



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Departamento Geral de Ações Socioeducativas
COOAFI

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023

Processo nº SEI-030022/010596/2022

1 - INTRODUÇÃO

1.1 O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pelo **DEGASE – DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS**, com sede à Rua Taifeiro Osmar de Moraes, Nº 111, Galeão, Ilha do Governador – RJ, CEP 21.941-455, torna público que, devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesas, **Sr. Helio Domingos Frasso Correa Filho**, na forma do disposto no processo administrativo nº SEI-030022/010596/2022, que no dia, hora e endereço eletrônico indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Estaduais n.ºs 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do Decreto Estadual nº 42.063, de 06 de outubro de 2009, do Decreto Estadual nº 42.091, de 27 de outubro de 2009, do Decreto Estadual nº 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do Decreto Estadual nº 41.203, de 03 de março de 2008, da Resolução SEPLAG nº 429, de 11 de janeiro de 2011, demais Resoluções editadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e conduzida pelo pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

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

1.4 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a permuta de 01 resma de papel A4 branco junto ao Setor de Licitações do DEGASE, com endereço sito à Rua Taifeiro Osmar de Moraes, Nº 111, Galeão, Ilha do Governador – RJ, CEP 21.941-455.

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no endereço sito à Rua Taifeiro Osmar de Moraes, Nº 111, Galeão, Ilha do Governador – RJ, CEP 21.941-455, das 10:00 horas até às 16:00 horas, através do e-mail logistica.coafi@novodegase.rj.gov.br, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, por fac-símile (21) 2334-6692 e/ou (21) 2334-6492.

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no endereço sito à Rua Taifeiro Osmar de Moraes, Nº 111, Galeão, Ilha do Governador – RJ, CEP 21.941-455, das 10:00 horas até às 16:00 horas, através do e-mail logistica.coafi@novodegase.rj.gov.br, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, por fac-símile (21) 2334-6692 e/ou (21) 2334-6492.

1.6.1 Caberá à **AUTORIDADE SUPERIOR** decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados mediante nota na página eletrônica www.compras.rj.gov.br, ficando os interessados em participar do certame, que não adquiriram o Edital no mencionado órgão, obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

2 - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O objeto do presente pregão eletrônico é a **contratação de empresa para prestação de serviços de Limpeza e Higiene Predial (Lote I)**, conforme Termo de Referência (anexo I).

2.2 O objeto será executado segundo o regime de execução de empreitada por preço global, ou seja, quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total.

3 - DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

| Posição | Dia | Mês | Ano | Horário |
|----------------------------------|--|-----|------|---------|
| Início acolhimento das propostas | 24 | 10 | 2023 | 09:00 |
| Limite acolhimento das propostas | 07 | 11 | 2023 | 09:50 |
| Data de abertura das propostas | 07 | 11 | 2023 | 10:00 |
| Data da realização do Pregão | 07 | 11 | 2023 | 10:00 |
| Processo | SEI-030022/010596/2022 | | | |
| Tipo | Menor Preço Global por Lote Único | | | |
| Prazo para impugnação | até 2 (dois) dias úteis | | | |
| Data da publicação | 24/10/2023 | | | |
| Portal | www.compras.rj.gov.br | | | |
| Número da licitação no portal | 021/23 | | | |

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

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

| Fonte | 100 |
|----------------------|------------------|
| Programa de trabalho | 12.243.0449.8191 |
| Natureza da despesa | 339039-12 |

5 - TIPO DE LICITAÇÃO E PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

5.1 O presente pregão eletrônico rege-se-á pelo tipo **menor preço global por lote único**.

5.2 O preço máximo admitido na presente licitação é **R\$ 24.086.853,79 (vinte e quatro milhões, oitenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e três reais e setenta e nove centavos)**, para período estimado de 30 (trinta) meses.

| ITEM | DESCRIÇÃO TÉCNICA | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR MÉDIO UNITÁRIO |
|------|--|-------------------|------------|----------------------|
| 01 | LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS E ACARPETADOS, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA Código do Item: 0714.001.0051 (ID - 168175) | M² | 26.696 | R\$ 15,59 |
| 02 | LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS, COM INSALUBRIDADE CONFORME SUMULA 448 DO TST, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA Código do Item: 0714.001.0036 (ID - 150069) | M² | 1569 | R\$ 56,42 |
| 03 | LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, ÁREAS EXTERNAS, PISOS ADJACENTES PAVIMENTADOS, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA Código do Item: 0714.001.0048 (ID - 168172) | M² | 66.214 | R\$ 4,5033 |

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

6.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas por:

- a) Ente, Autarquia ou Fundação da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com as sanções prescritas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

6.6 Não será permitida a participação em regime de consórcio.

7. CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.1 No momento da abertura da sessão pública, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante do Anexo 09, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 14.3.

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

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

9.1.2 O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa (Anexo 2), somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

9.1.3 Os documentos anexados durante a inserção da proposta de preços (folders, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, não sendo admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que viabilize a identificação do licitante.

9.1.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material(is) constante(s) do objeto desta licitação.

9.2 A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento de preços será considerada.

9.2.1 Quando a execução do objeto contratual envolver a prestação de serviços com mão de obra residente, a proposta de preços deverá ser formulada com base na norma coletiva da entidade representativa da respectiva categoria do local da efetiva prestação dos serviços.

9.3 Caso o licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do Anexo 6 do Edital.

9.4 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/2016, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível.

9.6 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.7 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

9.7.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do DEGASE, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A partir do horário previsto no subitem 3.1 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do SIGA, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

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

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

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

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

10.6 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do SIGA (chat mensagem), divulgando, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, data e hora para a reabertura da sessão.

10.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo SIGA, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7.1 Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

10.7.2 O período randômico de disputa somente poderá ser iniciado até as 17h20min, tendo em vista que, às 18h00min, o sistema será bloqueado automaticamente para envio de lances e continuidade da disputa.

10.8 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no item 9.5.

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

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço global por lote único**, na forma do item 5. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observadas as regras deste edital, especialmente o item 11.3.

11.2 O SIGA informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do subitem 11.3 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à sua redução.

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas de preços será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

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

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

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

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

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

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

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 – Regas Gerais

12.1.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor deverá encaminhar para o seguinte endereço sito à Rua Taifeiro Osmar de Moraes, nº 111, Galeão, Ilha do Governador – RJ, no prazo máximo de **três dias úteis** contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública:

a) declaração, na forma do Anexo 09 – Declaração de inexistência de penalidade, de que não foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

a.1) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

a.2) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

a.3) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

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

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

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

12.1.1.2 Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 14.2, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

12.1.2 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

12.1.3 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.1.4 Para fins de consulta direta aos documentos de habilitação em processo licitatório, o Certificado de Registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Poder Executivo Federal, poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 12.2.1; 12.3.1; 12.4.1 e 12.6.1.

12.1.4.1 Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação técnica previstos no item 12.5.

12.1.4.2 Os licitantes não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nos itens 12.2 a 12.6.

12.2. Habilitação Jurídica

12.2.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

1. Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
2. Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
6. A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
7. Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

12.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.3.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

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

c.2) Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c.2.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

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

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

12.3.2.1 Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

12.3.2.2 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.3.2.3 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

12.3.2.4 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

12.4 Qualificação Técnica Econômico-Financeira

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

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

12.4.3 Não obstante, deverá apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livros contábeis, devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (observar as formalidades previstas na NBC T2, bem como as disposições dos artigos 9 e 11 do Decreto nº 64.567/69).

12.4.4 O Balanço Patrimonial deverá apresentar índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral igual ou superior a 1,0 (um inteiro). Os índices solicitados deverão ser calculados e apresentados em folhas anexas ao Balanço Patrimonial, devidamente assinadas pelo contabilista, com a indicação do nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

12.4.5 Se após a data da elaboração do Balanço Patrimonial houver alteração contratual que venha a alterar o patrimônio líquido, representado pelo aumento de capital social, com recursos não existentes no patrimônio líquido, na data do último Balanço, esta será considerada, desde que homologada pela Junta Comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.

12.4.6 Em se tratando de Sociedade Anônima, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial ou outro Jornal de grande circulação e a ata da Assembleia Geral Ordinária que o aprovou.

12.4.7 As peças contábeis deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista responsável com seu respectivo registro.

12.4.8 Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação previstos no item 12.4 e seguintes.

12.5 Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93 que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo DEGASE.

a.1) A aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação poderá ser demonstrada pela execução pretérita de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo relativo ao objeto a ser licitado.

a.2) Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.

a.3.) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser acompanhado(s) da(s) cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s), sendo que terá(ão) que estar finalizado(s) ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

b) Atendimento integral aos requisitos estabelecidos no item IV (Requisitos da Contratação) do Termo de Referência (Anexo I).

12.6 Declaração do licitante (modelo anexo) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.6.1 – Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do Anexo X do Edital.

12.7 – Do Prazo de Validade das Certidões

12.7.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

12.8 COOPERATIVAS DE TRABALHO

12.8.1 Não será admitida a participação na licitação de cooperativas de trabalho.

13 - DOS RECURSOS

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

13.2 A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.3 As razões e contrarrazões de recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail logistica.coafi@novodegase.rj.gov.br, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.4 A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 14.1.

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

13.6 As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pela AUTORIDADE SUPERIOR. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a AUTORIDADE SUPERIOR adjudicará e homologará o procedimento.

