiente ou conforme acordado com a unidade da CONTRATANTE, no limite das 44h semanais.

15.6.3. Nas cargas horárias de 44h semanais o regime normal de trabalho será considerado de 09 (nove) horas contínuas, com 1 (uma) hora para intervalo de refeição e descanso, de segunda a sexta-feira mais 4 (quatro) horas aos sábados.

15.6.4. Quando não houver a jornada aos sábados haverá a necessidade de compensação de 4h semanais, a serem determinadas pelo gestor do contrato e conforme a necessidade da unidade requisitante.

15.6.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa 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.

15.6.6. Os horários poderão ser alterados, de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, independente de lavratura de termo aditivo ao contrato, salvo se houver alteração de custos e preços.

15.6.7. A Contratada deverá entregar aos fiscais do contrato em 10 (dez) dias um cronograma com a relação nominal dos funcionários para cada PRPTC, conjuntamente com a escala de serviço.

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado mensalmente, de forma parcelada, por meio de crédito em conta corrente da Instituição Financeira contratada pelo Estado (BANCO BRADESCO S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário como condição para emissão da Nota de Empenho;

16.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão os mesmos restituídos à CONTRATANTE para as correções necessárias, não respondendo à SEPOL por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

16.3. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança descontadas as glosas, se for o caso, conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS);

16.4. Para os demais inadimplementos que não estão previstos no Acordo de Nível de Serviço (ANS), serão aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência, através de processo administrativo;

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

16.6. Da Cláusula de Conta Depósito Vinculada para Garantia de Obrigações Trabalhistas

16.7. Para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes da execução contratual, a Administração, nos termos do art. 121, § 3º, III, e do art. 142 da Lei nº 14.133/2021, poderá, a qualquer tempo, instituir conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, por meio de Termo Aditivo, oportunidade em que fixará as regras de funcionamento, movimentação, comprovação e liberação dos valores.

16.7.1. As licitantes ficam cientificadas desde já dessa possibilidade e obrigam-se ao seu fiel cumprimento.

16.7.2. Adotada a conta vinculada, bloqueada para movimentação, os valores destinados às obrigações trabalhistas (tais como salários, férias e 1/3 constitucional, 13º salário, verbas rescisórias, depósitos de FGTS e demais encargos trabalhistas correlatos) serão retidos e depositados em conta bancária específica, em nome da contratada, ficando bloqueados até a apresentação, pela contratada, das comprovações do efetivo adimplemento de cada obrigação e a consequente liberação expressa pela Administração.

16.7.3. O Termo Aditivo que instituir a conta vinculada, bloqueada para movimentação, disporá, no mínimo, sobre:

I – a instituição financeira, a titularidade, a forma de depósitos e a segregação dos recursos;

II – o rol de documentos comprobatórios para liberação (e.g., comprovantes de pagamento de salários, recibos de férias e 13º, TRCT, guias e comprovantes de recolhimento de FGTS/INSS/eSocial, RAIS, GFIP/SEFIP, quando aplicável, etc.), sem prejuízo de demais documentos que venham a ser exigidos ou que os substituam;

III – o fluxo e prazos para análise e liberação, inclusive liberação parcial por obrigação/fato gerador;

IV – a destinação dos saldos em casos de rescisão contratual, inadimplemento ou aplicação de sanções;

V – a responsabilidade por tarifas bancárias e custos operacionais, que correrão por conta da contratada, não gerando pagamento adicional pela Administração;

VI – as hipóteses de bloqueio, glosa, compensação e retenção de valores por descumprimento comprovado;

VII – a observância de proteção de dados pessoais dos trabalhadores, restringindo-se o compartilhamento ao necessário para a fiscalização.

16.7.4. A adoção da conta vinculada bloqueada para movimentação não implica, por si só, alteração do preço contratado, não gerando direito automático a reequilíbrio econômico-financeiro. Eventual pleito deverá observar os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021 (ou normas que os substituam) e vir devidamente instruído com demonstração analítica do alegado desequilíbrio, cabendo à Administração decidir motivadamente.

16.7.5. Permanecem íntegras todas as obrigações de fiscalização do contrato pela Administração e de colaboração pela contratada, inclusive a apresentação tempestiva de documentos trabalhistas, previdenciários e fundiários. A falta de comprovação ou indícios de inadimplemento poderão ensejar glosa, retenções, aplicação de sanções, rescisão contratual e comunicação aos órgãos de controle, na forma da legislação vigente e do instrumento convocatório.

