



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro
Presidência

SEI-100002/000078/2024

Pregão Eletrônico n° 002/2025

Unidade Gestora: RIOTRILHOS

Objeto : contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza predial, com fornecimento de material de limpeza, a fim de atender as demandas do Edifício Sede da Companhia de Transportes sobre Trilhos - RIOTRILHOS que abrange a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana - SETRAM, a Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística - CENTRAL e o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO, estabelecida na Avenida Nossa Senhora de Copacabana, n.º 493, Copacabana, Rio de Janeiro-RJ, conforme condições, quantidades e exigências apresentadas no Termo de Referência (Anexo I) e neste Edital.

Estimativa máxima do valor da contratação: R\$ 2.386.711,62 (dois milhões, trezentos e oitenta e seis mil setecentos e onze reais e sessenta e dois centavos).

Dotação Orçamentária: as despesas decorrentes das obrigações assumidas com a presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa
1.500.100	31.730.0.26.122.0002.2016	3390.39.12

Eventos	Dia	Mês	Ano	Horário
Início acolhimento das propostas	20	Maio	2025	10h
Limite acolhimento das propostas	12	Junho	2025	10:30h
Data da realização do Pregão	12	Junho	2025	11h

Critério de julgamento:

Menor Preço por Lote

Modo de disputa:

Aberto



Pregão Eletrônico n° 002/2025

INTRODUÇÃO

A **COMPANHIA DE TRANSPORTES SOBRE TRILHOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RIOTRILHOS**, com sede na Av. Nossa Senhora de Copacabana, 493, Copacabana – Rio de Janeiro – RJ – CEP 22.031-000, inscrita no CNPJ n° 04.611.818/0001-00, torna público que, devidamente autorizada pelo seu Diretor-Presidente, na forma do disposto no processo administrativo n.º **SEI-100002/000078/2024**, que no dia, hora e local indicados no item 4 deste Edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, sendo regida pela Lei Federal n.º 13.303/2016, pela Lei Federal n.º 14.133/2021, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia – RILC/RIOTRILHOS, pela Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e pela Lei Complementar n.º 287, de 04/12/1979, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

O Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia de Transportes Sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro - RILC/RIOTRILHOS, está disponível para consulta no endereço eletrônico <https://www.rj.gov.br/riotrilhos/>.

As normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 aplicam-se para a etapa externa da licitação, a partir da sua sessão pública de abertura até os atos de adjudicação e homologação, nos termos do parágrafo único do artigo 187 do RILC/RIOTRILHOS.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, conforme item 5, deste Edital, no dia e hora informados abaixo:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza predial, com fornecimento de material de limpeza, a fim de atender as demandas do Edifício Sede da Companhia de Transportes sobre Trilhos - RIOTRILHOS que abrange a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana - SETRAM, a Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística - CENTRAL e o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO, estabelecida na Avenida Nossa Senhora de Copacabana, n.º 493, Copacabana, Rio de Janeiro-RJ, conforme condições, quantidades e exigências apresentadas no Termo de Referência (Anexo I) e neste Edital.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro
Presidência

1.2. Os descritivos detalhados do Objeto constam do item 3 do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

1.3. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

LOTE 1							
ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO SIGA	CÓDIGO ID SIGA	VALOR GLOBAL DO LOTE 1
1	1	COORDENADOR	PESSOAL	1	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVACAO, AREAS INTERNAS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	0714.001.0021 (ID - 99065)	R\$ 1.950.161,72
	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PESSOAL	25			
LOTE 2							
ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO SIGA	CÓDIGO ID SIGA	VALOR GLOBAL DO LOTE 2
1 - material mínimo de consumo mensal	1	Álcool 70	litro	26	SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENE	0308.002.0074 (ID - 128206)	R\$ 436.549,91
	2	Aromatizante Ambiental em spray	Frasco	50			
	3	Aromatizante líquido - 5L	Bombona 5 litros	7			
	4	Balde Plástico 10 litros – vida útil de no mínimo 4 meses	Unidade	4			
	5	Brilha Inox	Frasco	5			
	6	Cabeleira Mopita – vida útil de 2 meses	Unidade	21			
	7	Cera líquida incolor (Cera Flex 3 em 1)	Bombona 5 litros	8			
	8	Cloro	Bombona 5 litros	18			
	9	Desinfetante Concentrado	Bombona 5 litros	13			
	10	Óleo de Peroba	200ml	10			
	11	Desodorante para sanitário em pedra	Unidade	220			