14.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Ordenador de Despesas, o licitante vencedor será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho.

14.3 O vencedor deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do Anexo 09, como condição para assinatura do contrato.

14.4 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, a saber, 05 (cinco) dias úteis a contar da data de convocação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, após a licitação ter retornado à fase de habilitação pela AUTORIDADE SUPERIOR, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

14.5 Na forma da Lei Estadual nº 7.258/16, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados ao contrato ficará obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados..... 2%;
II - de 201 a 500..... 3%;
III - de 501 a 1.000..... 4%;
IV - de 1.001 em diante. 5%.

14.6 No momento da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 7.753/17 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

14.6.1 Caso a futura contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/17 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

15.3 A contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento ao DEGASE, sito à Rua Taifeiro Osmar de Moraes, nº 111, Galeão, Ilha do Governador – RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativos à mão de obra empregada no contrato.

15.4 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

15.4.1 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo(s) agente(s) competente(s).

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

15.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo ____ (INDICAR ÍNDICE QUE NÃO A TR) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

15.7 O pagamento será realizado mensalmente.

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

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

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

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

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

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

15.8.6 O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o _____ (INDICAR ÍNDICE SETORIAL QUE NÃO ATR), que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

15.9 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

16.1 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito às seguintes sanções:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) multas previstas em edital e no contrato.

16.1.1 As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

- I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;
- II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
- III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;
- IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e
- V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

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

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

16.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 16.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

16.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

16.4.1 As sanções previstas na alínea **b** do item 16.1 e nas alíneas **a** e **b**, do item 16.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

16.4.2 As sanções previstas na alínea **a** do item 16.1 e na alínea **c**, do item 16.2 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

16.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea **d**, do item 16.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

16.5 Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida nos itens 17.6 e 17.7, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

16.6 As multas administrativas, previstas na alínea **b** do item 16.1 e na alínea **b**, do item 16.2:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

16.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea **c**, do item 16.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma dos itens 17.9 e 17.10.

16.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea **d**, do item 16.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

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

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

16.10 Se o valor das multas previstas na alínea **b** do item 16.1, na alínea **b**, do item 16.2 e no item 16.9, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.11 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

16.12.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.12.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

16.12.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas **a** e **b** do item 16.1 e nas alíneas **a**, **b** e **c**, do item 16.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea **d**, do item 16.2.

16.12.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

16.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

16.14 As penalidades previstas nos itens 16.1 e 16.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

16.14.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei n.º 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei n.º 10.520/02);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei n.º 8.666/93);

16.15 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

16.15.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea **a** do item 16.1 e nas alíneas **c** e **d** do item 16.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

16.15.2 A aplicação das sanções mencionadas no subitem 16.15.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

17 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

17.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros, na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na cláusula sétima da minuta de contrato (Anexo 04), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

17.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

17.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do DEGASE, na forma do disposto no parágrafo 3º. do art. 77 do Decreto 3.149/80.

17.4 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

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

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

- a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

17.7 A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas **a** a **d**, do parágrafo único, do art. 11, da Lei n.º 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

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

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

17.10 No caso do item 17.9, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

18 – DO PRAZO

18.1 O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir de dd/mm/aaaa, desde que posterior à data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

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

19 – GARANTIA

19.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 05 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória, conforme minuta contratual (anexo 4).

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

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

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

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

19.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

20.6 Acompanham este edital os seguintes anexos:

| | |
|---------|---|
| Anexo 1 | Termo de Referência |
| Anexo 2 | Proposta Detalhe |
| Anexo 3 | Planilha Estimativa de Quantitativos e Preços Unitários (quando couber) |
| Anexo 4 | Minuta Contratual (quando couber) |
| Anexo 5 | Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (item 12.2.5) |
| Anexo 6 | Modelo de Declaração em Atendimento a Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 |
| Anexo 7 | Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação |
| Anexo 8 | Declaração de inexistência de penalidade |
| Anexo 9 | Declaração de Elaboração Independente de Proposta |

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

20.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

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



Documento assinado eletronicamente por Helio Domingos Frasso Correa Filho, Coordenador, em 23/10/2023, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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 61228874 e o código CRC 8EE11E04.

ANEXOS AO EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial para as unidades do DEGASE, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais. Devido a toda extensão geográfica do estado do Rio de Janeiro, as unidades foram divididas em 4 lotes por critério de região e esta demanda é a de Lote I, que compreende as unidades Administração Central, Campus COOECEL, COOSINT, Anexo GCA, CENSE Dom Bosco, CENSE Maria Luiza, CENSE GCA, CENSE Ilha, CENSE Barreto, EJLA, CENSE PACGC, CRIAAD Galeão, CRIAAD Ilha do Governador, CRIAAD Bonsucesso, CRIAAD Niterói, CRIAAD São Gonçalo, CRIAAD Bangu e CRIAAD Santa Cruz.

II - JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços de limpeza e conservação predial, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários, tem por objetivo a conservação das condições salubres nas Unidades deste Departamento, sendo indispensável ao desenvolvimento do trabalho socioeducativo.

Cumprir ressaltar que trata-se de serviço essencial e contínuo, o qual, na hipótese de interrupção, pode comprometer a garantia da saúde integral do público atendido por este Órgão, pela falta de higienização dos ambientes.

Nessa esteira, a contratação visa prover aos administrados o atendimento de suas necessidades básicas, em observância aos princípios elencados nos textos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e no SINASE (Lei nº 12.594/12), que dispõe sobre a necessidade de promover assistência integral aos adolescentes aqui acautelados, abrangendo, entre outros fatores, a limpeza constante nas dependências das Unidades. Assim, a presente contratação se mostra imperiosa para o DEGASE.

III - IDENTIFICAÇÃO DO ITEM

| ITEM | DESCRIÇÃO TÉCNICA | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|--|-------------------|------------|
| 1 | LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS E ACARPETADOS, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA Código do Item: 0714.001.0051 (ID - 168175) | M² | 26.696 |
| 2 | LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS, COM INSALUBRIDADE CONFORME SUMULA 448 DO TST, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA Código do Item: 0714.001.0036 (ID - 150069) | M² | 1.569 |
| 3 | LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, ÁREAS EXTERNAS, PISOS ADJACENTES PAVIMENTADOS, ORIGEM: PESSOA JURÍDICA Código do Item: 0714.001.0048 (ID - 168172) | M² | 66.214 |

1. Unidades compreendidas no LOTE I:

| Lotes | Unidades | Endereços | M² Interno | M² Banheiros | M² Externo | |
|--------|----------|-----------------------|--|--------------|------------|-----------|
| Lote 1 | 1 | Administração Central | Rua Taifeiro Osmar de Moraes, nº 111, Ilha do Governador | 1.553,63 | 37,93 | 1.502,75 |
| | 2 | COOSINT | Rua Taifeiro Osmar de Moraes, nº 111, Ilha do Governador | 519,63 | 31,01 | 1237,93 |
| | 3 | Campus COOECEL | Estrada das Canárias, nº 569 - A, Ilha do Governador | 2.191,29 | 50,02 | 4.884,32 |
| | 4 | Anexo GCA | Rua Melo e Souza, nº 141, Centro | 1500 | 45 | 1470 |
| | 5 | CENSE GCA | Rua Taifeiro Osmar de Moraes, nº 111, Ilha do Governador | 980,98 | 105,28 | 0 |
| | 6 | CENSE Dom Bosco | Estrada Maracajá, s/n, Galeão, Ilha do Governador | 3.150,58 | 286,57 | 11.764,56 |
| | 7 | CENSE Maria Luiza | Estrada Maracajá, s/n, Galeão, Ilha do Governador | 1.566,29 | 82,16 | 2.764,17 |
| | 8 | CENSE PACGC | Estrada Maracajá, s/n, Galeão, Ilha do Governador | 1.589,52 | 101,59 | 2.980,66 |
| | 9 | CENSE Ilha | Rua Taifeiro Osmar de Moraes, nº 111, Ilha do Governador | * | * | * |
| | 10 | CENSE Barreto | Rua Doutor O. Botelho, nº 589, Barreto, Niterói | 6.391,09 | 253,97 | 6.120,53 |
| | 11 | EJLA | Estrada das Canárias, nº 569, Ilha do Governador | 1.091,38 | 89,79 | 18.194,98 |
| | 12 | CRIAAD Galeão | Rua Taifeiro Osmar de Moraes, nº 111, Ilha do Governador | 135,41 | 17,66 | 361,86 |

| | | | | | |
|---------------------|---------------------------|--|--------------|-------------|--------------|
| 13 | CRIAAD Ilha do Governador | Rua Taifeiro Osmar de Moraes, nº 111, Ilha do Governador | 295,17 | 30,88 | 175 |
| 14 | CRIAAD Bonsucesso | Avenida dos Democráticos, 1298, Bonsucesso | 2.807,04 | 131,78 | 0 |
| 15 | CRIAAD Niterói | Rua Benjamim Constant, nº 477, Barreto, Niterói | 1.317,93 | 78,49 | 5.328,73 |
| 16 | CRIAAD São Gonçalo | Rua Nilo Peçanha, s/n, Estrela do Norte, São Gonçalo | 509,48 | 98,74 | 2.268,26 |
| 17 | CRIAAD Bangu | Rua Sidney s/nº - Bangu | 624,92 | 63,78 | 3.579,83 |
| 18 | CRIAAD Santa Cruz | Rua Conceição de Ipanema s/nº Lote 14 | 471,38 | 63,78 | 3.579,83 |
| TOTAL GLOBAL | | | 26.695,72 m² | 1.568,43 m² | 66.213,41 m² |

*A metragem desta unidade administrativa está compreendida na metragem da Administração Central.