16.7.6. A adoção da conta vinculada bloqueada para movimentação poderá ocorrer (i) por conveniência e oportunidade da Administração; (ii) quando verificados riscos de inadimplemento trabalhista; ou (iii) diante de antecedentes contratuais setoriais que recomendem a medida, sem prejuízo de outras providências previstas em lei.

16.7.7. A conta vinculada bloqueada para movimentação não exime a contratada do cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, nem transfere à Administração a condição de responsável direta por tais encargos, que permanecem exclusiva e integralmente a cargo da contratada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

b) multas previstas em edital e no contrato.

17.2. As condutas do CONTRATADO, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas no item 30.1 são assim consideradas:

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

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

sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

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

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

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

17.3. Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições contratuais, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 14.133/21;

b) No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 40 % (quarenta por cento) do valor do Contrato;

c) A aplicação da multa não exclui as demais penalidades previstas na Lei 14.133/21.

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

18. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

18.1. Da modalidade de licitação, do julgamento das propostas, da aceitabilidade de preço e o regime de execução

18.1.1. Da modalidade de licitação

A presente licitação será realizada na modalidade **pregão eletrônico, do tipo menor preço por lote**.

18.1.2. Do julgamento das propostas

18.1.2.1. O prazo de validade das propostas de preços será de **60 (sessenta) dias**.

18.1.2.3. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n. 14.133, de 2021.

18.1.2.4. Não serão aceitas propostas com:

18.1.2.4.1. Valor global da contratação superior ao constante do orçamento estimativo;

18.1.2.4.2. Valores unitários dos insumos inferiores aos menores preços encontrados pelo setor de Pesquisa de Mercado, usados na estimativa da composição do orçamento estimativo.

18.1.2.4.3. Na hipótese de o licitante declarar a obtenção de insumos por valores inferiores aos estimados, deverá comprovar a exequibilidade dos preços praticados, mediante a apresentação de documentação idônea e suficiente, relativa ao item correspondente.

18.1.3. Critério de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade de preços, em respeito à Resolução PGE/RJ nº 4.012 de 17/01/2017, será feito através do valor do **PREÇO MÁXIMO (ESTIMADO)** unitário para cada lote.

18.1.4. O regime de execução

Empreitada por preço global, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

18.1.5. Modo de disputa

Será o aberto, na forma do estabelecido no artigo 56, inciso I, da Lei 14.133/21.

18.1.6. Análise da participação de micro e pequenas empresas no certame

18.1.6.1. Não serão aplicados os benefícios de licitação exclusiva (art.48,I) e da cota reservada (Art.48,III) previstos na Lei Complementar nº 123/06 .

18.1.6.2. O valor global estimado para a contratação ultrapassa o patamar legal de R\$ 80.000,00 (oitenta mil Reais), conforme previsto no Art. 48, I, 123/06).

18.1.6.3. A natureza do objeto licitatório é indivisível, pois serviço de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) constitui uma unidade técnica e operacional indivisível. O fornecimento de materiais é considerado acessório e indissociável da prestação dos serviços, sendo essencial que a contratada detenha o controle total sobre os insumos utilizados na execução, minimizando o risco à execução (Art. 49, III, LC 123/06).

19. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

19.1. Os licitantes deverão encaminhar, junto com os documentos complementares de habilitação e proposta comercial, tempestivamente, as planilhas de custos e formação de preços **em arquivo Excel e PDF**, devendo ser elaboradas uma para cada posto, observando-se o piso salarial fixado para a categoria.

19.2. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no **Anexo VIII** deste Termo de Referência, em conformidade com a IN nº 05/2017, e alterações posteriores.

19.3. As planilhas (em arquivo excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

19.4. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

19.5. O licitante deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP.

19.6. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou leis que regem cada Posto de Trabalho.

19.7. O licitante optante pelo regime de tributação não cumulativa, lucro real, deverá observar o regime de tributação ao qual está submetido, inclusive no que se refere à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme o Decreto do Distrito Federal nº 25.508, de 19 de janeiro de 2008, Leis nº 10.637, de 30 de setembro de 2002 e 10.883, de 29 de dezembro de 2003 e Acórdão nº 2.647/2009-Plenário do TCU.