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro
Presidência

12	Detergente neutro biodegradável (tipo para louças)	500ml	46			
13	Detergente Neutro de uso geral	Bombona 5 litros	8			
14	Disco bege enceradeira 350mm 17º - vida útil 2 meses	Unidade	7			
15	Disco preto enceradeira 350mm 17º - vida útil 1 mês	Unidade	6			
16	Disco verde enceradeira 350mm 17º - vida útil 1 mês	Unidade	6			
17	Disco Bonnet 350mm	unidade	2			
18	Esponja de lã de aço	Unidade	3			
19	Esponja dupla face	Unidade	146			
20	Fibra branca – vida útil de no mínimo 1 mês	Unidade	11			
21	Fibra verde – vida útil de no mínimo 1 mês	Unidade	11			
22	Flanela amarela	Unidade	40			
23	Inseticida spray, sem cheiro	Frasco	38			
24	Limpador multiuso	Bombona 5 litros	7			
25	Limpa-vidro	Frasco de 500ml	14			
27	Lustra móveis cremoso	Frasco de 200ml	14			
26	Luva amarela para limpeza tamanho G	Par	14			
27	Luva amarela para limpeza tamanho M	Par	13			
28	Luva amarela para limpeza tamanho XG	Par	0			
29	Luva verde para limpeza tamanho G	Par	12			
30	Luva verde para limpeza tamanho M	Par	13			
32	Luva verde limpeza tamanho XG	Par	0			



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro
Presidência

33	Máscara protetora contra pó e odores	Unidade	26			
34	Naftalina - pacote de 30g	Pacotes	24			
35	Pano multiuso similar ou superior a marca Perfex Rolo picotado 300m	Unidade	1			
36	Pano de chão alvejado	Unidade	60			
37	Pano de mão (flanela cor branca 30x60)	Unidade	50			
38	Pano de prato liso de algodão na cor branca 70x40cm (medida aproximada)	Unidade	12			
39	Papel Higiênico rolo de 1ª qualidade, tipo folha simples. Material: 100% fibras naturais. Textura: liso. Acabamento: sem picote. Cor: branco. Largura: 12cm. Comprimento: 300m. similar ou superior as marcas Neve, Personal (cx c/8un)	cx	49			
40	Papel Toalha interfolhado de 1ª qualidade, tipo folha simples. Textura: Gofrado. Cor: branco. Apresentação: Interfolhado, dimensão(CxL): 22x20,7cm. Número Dobra: 02. Qualidade: 100% fibras naturais virgem. similar ou superior as marcas: Multipapéis, Jofel, Wave-Gold (Caixa 2.000 unidades)	CX	375			



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro
Presidência

41	Pasta para limpeza similar ou superior a marca LIMP TEK 500G	Unidade	17			
42	Refil para embalador de guarda-chuva, matéria prima: membrana plástica polietileno de alta densidade, lisa e transparente	Caixa	2			
43	Removedor similar ou superior a marca Audax	Bombona 5 litros	5			
44	Rodo plástico 40cm – vida útil de no mínimo 3 meses	Unidade	8			
45	Rodo plástico 60cm (vida útil de no mínimo 4 meses)	Unidade	8			
46	Sabonete líquido para mãos	Bombona 5 litros	11			
47	Saco de lixo preto 300 litros	Fardo 100 unid.	6			
48	Saco de lixo preto 40 litros	Fardo 100 unid.	6			
49	Saco de lixo preto 60 litros	Fardo 100 unid.	6			
50	Saco de lixo preto 100 litros	Fardo 100 unid.	16			
51	Saco de lixo preto 200 litros	Fardo 100 unid.	9			
52	Pasta Desengraxante p/as mãos	500g	2			
53	Vassoura de pelo 40 cm - (vida útil de no mínimo 3 meses)	Unidade	8			
54	Vassoura de pelo 60 cm	Unidade	8			
55	Vassoura de piaçava (chapeada) – (vida útil de no mínimo 3 meses)	Unidade	8			
56	Vassoura Gari	Unidade	8			
57	Cabeleira de Carro de limpeza balde 30 litros duas águas.	Unidade	10			



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro
Presidência

	58	Refil similar ou superior a marca MOP ou Flash Limp plano 3 em 1	Unidade	22			
	59	Tira ferrugem de pisos e azulejos	litro	8			
	60	Saquinhos para absorvente íntimo Pacote com 100 unidades	Pacote	4			
	61	Desodorizante para mictórios	Unidade	45			
	62	álcool em gel	Bombona 5 Litro	8			
	63	Protetor de assento sanitário Caixa com 600	Unidade	2			
2 - material mínimo de consumo estimado semestral	1	Polidor de metais	Unidade	2			
	2	Vasculho	Unidade	4			
	3	Aplicador universal 500ml	Unidade	17			
	4	Balde p/ mops similar ou superior as marcas Flash Limp ou Bettanin Novaça	Unidade	15			
	5	Cabo De Alumínio 1,40m C/rosca P/mops similar ou superior as marcas Flash Limp ou Bettanin Novaça	Unidade	17			
	6	Desentupidor de pia	Unidade	4			
	7	Escova sanitária com suporte	Unidade	15			
	8	Limpa carpete	Bombona 5 litros	1			
	9	Pá cata cata – vida útil de no mínimo 4 meses	Unidade	9			
	10	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	3			
	11	Espremedor de Mopita – vida útil de no mínimo 3 meses	Unidade	5			