2. Atribuições específicas para o serviço

2.1 Mínimo de Postos por unidade de acordo com o parâmetro de produtividade:

| Lotes | Unidades | Área Interna | Banheiros | Área Externa |
|---|------------------------------|--------------|-----------|--------------|
| Lote I | 1 Administração Central | 4 | 1 | 2 |
| | 2 COOSINT | 2 | 1 | 2 |
| | 3 Campus COOECEL | 5 | 1 | 5 |
| | 4 Anexo GCA | 4 | 1 | 2 |
| | 5 CENSE GCA | 3 | 1 | 0 |
| | 6 CENSE Dom Bosco | 8 | 2 | 10 |
| | 7 CENSE Maria Luiza | 4 | 1 | 3 |
| | 8 CENSE PACGC | 4 | 1 | 3 |
| | 9 CENSE Ilha | * | * | * |
| | 10 CENSE Barreto | 16 | 2 | 6 |
| | 11 EJLA | 3 | 1 | 16 |
| | 12 CRIAAD Galeão | 1 | | 1 |
| | 13 CRIAAD Ilha do Governador | 1 | 1 | |
| | 14 CRIAAD Bonsucesso | 6 | 1 | 0 |
| | 15 CRIAAD Niterói | 3 | 1 | 5 |
| | 16 CRIAAD São Gonçalo | 2 | 1 | 2 |
| | 17 CRIAAD Bangu | 2 | 1 | 3 |
| | 18 CRIAAD Santa Cruz | 1 | 1 | 3 |
| TOTAL GLOBAL: 146 serventes + 8 Encarregados | | 68 | 15 | 63 |

*A metragem desta unidade administrativa está compreendida na metragem da Administração Central.

São parâmetros de produtividade em limpeza, asseio e conservação do DEGASE:

- a) Áreas internas das unidades de internação – todos os tipos de área. Produtividade de referência não inferior a 400 m².
b) Áreas internas das unidades de semiliberdade – todos os tipos de área – inclusive sanitários. Produtividade de referência não inferior a 500 m².
c) Banheiros. Produtividade de referência não inferior a 200 m².
d) Áreas externas – todos os tipos de área – alta frequência. Produtividade de referência não inferior a 1.200 m².

Base de cálculo para programa de aprendizagem: mínimo de 154 funcionários

Cota máxima (15%) de aprendiz: 24 aprendizes

1 Encarregado para: Administração Central, CENSE GCA, CENSE Ilha e COOSINT (mínimo de 16 funcionários, compreendendo 4 líderes de equipe).

1 Encarregado para: Campus COOECEL e Anexo GCA (mínimo de 18 funcionários, compreendendo 2 líderes de equipe).

1 Encarregado para: CENSE Dom Bosco (mínimo de 20 funcionários, compreendendo 2 líderes de equipe)

1 Encarregado para: CENSE Barreto (mínimo de 24 funcionários, compreendendo 2 líderes de equipe)

1 Encarregado para: EJLA (mínimo de 20 funcionários, compreendendo 2 líderes de equipe)

1 Encarregado para: CENSE Maria Luiza, CENSE PACGC, CRIAAD Galeão e CRIAAD Ilha (mínimo de 20 funcionários, compreendendo 4 líderes de equipe).

1 Encarregado para CRIAAD Bonsucesso, Bangu e Santa Cruz (mínimo de 18 funcionários, compreendendo 3 líderes de equipe)

1 Encarregado para CRIAAD Niterói e São Gonçalo (mínimo de 14 funcionários, compreendendo 2 líderes de equipe)

Formação requerida para exercício das atividades de servente, conforme CBO: Ensino Fundamental Completo.

Formação requerida para exercício da atividade de encarregado: Ensino Médio Completo.

2.2 Áreas com insalubridade (Súmula 448 do TST)

Em cada unidade deverão ser determinados os funcionários responsáveis por cada área (área interna, banheiros e área externa). Os serventes destacados para área do banheiro farão jus ao adicional de 40% de insalubridade por serem banheiros de uso coletivo.

2.3 Líder de Equipe

Em cada unidade deve haver de um a dois líderes de equipe, de acordo com o quantitativo de funcionários, que será um dos serventes com tarefa adicional de: garantir a qualidade dos serviços de limpeza executados, garantir o atendimento as áreas dentro da frequência exigida, garantir a utilização correta e de forma econômica dos equipamentos e materiais de limpeza, garantir o correto acondicionamento e estocagem dos materiais, monitorar e controlar a conduta dos funcionários, garantir o melhor aproveitamento dos recursos utilizados, realizar o acompanhamento do desempenho dos funcionários.

Pela atividade adicional, que se constitui como função gratificada, a empresa deve apresentar planilha de formação de preço referente a sua contratação específica e ao seu salário deve ser acrescido adicional de em relação aos demais serventes.

2.3.1 Gratificação de Função

Líderes de equipe farão jus a uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento) do Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, conforme Convenção Coletiva. Os líderes de turma que permanecerem na função por mais de 6 (seis) meses, passam a serem efetivados na mesma, não podendo mais serem rebaixados.

2.4 Encarregado de Limpeza

Em cada Lote deve haver um encarregado volante a cada 25 funcionários no máximo, ou um por unidade administrativa no caso de determinada unidade possuir mais de 25 funcionários. Ele será responsável pela composição das equipes de limpeza, montagem do calendário de serviços por áreas, garantir a qualidade da execução dos serviços, instruir os funcionários quanto à conduta adequada nas dependências do DEGASE, encaminhar funcionários para treinamento, programação de cobertura de férias, controlar e supervisionar o quadro de funcionários. Deve reunir-se com o fiscal setorial ao menos uma vez por semana em cada unidade e sempre disponível aos fiscais e gestores do contrato, fiscalizando a atuação dos serventes.

2.4.1. Gratificação do Encarregado

Mais que Encarregado, trata-se de cargo de confiança pelo exercício do poder diretivo. É um representante do empregador no serviço. Ele deve coordenar atividades e fiscalizar a execução delas, com poder de aplicar medidas disciplinares, tais como advertência, suspensão e dispensa por justa causa, assim como atividades afins com observância às demais normas contratuais que firmam a Contratante e a Contratada.

Conforme art. 62 da CLT, ao seu salário deve ser acrescido valor que, somado à sua remuneração, corresponda a pelo menos 40% a mais do salário-base dos seus liderados, que será o piso da categoria de serventes. Não haverá registro de frequência deste profissional, pela autonomia conferida. Seu trabalho será cobrado não por jornada de trabalho, mas por produtividade.

2.5 Seleção e Treinamento da Equipe

Todos os profissionais terceirizados deverão ser submetidos pela Contratada, antes da efetiva contratação, a análise social e imersão em socioeducação, atividades para as quais a Contratante disponibiliza todo o aparato tecnológico e educacional de que dispõe. Apenas podem compor quadro da Contratada os trabalhadores que demonstrarem resultados positivos nas avaliações da Contratada, sob a possibilidade de ser exigida a substituição do empregado que equivocadamente for designado. Qualquer modificação posterior, seja de admissão, demissão ou substituição, deve estar submetida ao mesmo crivo. Ainda, por motivos de possível responsabilização subsidiária e/ou solidária, toda intenção de demissão deve ser apresentada antecipadamente ao gestor do contrato com a devida fundamentação, para ser verificada a adequabilidade técnica da determinação e concedida anuência.

Pelo princípio da continuidade do emprego, deve ser concedida a preferência no chamamento ao processo de seleção aos trabalhadores que já atuam na instituição como terceirizados em serviço de limpeza, asseio e conservação, oferecendo a oportunidade de permanecerem exercendo a atividade de servente sem a descontinuidade da prestação do serviço na Carteira de Trabalho.

Líderes de equipe e encarregados deverão receber da Contratada, a cada período de 30 meses, treinamento em liderança e supervisão, para que possam atuar em observância às peculiaridades da socioeducação fluminense, sobretudo quanto às normas de segurança das unidades. Na mesma frequência, a empresa deve propiciar à totalidade de funcionários formação/treinamento em técnicas de limpeza, tipos e modos de utilização de equipamentos e produtos químicos, noções de segurança do trabalho, práticas de redução do consumo de água e energia e práticas de redução da geração de resíduos.

2.6 Condições gerais de exercício

Os serventes trabalharão como assalariados e com carteira assinada, realizando atividades em recintos fechados e a céu aberto, tanto individualmente quanto em equipe, sob supervisão. O horário de trabalho é fixo. A necessidade de escala para serventes é de segunda a segunda e há rodízios para o descanso semanal remunerado, entre sábados e domingos, dias de jornada parcial. Mensalmente, todos os funcionários deverão passar pelo rodízio sábado-manhã / sábado-tarde / domingo-manhã / domingo-tarde, referente à jornada de trabalho de 4 horas de final de semana. Em caso de unidades com menos de 4 serventes, o rodízio deverá ocorrer entre os períodos sábado-manhã / domingo-manhã. Caso algum outro servente seja remanejado para tarefa que envolva insalubridade, deve receber o respectivo adicional proporcional à frequência trabalhada.