19.8. O licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar as alíquotas do PIS e COFINS consignadas nas planilhas de sua proposta comercial e que conferem com sua opção tributária.

19.9. Os licitantes deverão utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT vigente, informando os dados do registro em sua proposta, encaminhando-a junto à proposta. A CCT deverá ser relacionada à Atividade Econômica Principal, ao tempo em que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto, conforme dispõe o Acórdão 1207/2024 TCU/Plenário.

19.10. O licitante optante pelo Simples Nacional que eventualmente venha a ser contratado, após a assinatura do Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, deverá apresentar a SEPOL cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Secretarias Federal, Estadual e Distrital ou Municipal, no prazo previsto no art. 30, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 12 /2006 (Acórdão nº 2.798/2010 – Plenário/TCU).

20. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 10.287.061,68 (Dez milhões, duzentos e oitenta e sete mil, sessenta e um reais e sessenta e oito centavos)**.

21. ANEXOS

Anexo I - Locais de Execução do Serviço de Limpeza e Entrega dos Materiais

Anexo II - Acordo de Nível de Serviço (ANS)

Anexo III - Declaração de que a Licitante tem Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades Inerentes à Natureza do Trabalho

Anexo IV - Declaração de Vistoria

Anexo V - Termo de Nomeação de Preposto

Anexo VI - Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto

Anexo VII - Modelo de Declaração de Não Possuir Impedimento Contratar com a Administração Pública

Anexo VIII - Modelo de planilha de custos e formação de preços

Anexo IX - Agendamento de Vistoria

Anexo X - Autorização de Serviço

Anexo XI - Distribuição Mínima de Materiais

Anexo XII - Custo Estimado da Contratação

Anexo XIII - Prazos estabelecidos para o recebimento dos materiais

ANEXO I

LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E ENTREGA DOS MATERIAIS

LOTE I	
<i>UNIDADES</i>	<i>ENDEREÇOS</i>
Serviço Médico Legal (SML) – Cabo Frio	Praça da Igualdade, s/n - Portinho - Cabo Frio
Serviço de Perícia Criminal (SPC) – Cabo Frio	Av. Teixeira e Souza, s/nº - Cabo Frio
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) – Araruama	Avenida Bernardo de Vasconcelos, 755 - Centro - Araruama - RJ
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) – Campos dos Goytacazes	Avenida XV de Novembro, 799 - Centro, Campos dos Goytacazes - RJ
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) – Santo Antônio de Pádua	Rodovia RJ 186, Km 26, Divinéia, Sto. Antônio de Pádua
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) – Itaperuna	Rodovia BR 356 Km 3 Cidade Nova - Itaperuna
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) - Macaé	Rua Aloisio de Silva Gomes, 100, Granja dos Cavaleiros - Macaé

LOTE II	
<i>UNIDADES</i>	<i>ENDEREÇOS</i>
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) – Angra dos Reis	Rodovia Governador Mario Covas, Km 504 - Bracuí, Angra dos Reis - RJ
Serviço Médico Legal (SML) – Resende	R. Julia A. da Silva s/nº - Vila Central - Resende - RJ
Serviço de Perícias Criminais (SPC) – Resende	Av. Rita Maria Ferreira da Rocha s/nº
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) – Barra do Piraí	Rodovia Lúcio Meira (Rodovia BR 393, KM 47), 47100 - Barra Do Piraí - RJ
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) – Volta Redonda	Avenida Paulo Erlei Abrantes, 1325 - Três Poços, Volta Redonda - RJ

LOTE III	
<i>UNIDADES</i>	<i>ENDEREÇOS</i>
Serviço Médico Legal (SML) – Três Rios	Av. Castro Alves, 120 (Fundos da 108 DP), Três Rios - RJ.
Serviço de Perícias Criminais (SPC) – Três Rios	Rua Fortaleza 117, Três Rios - RJ.
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) – Nova Friburgo	Avenida Presidente Costa e Silva, 834 - Centro, Nova Friburgo
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) – Petrópolis	Rua Vigário Corrêa, 1345 - Corrêas, Petrópolis - RJ
Posto Regional de Polícia Técnica e Científica (PRPTC) – Teresópolis e 7ª DPA	Avenida Alberto Torres, 531 - Alto, Teresópolis - RJ

ANEXO II

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

O acordo de nível de serviço é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