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro
Presidência

	12	Refil de aplicador de cera	Unidade	2			
	13	Removedor sem cheiro 500ml similar ou superior a marca Faísca	Unidade	8			
	14	Água rás 900ml	Unidade	8			
	15	Dispenser para saquinho de absorvente íntimo	Unidade	55			
	16	Pá quadrada nº5, com cabo	Unidade	8			
3 - material mínimo de consumo estimado anual	1	Armação Mop pó similar ou superior as marcas Bralimpia ou Brettanin – vida útil de no mínimo 12 meses	Unidade	8			
	2	Espanadeira de pó similar ou superior a marca condor	Unidade	9			
	3	LT com cabo	Unidade	8			
	4	Stalock para enceradeira Certec 17º - vida útil de no mínimo 6 meses	Unidade	8			

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA (www.compras.rj.gov.br).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SIGA até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item 3 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e no Decreto n.º 42.063, de 2009, para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI.

2.6. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;

2.7.9. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego;

2.7.10. sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.3 e 2.7.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.3 e 2.7.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional



com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.14. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3. DAS DECLARAÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



3.3.5. cumpre as exigências de elaboração independente de proposta previstas no Decreto nº 43.150, de 24 de agosto de 2011;

3.3.6. Caso o objeto seja uma prestação de serviços, que cumpre a reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei estadual nº 7.382, de 14 de junho de 2016.

3.3.7. que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar cujos efeitos ainda vigorem e sejam aplicáveis no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade das declarações de que tratam os itens 3.3 e 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 13.303/2016](#), e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e das declarações pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Após a fase de envio de lances, serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas.



3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, conforme disposto no item 3.9, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



4.1.1. Valor unitário e total do lote;

4.1.2. Marca

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

4.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Anexo deste Edital referente ao orçamento estimado;

4.11.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos, para cada LOTE, no item 1.3 e no Anexo V deste Edital referente ao Orçamento Estimado:

4.13.1 O valor máximo desta contratação para o lote 1 é de R\$ 1.950.161,72 (um milhão , novecentos e cinquenta mil, cento e sessenta e um reais e setenta e dois centavos);

4.13.2 O valor máximo desta contratação para o lote 2 é de R\$ 436.549,91 (quatrocentos e trinta e seis mil, quinhentos e quarenta e nove reais e noventa e um centavos).

4.13.3 A Proposta de Preços deverá vir acompanhada da Planilha de custos e formação de preços, Anexo I do Termo de Referência, referente ao lote 1 – tanto para o coordenador quanto para o auxiliar de serviços gerais, devidamente preenchida.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$10,00 (dez reais).
- 5.9. 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.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, e caso o sistema eletrônico de contratações utilizado possua essa funcionalidade, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.4.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação das microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 42.063, de 2009.



5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, 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.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1.1 contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

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

5.19.1.3 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

5.19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 49.233/2024;

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



5.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

5.19.2.2 empresas brasileiras;

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

5.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, de ofício ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

e) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

f) módulo Registro de Ocorrências do SIGA.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 3.4 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante.

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10.5. O regime de execução da presente contratação será de empreitada por preço global.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.



6.12.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo Termo de Referência, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação que trata o Anexo referente aos requisitos de habilitação deste Edital apenas ao licitante vencedor.



7.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo pregoeiro por meio do registro cadastral no SIGA, quanto aos documentos por este abrangidos.

7.2.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SIGA e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o pregoeiro, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.2.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SIGA, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

7.2.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.4. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser



reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 42.063/2009.

7.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



7.10.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

7.10.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 15 minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, em campo próprio do sistema eletrônico de contratações ou, em sua indisponibilidade, para o e-mail funcional presriotrilhos@riotrinhos.rj.gov.br, mediante confirmação de recebimento, contados:

- a) a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a partir da ata de julgamento, nas licitações com inversão de fases.

8.1.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.1.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.2. Caberá ao pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



8.3. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DEMAIS PENALIDADES

9.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a demora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a CONTRATADA sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

a) Advertência;

b) Multa administrativa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a RIOTRILHOS, por prazo de até dois anos.

9.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza da gravidade da falta cometida.

9.3 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para sua fixação.

9.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva da RIOTRILHOS.

9.5 A advertência e a multa previstas nas alíneas “a” e “b” do item 10.1, serão impostas pelo Diretor do setor requisitante.