Em caso de substituição temporária de funções, o substituto deverá receber a mesma remuneração daquele que está sendo substituído, ainda que a contagem seja referente a um único dia. Se substitui o servente que limpa banheiro, fará jus ao adicional de insalubridade proporcional. Se substitui o líder de equipe, fará jus ao seu adicional. Se substitui o encarregado, fará jus a remuneração que

este receba. É permitida hora extra e banco de horas, desde que previamente autorizado pelos fiscais do contrato e devidamente controlado. Algumas atividades eventualmente envolverão alturas, posições desconfortáveis, manuseio de carga, exposição a ruído intenso e poluição dos veículos, o que deve ser observado na seleção para admissão realizada pela Contratada.

2.7 Uniforme

É uniforme mínimo para serventes: conjunto scrub com "SERVENTE" bordado em preto nas costas e logo da empresa na frente, à esquerda, mais sapato Soft Works ou outro que garanta segurança e estabilidade na execução das tarefas, sendo 4 kits a cada 12 meses, conforme Convenção Coletiva do Trabalho (Anexo 7). Deve o funcionário utilizar de forma permanente em serviço seu uniforme, seus EPIs e crachá de identificação. A contratada, ao entregar ao funcionário kit de uniforme, deverá exigir assinatura de recibo de uniforme, com descrição e quantidade de todos os itens entregues, datado e assinado.

Neste recibo, deverá conter a menção de que o empregado ficará como fiel depositário das peças recebidas e relacionadas, devendo zelar por sua boa guarda e conservação, motivo pelo qual poderão ser efetuados descontos em folha de pagamento por motivo de extravio e/ou danificação por uso inadequado dos itens recebidos, conforme artigo 462 § 1º da CLT. Essa documentação deverá ser encaminhada ao gestor do contrato e será anexada aos autos da contratação.

A utilização do uniforme será restrito ao local de trabalho incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso passível de advertências, suspensão e demissão por justa causa. A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas são de uso comum. Será disponibilizado aos funcionários terceirizados armário para guarda segura de seus itens pessoais durante o expediente, assim como local apropriado para troca de roupa (vestiário). Deverá utilizar cadeado próprio. As empresas manterão nos locais de serviço, um estojo contendo medicamentos necessários ao atendimento de primeiros socorros.

2.8 Perícia de insalubridade

A empresa contratada deverá apresentar, em até 10 dias corridos da assinatura do contrato, laudo pericial de cada unidade do Lote, com avaliação da insalubridade por grupo de trabalhadores (área interna, área externa, banheiros, líder de equipe e encarregado), os EPIs necessários e a devida incidência de percentual de adicional, considerando-se a minoração pelo uso da proteção indicada. Se for o caso, incidirá reajuste sobre o contrato firmado, para reequilíbrio econômico-financeiro.

Eventuais gratificações pertinentes à Insalubridade e Periculosidade não se incorporarão ao salário, e serão devidas enquanto o empregado estiver exercendo a função que demande esse benefício.

2.9 Do Vale-Refeição e outros benefícios

A Contratada deve conceder um auxílio alimentação ou refeição no valor mínimo de R\$ 21,00 (vinte e um reais), por dia, considerando-se os dias efetivamente trabalhados no mês, em conformidade com Convenção Coletiva da categoria (2023/2024).

Os empregados que laborarem até 4 (quatro) horas, para complementação da jornada normal de trabalho semanal, prevista no Art. 7º, XIII, da Constituição Federal, não farão jus, especificamente naquele dia, ao recebimento do auxílio. A concessão do auxílio não será obrigatória se a Contratada franquear, sob qualquer condição, as refeições aos trabalhadores das empresas prestadoras de serviços. Para evitar a incorporação deste benefício ao salário, a Contratada terá o direito de descontar dos empregados, em seus contracheques mensais, o correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.

Demais benefícios fixados em Convenção Coletiva devem ser disponibilizados a todos os empregados (adesão a plano de saúde e odontológico e auxílios: natalidade, farmácia natalidade, capacitação, farmácia, manutenção da renda familiar, alimentar, cultural, serviço funeral, conta corrente virtual, recolocação, capacitação on-line, psicossocial e nutricional, funeral despesas extras, certificação digital e renda complementar).

2.10 Do programa Jovem Aprendiz

Mediante a parceria celebrada entre Contratante e Contratada, observada Convenção Coletiva da categoria, será oportunizado ao DEGASE a indicação de socioeducandos das unidades compreendidas neste Lote sob memória de cálculo em cota de 15% dos empregados envolvidos na contratação. Seu piso salarial será de R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais), convertido em salário/hora.

2.10.1 Cláusula de Parceria

Trata-se de ajuste por desejo mútuo de promover a socioeducação no estado do Rio de Janeiro, com oportunidade de reais condições de construção de um novo projeto de vida aos adolescentes que, em sua grande parte, vêm sofrendo diversas omissões do Estado. A contratação estará condicionada a assinatura de Termo de Parceria entre Contratante e Contratada, em que esta assume o compromisso de, ainda que lhe seja facultada a participação em programas de aprendizagem, aderir em cota máxima (15%), sob base de cálculo do total de terceirizados por Lote e disponibilizar exclusivamente para indicação do DEGASE as respectivas vagas de jovem aprendiz, sem contagem em dobro por socioeducando. A partir da assinatura do contrato, há o prazo de 5 dias úteis para assinatura do Termo de Parceria junto à Coordenação de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

O compromisso e a missão institucional do DEGASE são a promoção da socioeducação no Estado do Rio de Janeiro, favorecendo a formação de pessoas autônomas, cidadãos solidários e profissionais competentes, possibilitando a construção de projetos de vida e a convivência familiar e comunitária. A partir disto, é notório que apenas estímulos, sem real oportunidade de execução de um novo projeto de vida levará os adolescentes egressos à reincidência de ilícitos. A profissionalização e o emprego são o caminho seguro para real chance dos adolescentes trilharem novos e promissores caminhos, reconhecendo-se como parte da sociedade e responsáveis pela construção do próprio futuro.

Em cotejo, o maior objetivo do contrato de aprendiz é ser um instrumento de inserção efetiva no mercado de trabalho de modo a manter o nível ideal de empregabilidade dos jovens, tendo em conta que a qualificação da mão de obra nacional é fator de promoção do desenvolvimento do país, principalmente em época de crise e de desemprego estrutural.

2.11 Do Material Empregado

Os equipamentos, EPIs e produtos destinados à limpeza deverão ser relacionados pela Contratada, com indicativo de quantidades, marcas, certificação e atestado de conformidade de empresas certificadoras, a fim de registro e avaliação periódica de adequabilidade *in loco*. As marcas aceitas serão as que apresentam melhor índice de rendimento e eficácia no mercado, pelo que serão avaliadas por comissão para aceite, e as que a empresa apresentar no início do contrato estarão vinculadas à execução da totalidade da contratação, não sendo possível sua posterior substituição injustificada e sem autorização da Contratante.

As certificações a seguir devem ser exigidas sempre que compatível com a natureza do produto: Selo Verde, concedido pelo Conselho Nacional de Defesa Ambiental (atesta que o produtor cumpriu, em todas as suas etapas de produção, as normas legais e os preceitos técnicos necessários para a proteção ambiental e o não comprometimento da qualidade de vida atual e futura); Selo Empresa Amiga da Criança, da Fundação Abrinq (certifica que as empresas realizam ações em benefício de crianças e adolescentes, através de medidas nas áreas de educação, saúde e cultura, incluindo filhos de colaboradores e membros das comunidades em que os serviços são realizados); selo ABNT Ambiental (certifica que as empresas atuam na redução dos impactos negativos causados ao meio ambiente durante a extração de recursos, fabricação, distribuição e descarte de produtos de limpeza); Selo Eureciclo, da New Hope Ecotech (certifica as empresas que destinam recursos para o desenvolvimento e operação das cooperativas de reciclagem); Selo Cruelty-Free (reconhecimento internacional para produtos ou atividades livres de exploração animal em qualquer parte de seu processo, mesmo na produção das matérias-primas fornecidas por terceiros); Selo de Aprovação SBM (reconhece produtos sanitariamente adequados quanto à presença de microorganismos e/ou sua capacidade germicida).

Devido à especificidade de restrição de liberdade, os sabonetes devem conter agentes antimicrobianos. Também deve ser disponibilizado ao lado dos sabonetes e em cada sala ou hall da unidade administrativa dispositivo de álcool em gel 70%. Em banheiros coletivos deve ser disponibilizado desinfetante aerossol com fragrância (marca lysoform, ou similar ou de melhor qualidade). Os papeis disponibilizados para higiene íntima e mãos deve possuir qualidade premium, assegurando assim a utilização eficiente, eficaz e de menor impacto sobre geração de resíduos. Mensalmente os materiais, equipamentos e EPIs utilizados deverão ser listados e apresentados pelo Encarregado ao Fiscal Setorial de cada unidade administrativa.