As avaliações em cada critério variam entre 0 (zero) – ausência de execução – e 3 (execução num nível de qualidade percebido como excelente), conforme tabela abaixo:

Tabela I

Módulos	Critérios	Subcritérios	Pontos	Avaliação	Nota
		A.1.1 Pisos	0	Os pisos e rodapés não foram limpos	
			1	Foi realizado o serviço, mas os pisos e rodapés continuaram sujos	
			2	A maior parte dos pisos e rodapés estavam limpas, mas a limpeza deixou a desejar em 2 ou mais locais	
		3	Os pisos e rodapés estavam limpos e brilhantes		
		0	As Lixeiras não foram trocadas		
		1	Uma parte do lixo foi retirada, mas a maioria das lixeiras apresentavam lixo acumulado há mais de 1 dia		

A	Limpeza de Áreas Internas, Sanitários e Vestiários	A.1 Grau de Limpeza	A.1.2 Lixeiras	2	A maior parte das lixeiras apresentavam lixo diário, mas 2 ou mais acumulavam lixos há mais de 1 dia			
				3	O acúmulo de lixo se limitava ao lixo diário			
				0	Os vidros não foram limpos			
			A.1.3 Vidros	1	O serviço foi realizado, mas os vidros continuaram sujos			
				2	A maior parte estava limpa, mas a limpeza deixou a desejar em 2 ou mais locais			
				3	Os vidros estavam limpos e brilhantes			
			A.1.4 Móveis	0	Os móveis não foram limpos			
				1	O serviço foi realizado, mas os móveis continuaram sujos			
				2	A maior parte dos móveis estava limpa, mas a limpeza deixou a desejar em 2 ou mais locais			
			A.1.5 Banheiros	3	Os móveis estavam limpos e brilhantes			
				0	Os banheiros não foram limpos			
				1	Foi realizado o serviço, mas os banheiros continuaram sujos e apresentando mau odor			
			A.1.6 Vasos Sanitários	2	A maior parte do banheiro estava limpa e com bom cheiro, mas a limpeza deixou a desejar em 2 ou mais locais			
				3	Os banheiros estavam limpos e cheirosos			
				0	Os vasos não foram limpos			
			B	Limpeza de Áreas Externas	B.1 Grau de Limpeza	B.1.1 Pisos	1	Foi realizado o serviço, mas os pisos continuaram sujos
							2	A maior parte dos pisos estavam limpas, mas a limpeza deixou a desejar em 2 ou mais locais
							3	Os pisos estavam limpos e brilhantes
B.1.2 Lixeiras	0	As lixeiras não foram trocadas						
	1	Uma parte do lixo foi retirada, mas a maioria das lixeiras apresentavam lixo acumulado há mais de 1 dia						
	2	A maior parte das lixeiras apresentavam lixo diário, mas 2 ou mais acumulavam lixos há mais de 1 dia						
C	Apresentação e Uniformes	C.1 Apresentação e Uniformes				C.1.1 Uniformes	3	O acúmulo de lixo se limitava ao lixo diário
							2	Os funcionários se apresentaram com uniforme levemente sujos e desgastados
							1	Os funcionários se apresentaram com uniforme sujos e desgastados
			C.1.2 EPI	0	Os funcionários se apresentaram sem uniforme e sem identificação			
				1	Os funcionários não receberam ou não usaram o EPI necessário a execução das atividades			
				2	Por diversas vezes os funcionários não utilizaram o EPI necessário			
			D	Materiais de Limpeza e Higiene	D.1 Materiais de Limpeza, Higiene e Equipamentos	D.1.1 Especificação dos Materiais	3	Os funcionários utilizaram o EPI necessário em todas as ocasiões
							2	Os funcionários utilizaram o EPI necessário em casos isolados
							1	Os funcionários não utilizaram o EPI necessário
D.1.2 Quantidade dos Materiais	0	Material mínimo e necessário não foi fornecido						
	1	Recorrentemente os materiais fornecidos estiveram aquém da especificação do TR						
	2	Ocasionalmente alguns dos materiais fornecidos estiveram aquém da especificação do TR						
E	Consumo Consciente de Água e Energia	E.1 Medidas para Redução para Consumo de Energia e Água				E.1.1 Consumo de Água	3	Os materiais estiveram dentro do padrão especificado no TR
							2	Material mínimo e necessário não foi fornecido
							1	Houve falta recorrente dos materiais que deveriam ser fornecidos
			E.1.2 Consumo de Energia	0	Houve falta ocasional dos materiais que deveriam ser fornecidos			
				1	Não houve falta dos materiais			
				2	A água foi utilizada em excesso sem qualquer preocupação com o recurso			
			E.1.1 Consumo de Água	3	Houve excesso no uso de água			
				2	Houve utilização consciente da água, mas com ocorrências isoladas de desperdício			
				1	A água foi utilizada conscientemente			
E.1.2 Consumo de Energia	0	A energia foi utilizada em excesso, sem qualquer preocupação com o recurso						
	1	Houve excesso no uso da energia						
	2	Houve utilização consciente da energia, mas com ocorrências isoladas de desperdício						
3	A energia foi utilizada conscientemente							