2.12 Do Cronograma Mensal e da Rotina Diária

Os serviços deverão ser executados nas unidades constantes do Lote especificado, nas áreas internas, externas e externas adjacentes, observando a aprovação do cronograma mensal e rotina diária de limpeza pela fiscalização setorial (de cada unidade administrativa). São atividades inerentes à função as constantes do Anexo 4, como descrição geral do serviço. A atividade dos serventes deve ser guiada a partir das definições junto aos fiscais setoriais das ÁREAS CRÍTICA, SEMI-CRÍTICA ou NÃO CRÍTICA e em conformidade com o Manual de Limpeza que segue no Anexo 7.

2.13 Da Limpeza dos Reservatórios de Água

A limpeza dos reservatórios de água das unidades administrativas compreendidas neste Lote entrará semestralmente no cronograma de atividades mensal, ou em menor período caso constatada a necessidade. Tanto para a limpeza quanto para a coleta de água para análise bioquímica devem ser observadas as orientações do INEA, da ANVISA e do Ministério da Saúde e deve haver ao menos um funcionário com treinamento próprio em cada unidade administrativa. Assim, seguem no Anexo 5 as capacidades dos reservatórios de água e no Anexo 6 o modelo de execução.

2.14 Da Vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 17h, devendo a **autorização** e o **agendamento** serem efetuados previamente (solicitar contato pelo e-mail logistia.coafi@novodegase.rj.gov.br), podendo sua realização ser comprovada pela declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria *in loco*.

Caso o licitante opte pela não realização de vistoria, estará presumido o pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o DEGASE. Assim, deve apresentar **declaração de que assume o ônus da vistoria e de ajustes decorrentes dela**. Para realização de vistoria, o licitante (ou o seu representante), deverá estar devidamente identificado para acessar as dependências das unidades socioeducativas.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A empresa deverá concordar com a Cláusula de Parceria, para contratação de aprendizes do DEGASE;
2. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove aptidão para desempenho da atividade de limpeza, asseio e manutenção predial, em compatibilidade com as características, quantidades e prazos deste objeto contratual.

Requisitos específicos para o serviço de limpeza de caixa d'água, que poderá ser subcontratado:

1. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove aptidão para limpeza e desinfecção de caixa d'água, em compatibilidade com as características, quantidades e prazos deste objeto contratual;
2. Estar cadastrada na secretaria do meio ambiente do estado;
3. Possuir licença no Cadastro Estadual da Vigilância Sanitária (CEVS) ou na vigilância do município;
4. Ter responsável técnico, que pode ser biólogo (a) e engenheiro(a) químico(a), ambos registrados no CRB (Conselho Regional de Biologia) e CRQ (Conselho Regional de Química), respectivamente.;
5. Estar registrada no conselho profissional da área em que atua o responsável técnico;
6. Possuir CNPJ e sede própria, que não pode ser utilizada para outros fins; e
7. Possuir seguro de vida e de responsabilidade civil para execução do contrato.

V - DESENHO DA CONTRATAÇÃO

1. Regime de Contratação

A Lei nº 8.666/1993 institui as normas para licitações e contratos da Administração Pública, pelo que norteia a aquisição em tela, somada às demais normativas pertinentes. PREGÃO ELETRÔNICO - LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002

2. Duração do contrato

O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

3. Seleção do fornecedor

O fornecedor será a empresa que vencer a disputa de preços no certame licitatório realizado em 2023, na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço global por lote único. A empresa deverá ser certificada, habilitada, idônea e atender aos requisitos do Edital convocatório.

4. Reajustamento de preços

Os valores pactuados mediante contrato administrativo são fixos e irrevogáveis durante o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, observado o art. 3º, da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ressalvado laudo técnico que comprove incidência de adicional de insalubridade ou periculosidade no exercício das funções. Os preços dos serviços serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, contados da data da proposta. Também será devida a repactuação, a cada atualização do piso da categoria CBO 514320 Servente.

5. Subcontratação

Será permitida a subcontratação exclusivamente para limpeza dos reservatórios de água, caso em que a empresa subcontratada deverá apresentar a documentação listada no tópico "IV - Requisitos da Contratação", itens específicos do serviço.

6. Alteração subjetiva

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. Pagamento

A forma de pagamento será por meio de Nota de Empenho. Os pagamentos serão realizados pela liquidação da NE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a atestação das Notas Fiscais.

8. Ajuste para acréscimo

Pretende-se efetuar o acréscimo de área conforme houver inauguração de novas unidades, em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta assumido pelo DEGASE, observado o limite legal, reforçada sua aplicação em Enunciado da PGE RJ.

9. Garantia

A garantia contratual deverá ser de 5% do valor atualizado do contrato, com valor periodicamente atualizado segundo critério de reajuste contratual. A garantia de 5% (cinco por cento) exigida para essa contratação baseia-se na previsão do Parágrafo 2º do Art. 56 da lei 8.666/1993.

VI - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratante deverá adotar práticas sustentáveis no desempenho de sua atividade para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008. Deverá, ainda, obedecer rigorosamente aos critérios de gestão ambiental estabelecidos nos Decretos nº 43.629/2012 e nº 40.645/2007, na Agenda Ambiental da Administração Pública A3P no RJ, e demais legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços, sobretudo acerca do contato eventual com aculetados e cuidados adicionais com a guarda de seus itens de trabalho no ambiente socioeducativo.

É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização. Também deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis. Também deverá a contratada adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica, em respeito às Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

A contratada deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

VII - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

O DEGASE firmará com a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS, Anexo 1), a fim de acompanhar efetivamente o fornecimento de produtos e serviços na qualidade, disponibilidade e tempo de atendimento e de correção de defeitos nos parâmetros dos indicadores não taxativos:

- Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- Esvaziamento de lixeiras em ½ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

VIII - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Este contrato terá fiscais técnicos, administrativos e setoriais nomeados, assim como periodicamente será consultado o público usuário.

Caberá aos fiscais setoriais, diretores de unidades, a fiscalização operacional da execução do contrato: preenchimento do formulário de avaliação mensal via SEI (Anexo 2, assinatura eletrônica), envio de cópia do plano mensal de atividade de limpeza com rotina diária, da escala de final de semana aprovado e da lista de materiais, equipamentos e EPIs utilizados no mês de referência (anexar em PDF à avaliação mensal), e das 5 avaliações mensais de público usuário via SEI (anexar em PDF à avaliação mensal - Anexo 3).

Caberá aos fiscais administrativos a verificação mensal: da manutenção das condições de habilitação e idoneidade da empresa, do pagamento da folha de funcionários e aprendizes, do fornecimento do auxílio-transporte e respectivas guias de previdência. Periodicamente, verificarão a regularidade da carteira de trabalho dos contratados, os termos de recebimento de uniforme, os comprovantes de habilitação, treinamento e capacitação de pessoal, nos termos do contrato. Toda verificação deve ser comprovada e atestada.

Caberá aos fiscais técnicos a verificação mensal acerca da adequabilidade dos instrumentos, produtos e métodos de limpeza empregados, assim como dos uniformes e materiais utilizados, da distribuição de tarefas e quantidade de funcionários e materiais disponibilizados, em cotejo com a descrição técnica da contratação.

A gestão do contrato ficará a cargo da Gerência de Contratos, que nomeará servidor para verificar a atuação periódica dos fiscais do DEGASE e promover interface com empresa contratada e seu preposto, intervindo quando necessário, inclusive quanto à aplicação de penalidades contratuais. O preposto deverá ser aprovado pelo gestor do contrato e deverá ser investido de poder decisório, ainda que não seja funcionário da empresa.

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - Comportar-se de modo inidôneo; ou
 - Cometer fraude fiscal.
- No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
 - Advertência;
 - Multa de:
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, caso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante pelo prazo de até dois (2) anos.
- Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.
- A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação, ou descontada dos pagamentos devidos.
- As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada junto com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Contratante, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- As penalidades previstas nesta seção não têm efeito compensatório, e consequentemente o pagamento/cumprimento delas não exime a Contratada da reparação de eventuais danos que forem causados ao DEGASE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo na inexecução parcial ou total dos serviços objeto da contratação.
- Comprovada a fraude ou a inidoneidade, a Administração poderá, de imediato ou no tempo estipulado para substituição da Contratada, declarar a rescisão motivada do contrato.
- Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

X - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração obriga-se:

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- Disponibilizar instalações sanitárias;
- Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- Observar os prazos de reajuste do piso da categoria previstos em norma coletiva.

XI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- Nomear líderes de equipe e encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes funcionários terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, mediante plano de limpeza mensal, com descrição de rotina diária a ser aprovado pelo fiscal setorial.
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

ANEXO 1 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

O preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se refere à sua execução com observância dos níveis mínimos de qualidade exigidos. Portanto, a execução que não atinja qualitativamente os objetivos contratados importará em pagamento proporcional, com desconto de até 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato. A avaliação reincidente em níveis insatisfatórios ou de baixa satisfação será suficiente para a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos. A mensuração da qualidade da prestação do serviço ocorrerá de acordo com os critérios abaixo fixados, mediante registro em livro próprio pelo fiscal setorial do contrato:

1. CUMPRIMENTO DAS ROTINAS DIÁRIAS E MENSIS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO COM ZELO E ATENÇÃO

O encarregado apresentará mensalmente ao fiscal setorial (diretor da unidade) o cronograma mensal de atividades de limpeza e o plano diário de rotina, para análise e aprovação. Aprovados, as atividades relacionadas serão fiscalizadas e cobradas. Todo descumprimento no decorrer do dia deverá ser registrado, inclusive quanto ao zelo e atenção na sua execução.

2. ASSIDUIDADE, APRESENTAÇÃO E URBANIDADE DOS FUNCIONÁRIOS

Os funcionários da contratada deverão cumprir sua jornada de trabalho regularmente, apresentando-se aos respectivos postos com uniforme completo, EPIs e crachá. Deverão cuidar ao mínimo da higiene básica que impacta em sua apresentação visual. Deverão tratar uns aos outros em equipe com cordialidade e presteza, assim como aos demais funcionários, servidores e visitantes. Não deve haver contato com internos, salvo necessidade e mediado pela equipe de plantão. Toda irregularidade no decorrer do dia deverá ser registrada.

3. ADEQUABILIDADE DA QUANTIDADE E DA QUALIDADE DOS INSUMOS

Os insumos devem ser repostos de forma pró-ativa e apresentarem qualidade compatível com as definições do Termo de Referência. Requer-se materiais de alto nível de economia e eficácia.

4. ADEQUABILIDADE DOS EQUIPAMENTOS E DAS TÉCNICAS EMPREGADOS

Os equipamentos e as técnicas empregadas devem observar os critérios de sustentabilidade elencados no Termo de Referência, sobretudo quanto ao nível de economia de energia e de redução de ruído, assim como de economia de água, energia elétrica e redução de resíduos.

5. DEIXAR DE ATENDER CHAMADO POR NÍVEL DE PRIORIDADE

Sempre que ocorrer fato que demande serviço dos serventes, a líder de equipe ou encarregado será demandado para que atenda a solicitação, conforme nível de prioridade:

Nível I - Situação de emergência: ocorrência de fato que resulte de forma direta na segurança do sistema socioeducativo, tal como motins e rebeliões. A atividade de limpeza deve ser interrompida e guardados todos os materiais em utilização, seguindo na sequência a orientação do plantão.

Nível II - Situação de alerta: ocorrência de fato que gere riscos diversos à rotina socioeducativa e demande intervenção imediata dos serventes, tal como derramamento de produto ou comida e recebimento de estoque de insumos. Um funcionário deve ser destacado com prioridade para atender a necessidade.

Nível III - Situação de falha: ocorrência de fato que gere transtorno mas não interfira diretamente na rotina socioeducativa, tal como a necessidade de reposição de álcool gel, sabonete e kits higiene. Um funcionário deve proceder com o atendimento assim que possível, sem necessidade de interromper a tarefa que estiver em curso.

Toda solicitação não atendida em conformidade no decorrer do dia deverá ser registrada.

TABELA DE FALHAS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS (FATOR DE ACEITAÇÃO)

Mediante o recebimento do Formulário de Avaliação Mensal e do Relatório Mensal de Público Usuário, emitidos pelo fiscal setorial, o gestor do contrato analisará as falhas ocorridas na execução do contrato e respectivos efeitos remuneratórios, conforme a tabela:

| CRITÉRIOS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|----|----|----|----|----|
| Total de ocorrências (+) | | | | | |
| Tolerância (-) | -2 | -2 | -2 | -2 | -2 |
| Excesso de falhas (=) | | | | | |
| Peso (x) ¹ | | | | | |
| Número corrigido | | | | | |
| Total de falhas: ____ | | | | | |
| Fator de aceitação: () 95% () 90% () 85% () 80% () N | | | | | |

¹A ocorrência recorrente e a que tenha gerado potencial ou efetivo risco à rotina socioeducativa não deve receber tolerância. Deve ser avaliado o impacto da falha ao caso concreto, sendo atribuído o peso 1 às falhas de impacto baixo, o peso 2 às falhas de impacto médio e o peso 3 às falhas de impacto alto, sob devida fundamentação escrita.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos à prestação de serviços em um mês, após incidência de percentual de tolerância:

Faixa 01 – Falhas de 01 a 05: Fator de Aceitação de 95% (glosa de 5%)

Faixa 02 – Falhas de 05 a 10: Fator de Aceitação de 90% (glosa de 10%)

Faixa 03 – Falhas de 10 a 15: Fator de Aceitação de 85% (glosa de 15%)

Faixa 04 – Falhas de 15 a 20: Fator de Aceitação de 80% (glosa de 20% mais advertência)

A cada 3 advertências no período de 12 meses corridos, incidirá 20% de multa sobre o valor da última fatura mensal.

ANEXO 2 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL**AVALIAÇÃO MENSAL DO FISCAL SETORIAL (DIRETOR OU OUTRO NOMEADO)**

| | |
|-----------------------|---|
| CRITÉRIO 1 | CUMPRIMENTO DAS ROTINAS DIÁRIAS E MENSAS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO COM ZELO E ATENÇÃO |
| Total de ocorrências: | |
| Data da Ocorrência | Descrição |
| | |
| | |
| CRITÉRIO 2 | ASSIDUIDADE, APRESENTAÇÃO E URBANIDADE DOS FUNCIONÁRIOS |
| Total de ocorrências: | |
| Data da Ocorrência | Descrição |
| | |
| | |
| CRITÉRIO 3 | ADEQUABILIDADE DA QUANTIDADE E DA QUALIDADE DOS INSUMOS |
| Total de ocorrências: | |
| Data da Ocorrência | Descrição |
| | |
| | |
| CRITÉRIO 4 | ADEQUABILIDADE DOS EQUIPAMENTOS E DAS TÉCNICAS EMPREGADOS |
| Total de ocorrências: | |
| Data da Ocorrência | Descrição |
| | |
| | |
| CRITÉRIO 5 | ATENDIMENTO AO CHAMADO POR NÍVEL DE PRIORIDADE |
| Total de ocorrências: | |
| Data da Ocorrência | Descrição |
| | |
| | |

ANEXO 3 - RELATÓRIO MENSAL DE PÚBLICO USUÁRIO**AVALIAÇÃO MENSAL DO PÚBLICO USUÁRIO**

Unidade Administrativa: _____
 Servidor: _____ ID: _____

| CRITÉRIOS | PÉSSIMO | RUIM | REGULAR | BOM | ÓTIMO |
|--|---------|------|---------|-----|-------|
| CUMPRIMENTO DAS ROTINAS DIÁRIAS E MENSAS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO COM ZELO E ATENÇÃO | | | | | |
| ASSIDUIDADE, APRESENTAÇÃO E URBANIDADE DOS FUNCIONÁRIOS | | | | | |
| ADEQUABILIDADE DA QUANTIDADE E DA QUALIDADE DOS INSUMOS | | | | | |
| ADEQUABILIDADE DOS EQUIPAMENTOS E DAS TÉCNICAS EMPREGADOS | | | | | |
| DEIXAR DE ATENDER CHAMADO POR NÍVEL DE PRIORIDADE | | | | | |

Justificativa de avaliação abaixo do nível de qualidade "BOM":

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

Mensalmente o gestor setorial deverá solicitar a pelo menos 5 servidores da unidade administrativa que avaliem o serviço prestado, sob os critérios destacados, assinalando o nível de satisfação por critério. A avaliação deverá ser disponibilizada a todos, em rodízio.

NÍVEL ESPERADO DE SATISFAÇÃO: variação entre BOM E ÓTIMO.

ANEXO 4 - DESCRIÇÃO GERAL E NÃO TAXATIVA DO SERVIÇO**1. SERVIÇO DE ÁREAS INTERNAS****1.1 DIARIAMENTE**

1.1.1 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 incêndio, etc.; 1.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; 1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; 1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso

acarpetado; 1.1.5 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia; 1.1.6 Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira; 1.1.7 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; 1.1.8 Varrer os pisos de cimento; 1.1.9 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; 1.1.10 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; 1.1.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; 1.1.12 Limpar os elevadores com produtos adequados; 1.1.13 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; 1.1.14 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; 1.1.15 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995; 1.1.16 Limpar os corrimãos; 1.1.17 1.1.17 Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, adquiridos pela Administração; 1.1.18 Lusturar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; 1.1.19 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; 1.1.20 Limpar e higienizar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; 1.1.21 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lusturar; 1.1.22 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; 1.1.23 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool; 1.1.24 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; 1.1.25 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANALMENTE

1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; 1.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; 1.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; 1.2.4 Polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; 1.2.5 Limpar forros, paredes e rodapés; 1.2.6 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; 1.2.7 Limpar persianas com produtos adequados; 1.2.8 Remover manchas de paredes; 1.2.9 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); 1.2.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSALMENTE

1.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; 1.3.2 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; 1.3.3 Aspirar o pó e limpar calhas; 1.3.4 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4 SEMESTRALMENTE

1.4.1 Lavar os reservatórios de água das unidades, remover lodo, lama ou outra sujidade depositada e desinfetá-las.

2. SERVIÇO DE ÁREAS EXTERNAS

2.1 DIARIAMENTE

2.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; 2.1.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; 2.1.3 Varrer as áreas pavimentadas; 2.1.4 Retirar o lixo sempre que a lixeira apresentar 2/3 de sua capacidade ocupada, em mínimo de duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; 2.1.5 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995; 2.1.6 Limpar e higienizar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, cadeados, etc.) 2.1.7 Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lusturar; 2.1.8 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; 2.1.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.3 SEMANALMENTE

2.3.1 Polir todos os metais todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, cadeados, etc.); 2.3.2 Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento; 2.3.3 Proceder a capina e a roçada, retirando de toda área externa plantas desnecessárias e cortar grama (não inclui podar árvores e serviços de paisagismo como jardinagem, adubação e aplicação de defensivos agrícolas). 2.3.4 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes. 2.3.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3. ÁREA DA DIVISÃO DE AÇÃO COM CÃES DA COOSINT

A limpeza precisa ser constante e com os seguintes produtos de higienização mínimos: cloro, crolina e desinfetante com ação fungicida, bactericida e viricida.