Tabela II

Limpeza Interna e Externa	
Liberção da Fatura	Quantidade de Pontos
100%	Igual ou maior que 37
95%	De 31 a 36
90%	De 26 a 30
85%	De 22 a 25
80%	menor que 22

DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO

A(nome da licitante), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu Responsável Sr. (a), portador do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizada com a natureza e vulto dos serviços especializados específicos, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, (discriminar o objeto da licitação). Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

.....(nome da empresa)....., CNPJ nº....., sediada(endereço)....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico nº....., DECLARA expressamente que VISTORIOU os locais pertencentes ao Lote 1, estando ciente do estado de conservação dos imóveis e o que mais se faz necessário para o perfeito funcionamento dos serviços de limpeza, conservação e higienização, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos de orçamento e elaboração de planilhas.

Local, __ de _____ de 2025.

.....
(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Ou

Eu (Nome do representante/Vistoriador), declaro que conheço todos os locais onde deverão ser prestados os serviços do Lote 1. Declaro ainda que tenho conhecimento de todas as informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada.

Local, __ de _____ de 2025.

.....
(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

**ANEXO V
TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO CONTRATO Nº**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, com fornecimento de materiais e dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências

Das Unidades Periciais contempladas no Lote 1.

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) (nome do preposto), carteira de identidade nº, expedida pela _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, com endereço na _____, para exercer a representação legal junto à Secretaria de Estado da Polícia Civil, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Local e data.

.....
(nome do representante legal)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

(Nome da empresa)

CNPJ:

(Nome do Preposto)

(CPF do Preposto)

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (COM A IMPLEMENTAÇÃO DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA)

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZO(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Local e data.

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade _____ e Estado _____ sito na(o) _____, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, não possuir impedimentos de contratar com a Administração Pública.

Local e Data

(Razão Social da Empresa)

<Nome do Representante Legal>

<Cargo>

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE SERVIÇOS

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço e para cada carga horária definida.

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)

A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%) Valor (R\$)
A	INSS	
B	Salário Educação	
C	SAT	
D	SESC ou SESI	
E	SENAI - SENAC	
F	SEBRAE	
G	INCRA	
H	FGTS	
Total		
Nota: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		
Submódulo 4.2 - Intraornada		
4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intraornada	
Total		
Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	

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

Nota: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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 MENSAL POR EMPREGADO () SERVENTE () ENCARREGADO	

DISPOSITIVO DE TRANSFORMAÇÃO DE VALOR (R\$) EMPREGADO MENSAL EM METRO QUADRADO

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{X^*}$		
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times X^*)}$		
TOTAL ÁREA INTERNA			

X = produtividade de referência do trabalhador

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{Y^*}$		
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times Y^*)}$		
TOTAL ÁREA EXTERNA			

Y = produtividade de referência do trabalhador

EXQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1X2X3)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4X5) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{Y^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$			
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times Y^*)}$	16***	$\frac{1}{188,76}$			
TOTAL ÁREA EXTERNA						

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

PROPOSTA				
Tipo de serviço (A)*	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados (C)	Valor mensal do serviço (D) = (B x C)	Valor global do serviço (D) x 30
	(R\$)	(Nº)	(R\$)	(R\$)
I) Servente - 44H - Sem insalubridade				

II) Servente - 44H - Com insalubridade 20%				
III) Servente - 44H - Com insalubridade 40%				
N Serviço... (indicar)				
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)				

* O licitante deverá preencher a planilha conforme a necessidade do serviço para cada Unidade.