ANEXO 5 - CAPACIDADE DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

| | CISTERNA | CASTELO | CAIXA D'ÁGUA |
|---------------------------|--------------|---------|--------------|
| ADMINISTRAÇÃO CENTRAL | 36.000 | 0 | 9 DE 1.000 |
| COOSINT | 0 | 0 | 2 DE 5.000 |
| CAMPUS COOCECEL* | 0 | 0 | 0 |
| ANEXO GCA | 0 | 0 | 12.000 |
| CENSE GCA | 24.000 | 8.000 | 0 |
| CENSE DOM BOSCO | 2 DE 100.000 | 35.000 | 0 |
| CENSE MARIA LUIZA* | 0 | 0 | 0 |
| CENSE PACGC | 30.000 | 8.000 | 0 |
| CENSE ILHA | 0 | 0 | 4.000 |
| CENSE BARRETO | 100.000 | 35.000 | 0 |
| EJLA | 2 DE 50.000 | 0 | 13.600 |
| CRIAAD GALEÃO | 0 | 0 | 2 DE 4.000 |
| CRIAAD ILHA DO GOVERNADOR | 0 | 0 | 2 DE 4.000 |
| CRIAAD BONSUCESO | 42.000 | 0 | 45.000 |
| CRIAAD NITEROI | 24.000 | 8.000 | 0 |
| CRIAAD SAO GONÇALO | 24.000 | 8.000 | 0 |
| CRIAAD BANGU | 24.000 | 8.000 | 0 |
| CRIAAD SANTA CRUZ | 24.000 | 8.000 | 0 |

* Unidades com água fornecida pelo sistema de abastecimento de outras unidades.

ANEXO 6 - MODELO DE EXECUÇÃO DE LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

1. PRODUTOS QUÍMICOS

São produtos químicos de uso permitido para desinfecção:

- hipoclorito de sódio (10%)
- hipocloreto de sódio (2,5%)
- cal clorada (25%)
- hipoclorito de cálcio (70%)

2. PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS

2.1 Reservatórios inferiores

- Interromper o abastecimento do reservatório fechando o registro do hidrômetro ou limitador de consumo. No caso de reservatório duplo, com dois compartimentos independentes, selecionar um deles e interromper o abastecimento fechando a torneira de bóia, mantendo o abastecimento pelo outro compartimento;
- Desligar o circuito do automático da bóia que comanda a bomba da instalação elevatória;
- Constatada a infiltração de esgotos no reservatório, adotar os procedimentos descritos no item 5.4, após executar as medidas corretivas necessárias para sanar a infiltração;
- Com o reservatório vazio escovar as paredes e o fundo do reservatório com escovas de nylon ou piaçava e retirar o material desprendido. Pode ser usado esguicho de água nas paredes e no fundo, removendo as águas de lavagem para a galeria de águas pluviais. - enxaguar todo o reservatório com água da rede de abastecimento, lançando os resíduos na galeria de água pluviais;
- Proceder à desinfecção conforme descrito no subitem 2.3.1.

2.2 Reservatórios superiores

- Fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água referente(s) ao reservatório. No caso de reservatório duplo, com dois compartimentos independentes, selecionar inicialmente aquele que é abastecido pelo reservatório inferior já limpo;
- Desligar o circuito do automático da bóia que comanda a bomba da instalação elevatória;
- Com o reservatório vazio, escovar as paredes e o fundo do reservatório com escova com cerdas de nylon ou piaçava e remover todo material desprendido. Pode ser utilizado esguicho de água nas paredes e no fundo e, nesse caso, as águas de lavagens devem ser descartadas através da tubulação de limpeza na galeria de água pluviais;
- Enxaguar todo o reservatório lançando o resíduo através da tubulação de limpeza, na galeria de águas pluviais. - proceder à desinfecção conforme descrito no item 2.3.2.

3. PROCEDIMENTOS DE DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS

3.1 Reservatórios inferiores

- Terminado o procedimento de limpeza, pincelar as paredes e o fundo do reservatório com uma solução do desinfetante;
- Restabelecer o abastecimento do reservatório e deixá-lo encher.

3.2 Reservatórios superiores

- Terminado o procedimento de limpeza, pincelar as paredes e o fundo do reservatório com a solução do desinfetante;
- Restabelecer o abastecimento do reservatório, medindo o residual de cloro, que não deverá ser superior a 3,0 mg/l.

4. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS E DA REDE PREDIAL QUANDO CONSTATADA INFILTRAÇÃO DE ESGOTO

- Limpar o reservatório conforme o item 2.2.1;
- Terminado o procedimento de limpeza, restabelecer o abastecimento do reservatório e deixá-lo encher;
- Adicionar uma solução do desinfetante, de preferência durante o enchimento, para atingir um residual de cloro de 10,0 mg/l;
- Permitir um tempo de contato de 1 (uma) hora;
- Ligar a bomba da instalação elevatória e encher o reservatório superior;
- Abrir os registros de utilização do prédio, iniciando pelo pavimento inferior, para desinfetar a rede predial de distribuição de água (barriletes, colunas de distribuição, ramais e sub-ramais);
- Através de testes, acompanhar a redução dos residuais de cloro registrados durante o procedimento anterior, até atingir o residual máximo de 3,0 mg/l;
- Com residual de cloro nos reservatórios igual ao menor que 3,0 mg/l, restabelecer o abastecimento do prédio.

5. PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE POÇOS/CISTERNA

Quando se tratar de poços rasos e revestidos por manilhas ou alvenaria, deve-se adotar as seguintes medidas para a limpeza e desinfecção:

- Esvaziar o poço;
- Escovar as paredes internas do poço e remover todo resíduo desprendido;
- Encher o poço até estabilizar o nível da água;
- Adicionar uma solução do desinfetante à água;
- Deixar a água do poço em repouso durante 4 (quatro) horas para o tempo de contato;
- Renovar a água do poço quantas vezes for necessário até que o residual de cloro não ultrapasse o valor de 3mg/l.

6. PROCEDIMENTOS PARA O CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

As análises bacteriológicas só poderão ser realizadas em laboratórios credenciados pelo INEA. O responsável pela execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água deve preencher, na presença dos fiscais designados pelo DEGASE, a FICHA DE CONTROLE DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA - FCRA, conforme modelo do MN-353.R-0 - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, que segue no Anexo 12. Nela, informará minimamente: "I - Nome do cliente; II - Endereço do imóvel; III - Itens higienizados com respectiva capacidade em m³; IV - Data de execução dos serviços; IX - Nome do responsável técnico da empresa que acompanhou o serviço com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; XI - Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA".

A FCRA, modelo 1, deverá ser preenchida em 4 (quatro) vias, ficando a 1ª e 4ª com a Contratante e a 2ª e 3ª com a Contratada. Todas as vias da FCRA deverão ser datadas e assinadas, nos campos designados, pelo executor dos serviços (servente) e pelo responsável responsável técnico da empresa. Indicar, no item 3 da FCRA, as condições de cada reservatório existente no estabelecimento. No item 6, apresentar o croqui com a indicação da localização destes reservatórios e no item 7 descrever as medidas corretivas cabíveis, para o caso dos reservatórios que estejam em condições adversas. Anotar no item 8 da FCRA o valor do cloro residual, medido em cada reservatório, após a limpeza, desinfecção e restabelecimento do abastecimento.

De 4 (quatro) a 8 (oito) dias após a limpeza e desinfecção, coletar amostra, em cada reservatório e encaminhá-las a um laboratório credenciado pelo INEA para realização das análises bacteriológicas. A coleta de amostra deverá ser procedida de acordo com as instruções referidas na Diretriz Nacional do Plano de Amostragem da Vigilância do Controle de Qualidade da Água, que segue anexo.

As análises bacteriológicas deverão determinar o Número Mais Provável de coliformes totais, ou as unidades formadoras de colônias de coliformes totais (UFC), de acordo com os métodos MF-404 e MF-447, respectivamente. A empresa deverá apresentar aos fiscais designados, junto à respectiva Nota Fiscal do serviço, a FCRA, o relatório de execução do serviço e os resultados das análises bacteriológicas. Os documentos serão encaminhados ao gestor do contrato e ficará consignado nos autos. Em caso de subcontratação do serviço, a empresa subcontratada deverá emitir Certificado de Garantia de 6 meses.