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

LOTE I			
UNIDADES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)	VALOR GLOBAL (30 MESES)
	(R\$)	(R\$)	(R\$)
I) PRPTC SPC Cabo Frio			
II) PRPTC SML Cabo Frio			
III) PRPTC Araruama			
IV) PRPTC Campos de Goytacazes			
V) PRPTC Santo Antônio de Pádua			
VI) PRPTC Itaperuna			
VII) PRPTC Macaé			
TOTAL (I+II+III+...)			

LOTE II			
UNIDADES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)	VALOR GLOBAL (30 MESES)
	(R\$)	(R\$)	(R\$)
I) PRPTC SPC Resende			
II) PRPTC SML Resende			
III) PRPTC Angra dos Reis			
IV) PRPTC Barra do Piraí			
V) PRPTC Volta Redonda			
TOTAL (I+II+III+...)			

LOTE III			
UNIDADES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)	VALOR GLOBAL (30 MESES)
	(R\$)	(R\$)	(R\$)
I) PRPTC SPC Três Rios			
II) PRPTC SML Três Rios			
III) PRPTC Nova Friburgo			
IV) PRPTC Petrópolis			
V) PRPTC Teresópolis			
TOTAL (I+II+III+...)			

Obs.: Valor que será usado para efeito de julgamento, o qual deverá prever a totalidade dos serviços, ou seja, o valor global (pessoal, materiais, insumos e equipamentos) deve contemplar a prestação de serviços referente a 30 (trinta) meses, considerada a possibilidade de prorrogação contratual.

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – MATERIAL MÍNIMO

MATERIAL MÍNIMO DE CONSUMO ESTIMADO MENSAL					
item	Especificação	Unidade	Quant. Total	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
3					

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

EQUIPAMENTOS MÍNIMOS		
EQUIPAMENTOS	VALOR MENSAL	VALOR 30 MESES*
QUANTITATIVO DE SERVENTES		
VALOR TOTAL = TOTAL MENSAL / QUANTITATIVO DE SERVENTES		

* APLICAR o custo de depreciação do equipamento (IN SRF 1700), sendo rateado por empregado e pelo número de meses do contrato.

TELEFONES DE CONTATO	TELEFONES DE CONTATO
Departamento-Geral de Polícia Técnico-Científica (DGPTC)	(21)2334-9905 (21) 2334-9877 (21) 2334-9904 (fax)

**ANEXO X
AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO**

Trata-se de contratação que tem por objeto a prestação de serviço de limpeza, desinfecção, higienização e conservação predial, com dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de material, conforme as especificações contidas no Termo de Referência e, ainda, conforme designação constante nos autos.

A presente documentação objetiva autorizar a prestação de serviço referenciada, iniciando-se assim, o prazo para início da mesma.

**ANEXO XI
DISTRIBUIÇÃO MÍNIMA DE MATERIAIS**

Materiais e utensílios	Consumo	LOTE I							LOTE II					LOTE III					Total/Mês	Total/Ano
		SPC Cabo Frio	SML Cabo Frio	Araruama	Campos	S.A.P.*	Itaperuna	Macaé	SPC Resende	SML Resende	Angra	B. do Pirai	V. Redonda	Três Rios	Friburgo	Petrópolis	Teresópolis			
Álcool gel 70% 500ml com bico dosador	Mensal	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	256	3.072	
Álcool líquido 70 c/ 1L	Mensal	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	240	2.880	
Balde de plástico 8L	Semestral	2	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	92	184	
Balde plástico 20L	Semestral	2	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	92	184	
Cera acrílica 5L	Mensal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	192	
Creolina 750ml	Mensal	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80	960	
Desengordurante 5L	Mensal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	384	
Desentupidor de pia	Semestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	32	
Desentupidor de vaso	Semestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	32	
Detergente concentrado 5L	Mensal	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80	960	
Disco 350mm preto removedor	Mensal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	384	
Escova multiuso oval	Semestral	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	320	640	
Espanja dupla face	Mensal	25	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	775	9.300	