7. PROCEDIMENTOS DE COLETA DE AMOSTRAS DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO

A etapa de amostragem é crucial no processo de vigilância da qualidade da água para consumo humano, pois a amostra deve representar de forma fidedigna a situação da água no momento da coleta. Dessa forma, segue um roteiro para a realização do monitoramento da qualidade da água:

7.1 Infraestrutura e materiais de coleta

- Definir as quantidades de frascos/bolsas de coleta a serem levados a campo, em função dos parâmetros a serem analisados e da quantidade de amostras a serem analisadas.
- Definir, quando necessário, os procedimentos para conservação das amostras.
- Verificar a existência de tiosulfato de sódio (inibidor de cloro) nos frascos/bolsas de coleta para análise microbiológica proveniente de sistemas e/ou soluções alternativas que sejam submetidas à cloração.
- Verificar o prazo de validade da esterilização dos frascos de vidro ou das bolsas de coleta.
- Levar sempre frascos/bolsas sobressalentes para o caso de ocorrência de contaminação ou danificação.
- Selecionar e checar equipamento ou kit de medição de campo (análises de cloro residual livre ou cloro residual combinado ou dióxido de cloro), verificar calibração do equipamento, a existência de reagentes e seu prazo de validade.
- Separar todo o material de apoio necessário para a coleta: solução de hipoclorito de sódio 100 mg/L, algodão, avental, barbante para amarrar frascos de coleta para amostragem de água em profundidade, caixa térmica, etiquetas para identificação de amostras, fita crepe, gelo reciclável, luvas e máscaras descartáveis, papel-toalha, pincel atômico e caneta esferográfica, fichas de solicitação de análise (GAL), sacos plásticos para acondicionamento dos frascos e para descartes de resíduos; termômetro; tesoura.
- Observar a tempestividade do transporte até a efetiva análise.

7.2. Operacional Procedimentos de coleta de águas no sistema de distribuição

- Verificar a existência de torneira junto ao cavelete, no caso de sistema de abastecimento de água.
- Abrir a torneira e deixar escoar por dois a três minutos, ou o tempo suficiente para eliminar a água estagnada na tubulação. A torneira não deverá ter aeradores ou filtros nem apresentar vazamento. É necessário ter certeza de que a água seja proveniente da rede de distribuição e não de caixas ou reservatórios internos, por meio do teste de cavelete. Esse teste consiste em fechar o registro de entrada de água da rede de distribuição e abrir a torneira indicada para a coleta; se não houver escoamento de água pela torneira, conclui-se que realmente a água é proveniente da rede de distribuição.
- Caso seja necessário, a torneira pode ser limpa com aplicação de uma solução de hipoclorito de sódio 100 mg/L. Nesse caso, o excesso de hipoclorito de sódio deve ser removido antes da coleta. Para isso, abrir a torneira em jato forte, deixando a água escoar por aproximadamente 2 a 3 minutos. O objetivo desse procedimento é eliminar possíveis resíduos de desinfetante aplicado (hipoclorito de sódio) ou outras incrustações existentes na canalização, bem como deixar escoar a água que estava parada na rede de distribuição e no cavelete.
- Caso haja medida de temperatura, encha um frasco de plástico com um pouco de água para esse fim, enquanto se realizam os demais procedimentos, pois é necessário um tempo de contato entre a água e o termômetro para a estabilização da temperatura.
- Identificar os frascos/bolsas de amostras.
- Ajustar a abertura da torneira em fluxo médio, calçar as luvas de procedimentos e efetuar as coletas na seguinte sequência: (i) Coleta para análise microbiológica. (ii) Coleta para análise físico-química. (iii) Medições de campo (pH, cloro residual total e livre).
- O frasco não deve ser preenchido até a boca. A água deve atingir ¾ da altura do frasco para possibilitar a homogeneização do conteúdo.

7.3 Procedimentos de coleta em águas superficiais

- Encher o balde de aço inoxidável ou a garrafa de Van Dorn de fluxo horizontal e distribuir seu volume proporcionalmente nos diversos frascos destinados aos ensaios químicos, como forma de garantir a homogeneidade da amostra, tomando o cuidado de manter um espaço vazio no frasco para sua posterior homogeneização.
- Efetuar as preservações necessárias.

7.4 Procedimentos de coleta em poços freáticos e profundos equipados com bomba

- A água do poço deve ser bombeada por tempo suficiente para eliminar a água estagnada na tubulação.
- A coleta deve ser realizada em uma torneira próxima da saída do poço ou na entrada do reservatório.
- Caso necessário, a torneira pode ser desinfetada com a aplicação de uma solução de hipoclorito de sódio 100 mg/L. Nesse caso, o excesso de hipoclorito de sódio deve ser removido antes da coleta.
- Realizar a determinação de cloro residual livre se o poço for clorado.

7.5 Procedimento de coleta em poços freáticos sem bomba

- A coleta deve ser realizada com auxílio de balde de aço inoxidável e corda estéril. O conjunto balde e corda deve ser desembalado no momento da coleta, para evitar contaminação.
- Utilizar um conjunto para cada ponto de amostragem, para evitar a contaminação cruzada de um ponto de coleta para outro e, consequentemente, da própria amostra.
- Descer o balde até que afunde na água, evitando-se o contato com as paredes do poço e da corda com a água. Após o enchimento, retirá-lo com os mesmos cuidados supracitados.
- Realizar a determinação de cloro residual livre, se o poço for clorado.

7.6 Procedimentos finais para todas as coletas realizadas

- Completar o preenchimento da ficha de solicitação de análise com todos os dados disponíveis, incluindo os dados medidos em campo e o horário do início do procedimento da coleta. A letra deve ser legível, de preferência em letra de forma para evitar dúvidas ou enganos.
- Acondicionar os frascos/bolsas com amostras de água em sacos plásticos para mantê-los protegidos do contato direto com o gelo reciclável, evitando inclusive que a identificação dos frascos seja comprometida.
- Organizar os frascos dentro da caixa térmica, de forma a evitar tombamentos.
- Fechar e lacrar a caixa térmica e enviar o material imediatamente ao laboratório.

Em caso de realização incompleta ou inadequada do serviço, a empresa será notificada para a repetição do mesmo no período de 5 dias úteis, sem qualquer ônus adicional à Administração Pública e sem prejuízo de eventuais ressarcimentos ao erário por gastos decorrentes da imprudência, negligência ou imperícia da equipe responsável pela realização da instalação, assim como da seleção e utilização de materiais inadequados e que que não correspondam com os detalhamento técnico dos itens.

ANEXO II

PROPOSTA DETALHE

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL</p> | <p>Licitação por Pregão Eletrônico Nº 021/2023 A Realizar-se em ___ de ___ de 2023 às 10hs. Processo n.º SEI-030022/010596/2022</p> |
| <p>A firma ao lado mencionada propõe ao Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constante do EDITAL n.º 021/2023</p> | <p style="text-align: center;">CARIMBO DA FIRMA</p> |

| Item | Especificação | Unid. | Quant. | Marca Oferec. | Preço COM ICMS (RS) | | Preço SEM ICMS (RS) | |
|--|---------------|-------|--------|---------------|---|--------|---------------------|--------|
| | | | | | Unitário | Global | Unitário | Global |
| | | | | | | | | |
| | | | | | Valor total estimado em R\$ | | | |
| OBSERVAÇÕES: - Esta PROPOSTA deverá: 1ª - Ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulário específico, o qual deverá ser corretamente preenchido. 2ª - A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada. 3ª - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público ou anulada por ilegalidade, depois da devida fundamentação, assegurado o contraditório e a ampla defesa dos interessados. | | | | | Prazo de Entrega: 10 dias Validade da Proposta: Preços Válidos por 60 (sessenta) dias Local da Entrega: Setor de Almoxarifado do DEGASE. Declaramos inteira submissão ao presente Termo e a legislação vigente. Em ____/____/_____. Firma Proponente _____ CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____ | | | |

ANEXO III

**PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS DE PREÇOS UNITÁRIOS
VIDE DOC. 61282711 - PLANILHA MODELO**

ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

VIDE DOC. 61282160

ANEXO V

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CF/88

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital de Pregão nº 021/2023, promovido pelo DEGASE e marcado para às horas do dia / /2023, na Rua Taifeiro Osmar de Moraes, Nº 111, Galeão, Ilha do Governador – RJ, CEP 21.941-455, que a firma (Nome Completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, não possui em seu quadro funcional nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesesseis) anos, em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Rio de Janeiro, de de 2023.

(ASSINATURA, NOME COMPLETO, CARGO, CPF, DOCUMENTO DE IDENTIDADE)

ANEXO VI

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital de Pregão nº 021/23, promovido pelo DEGASE e marcado para às horas do dia / /2023, na Rua Taifeiro Osmar de Moraes, Nº 111, Galeão, Ilha do Governador – RJ, CEP 21.941-455, que a firma (Nome Completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu artigo 3º.

Rio de Janeiro, de de 2023.

(assinatura, nome completo, cargo, CPF, documento de identidade)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

_____, (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para a participação no Pregão Eletrônico nº 021/2023, em conformidade com o inciso VI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

Rio de Janeiro, de de 2023.

(assinatura, nome completo, cargo, CPF, documento de identidade)

(Representante Legal)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital de Pregão nº 021/23, promovido pelo DEGASE e marcado para às horas do dia / /2023, na Rua Taifeiro Osmar de Moraes, Nº 111, Galeão, Ilha do Governador – RJ, CEP 21.941-455, que a firma (Nome Completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

Rio de Janeiro, de de 2023.

(assinatura, nome completo, cargo, CPF, documento de identidade)

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO)

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item (COMPLETAR) do Edital (COMPLETAR COM A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

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

_____, em ____ de _____ de 2023.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)