Flanela branca G 38x58	Mensal	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80	960
Hipoclorito 5% 5L	Mensal	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	155	1.860
Inseticida aerosol 300ml	Mensal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	384
Lã de aço 60G c/ 8 unidades	Mensal	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30	360
Limpa pedra 5L	Mensal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	192
Luva de borracha P/M/ G	Mensal	8	26	28	34	28	34	28	34	34	28	34	28	34	28	34	28	468	5.616
Luva multiuso verde P/M/G	Mensal	8	26	28	34	28	34	28	34	34	28	34	28	34	28	34	28	468	5.616
Luva procedimento P/M/G cx c/ 100	Mensal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	384
Mascara desc c/ elástico dupla c/ 100un	Mensal	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	45	540
Mascara respiratória PFF2 s/ válvula	Mensal	4	24	36	28	36	28	36	28	28	36	28	36	28	36	28	36	476	5.712
Odorizador de ambiente talco 5L	Mensal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	160	1.920
Pano cortado G	Mensal	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	800	9.600
Papel hig. 10x30 br lx c/ 64	Mensal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	384
Papel toalha interf. 20x21	Mensal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	160	1.920
Removedor cera 5L	Mensal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	192
Rodo de plástico 40 cm c/cabo	Semestral	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	64
Sabão em pedra 1kg c/ 5un	Mensal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	384
Sabão em pó 1kg	Mensal	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48	576
Sabonete liquido com glicerina para antisepsia	Mensal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	160	1.920

Saco p/ lixo branco infectante 100L c/ 100un	Mensal	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30	360
Saco p/ lixo branco infectante 200L c/ 100un	Mensal	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	180
Saco p/ lixo branco infectante 60L c/ 100un	Mensal	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30	360
Saco p/ lixo branco infectante 240L c/ 100un	Mensal	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	180
Saco p/ lixo preto 100L c/ 100un	Mensal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	192
Saco p/ lixo preto 200L c/ 100un	Mensal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	192
Saco p/ lixo preto 300L reforçado	Mensal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	192
Saco p/ lixo preto 40L c/ 100un	Mensal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	192
Saco p/ lixo preto 60L c/ 100un	Mensal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	384
Touca descartável 100un	Mensal	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48	576
Vassoura ancinho aço inox	Anual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	4	4	
Vassoura de nylon p/ vaso	Semestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	32
Vassoura de Pelo 30cm	Semestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	32
Vassoura gari caixaõ	Semestral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	32
Vassoura piaçava chapa n 1	Mensal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	384
Borrifador 500 ml	Anual	2	2	2	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	2	3	39	39
Conjunto MOP pó acrílico 60 cm	Anual	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48	48
Conjunto MOP molhado com balde dobro	Anual	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48	48

Cabeleira MOP pó acrílico 60 cm	Semestral	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48	96
Cabeleira MOP molhado	Semestral	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48	96
Sinalizador (piso molhado)	Anual	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48	48
Desinfetante de uso hospitalar 1L	Mensal	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	180

Descrição	DISTRIBUIÇÃO LOTE I							DISTRIBUIÇÃO LOTE II					DISTRIBUIÇÃO LOTE III				Total
	SPC Cabo Frio	SML Cabo Frio	Araruama	Campos	S.A.P.	Itaperuna	Macaé	SPC Resende	SML Resende	Angra	B. do Pirai	V. Redonda	Três Rios	Friburgo	Petrópolis	Teresópolis	
Enceradeira industrial escova de 350mm, acompanhadas de 1 escova de nylon para lavar, 1 suporte p/ discos de fibra	1	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	28
Carro funcional	1	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	28

Anexo XII
Custo Estimado da Contratação

LOTE I		
UNIDADES	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (30 MESES)
	(R\$)	(R\$)
I) PRPTC SPC Cabo Frio	R\$ 12.069,71	R\$ 362.091,42
II) PRPTC SML Cabo Frio	R\$ 6.762,26	R\$ 202.867,68
III) PRPTC Araruama	R\$ 24.139,43	R\$ 724.182,84
IV) PRPTC Campos de Goytacazes	R\$ 29.446,89	R\$ 883.406,58
V) PRPTC Santo Antônio de Pádua	R\$ 29.446,89	R\$ 883.406,58
VI) PRPTC Itaperuna	R\$ 29.446,89	R\$ 883.406,58
VII) PRPTC Macaé	R\$ 29.446,89	R\$ 883.406,58
TOTAL	R\$ 160.758,94	R\$ 4.822.768,26

LOTE II		
UNIDADES	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (30 MESES)
	(R\$)	(R\$)
I) PRPTC SPC Resende	R\$ 6.754,14	R\$ 202.624,14
II) PRPTC SML Resende	R\$ 6.754,14	R\$ 202.624,14
III) PRPTC Angra dos Reis	R\$ 29.406,30	R\$ 882.189,06
IV) PRPTC Barra do Pirai	R\$ 29.406,30	R\$ 882.189,06

V) PRPTC Volta Redonda	R\$ 29.406,30	R\$ 882.189,06
TOTAL	R\$ 101.727,18	R\$ 3.051.815,46

LOTE III		
UNIDADES	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (30 MESES)
	(R\$)	(R\$)
I) PRPTC SPC Três Rios	R\$ 6.800,30	R\$ 204.008,88
II) PRPTC SML Três Rios	R\$ 6.800,30	R\$ 204.008,88
III) PRPTC Nova Friburgo	R\$ 29.637,09	R\$ 889.112,58
IV) PRPTC Petrópolis	R\$ 12.145,79	R\$ 364.373,82
V) PRPTC Teresópolis	R\$ 25.032,46	R\$ 750.973,80
TOTAL	R\$ 80.415,93	R\$ 2.412.477,96

**ANEXO XIII
PRAZOS ESTABELECIDOS PARA O RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

ITEM	CLÁUSULAS	PRAZOS
1	O recebimento provisório dos produtos de limpeza será realizado em cada local de execução dos serviços, por servidor designado ou responsável da unidade, mediante conferência quantitativa (itens, volumes e unidades) e verificação preliminar das condições aparentes dos produtos (integridade das embalagens, identificação do produto com marca, lote, validade e rotulagem), mediante "atesto" na fatura/nota fiscal.	NO ATO DA ENTREGA
2	Os materiais serão recebidos definitivamente após da verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais via processo eletrônico - SEL.	10 DIAS
3	Os materiais poderão ser rejeitados pela CONTRATANTE após o recebimento provisório, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	05 DIAS
4	O CONTRATADO deverá providenciar a substituição de materiais ou equipamentos que apresentarem defeitos e/ou desempenho insatisfatório, a contar da notificação da CONTRATANTE, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Assim como responsabilizar-se por qualquer remoção de equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do CONTRATANTE e do responsável pela CONTRATADA.	02 DIAS ÚTEIS

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

ID/ Matrícula	E-mail/Telefone	Nome e Cargo do Servidor	Lotação
5.133.294-9	felipemeneses@pcivil.rj.gov.br	Felipe Mesquita de Meneses Chefe do Setor de engenharia e Manutenção // Integrante Técnico	DGAF/SEM
5.148.489-7	hevelyn.araujo@pcivil.rj.gov.br	Hevelyn Christie Monçores de Araujo Assistente II / Integrante Técnico	DGAF/SEM
5.133.291-4	josevalença@pcivil.rj.gov.br	José Leonardo dos Santos Valença Assistente II / Integrante Técnico	DGAF/SEM
5021665-1	priscilaalves@pcivil.rj.gov.br	Priscila Alves Sá Inspetora de Polícia / Integrante Administrativa	DGAF/DLOG
50216333	fcmcmoura@pcivil.rj.gov.br	Fabiane Cristina Mendes da Cruz Inspetora de Polícia / Integrante Administrativo	DGCC
5.125.953-2	luizjunior@pcivil.rj.gov.br	Luiz Ricardo Nogueira Monteiro Junior Assistente / Integrante Administrativo	DGCC

Rio de Janeiro, 23 de janeiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Hevelyn Christie Moncores de Araújo**, **Assistente II**, em 25/02/2026, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Leonardo dos Santos Valença**, **Assistente II**, em 25/02/2026, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Alves Sá**, **Oficial de Polícia Civil**, em 25/02/2026, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE MESQUITA DE MENESES**, **Assistente II**, em 25/02/2026, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Ricardo Nogueira Monteiro Junior**, **Assistente II**, em 25/02/2026, às 19:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Cristina Mendes da Cruz Moura**, **Oficial de Polícia Civil**, em 26/02/2026, às 08:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **123223088** e o código CRC **E9A71180**.

Referência: Processo nº SEI-360018/000729/2025

SEI nº 123223088

Rua da Relação, nº 42 - 12º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20231-014
Telefone: - <https://www.policiacivil.rj.gov.br>