9.6 A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a RIOTRILHOS, prevista na alínea “c” do item 10.1, serão impostas pelo Diretor-Presidente.



9.7 A multa administrativa prevista na alínea “b” do item 10.1 será:

- a) moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida considerando que caso o serviço seja concluído dentro do prazo inicialmente estabelecido no contrato, o valor da multa será devolvido após o recebimento provisório;
- b) moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado frente ao prazo do serviço calculado sobre o valor total da contratação, subtraindo os valores já aplicados de multa nas parcelas anteriores;
- c) compensatória de até 3%, calculado sobre o valor total da contratação pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, pela execução em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;
- d) compensatória de até 5% calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução parcial;
- e) compensatória de até 10%, calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução total.

9.8 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

9.9 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, podendo a RIOTRILHOS descontá-la na sua totalidade da garantia, cabendo à CONTRATADA a recomposição do valor original da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis. Em caso de não recomposição no prazo devido, a RIOTRILHOS deverá descontar dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso cobrar judicialmente.

9.10 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada ou se não puder ser descontada desta, além da perda da garantia, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela RIOTRILHOS ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.11 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a RIOTRILHOS, prevista na alínea “c” do item 10.1, não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos.



9.12 A suspensão temporária poderá ensejar a rescisão imediata do contrato pelo Diretor - Presidente, desde que justificado com base na gravidade da infração.

9.13 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

9.13.1 Após o registro da penalidade no Cadastro de fornecedores do Estado por meio do SIGA, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea “c” do item 10.1, 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.

9.14 A sanção de suspensão poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a RIOTRILHOS em virtude de atos ilícitos praticados.

9.15 As penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade de rescisão contratual.

9.16 O licitante que, convocado nos prazos indicados nesse edital e/ou nos prazos oficialmente divulgados pela RIOTRILHOS, conforme o caso, não celebrar o contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; ou, ainda, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará suspenso de licitar e contratar com RIOTRILHOS e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.



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

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

9.19 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da sua notificação.

9.20 O Diretor-Presidente emitirá decisão motivada sobre a aplicação ou não da sanção à CONTRATADA, devendo conter demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos, que será publicada em Diário Oficial, cabendo desta decisão recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei 13.303/2016](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail funcional presriotrilhos@riotrilhos.rj.gov.br, mediante confirmação de recebimento.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5. Modificado substancialmente o edital como resultado da resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



11. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.2. O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 70 da Lei nº 13.303/2016, correspondente a 5 % (cinco por cento) de seu valor anual.

11.2.1. Caso o prazo de vigência do contrato seja inferior a um ano, a garantia prevista no item 11.2 será calculada sobre o valor total do Contrato.

11.2.2. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

11.3. O CONTRATADO poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

11.3.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

11.3.2. seguro-garantia; e

11.3.3. fiança bancária.

11.4. Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, a garantia assegurará o pagamento de:

11.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

11.4.2 multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;

11.4.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

11.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 11.8, o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 11.3.

11.8. Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:



11.9. a apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;

11.10. a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.11. será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.6 deste Contrato; e

11.12. a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.4, observada a legislação que rege a matéria.

11.13. Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.14. Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.15. Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO, na forma do item 12.17.

11.16. O CONTRATADO obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 12.2 neste item.

11.17. A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no contrato.

11.17.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

11.18. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.18.1 Caso se trate de contrato de prestação de serviços com mão-de-obra exclusiva, se o pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao Contrato não ocorrer até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser executada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, observada a legislação que rege a matéria.



11.19. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.19.1 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

11.20. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.21. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.21.1 A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

11.21.2 Caso se trate de contrato de prestação de serviços com mão-de-obra exclusiva, a garantia somente será liberada ou restituída ante a comprovação de que o CONTRATADO pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.22. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e neste Contrato.

12. PAGAMENTO

12.1. O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO em 12 (doze) parcelas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente, na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

12.2. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, 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 pelo CONTRATADO.



12.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas.

12.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

12.4. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento ao Departamento Financeiro - DEPFIN, situado na Av. Nossa Senhora de Copacabana, 493,6º andar, sala 601, Copacabana – Rio de Janeiro – RJ – CEP 22.031-000, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para o endereço eletrônico.

12.4.1 No caso de contrato de prestação de serviços com mão-de-obra exclusiva, os documentos descritos no item 13.4 deverão ser acompanhados:

a) do registro de ponto;

b) da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário 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;

c) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;

d) da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

e) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

f) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;

g) comprovante de depósito do FGTS; e

h) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

12.5. Uma vez recebidos os documentos mencionados no item 13.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SIGA para verificar:

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;



b) se o **CONTRATADO** foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e

c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

12.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **CONTRATADO**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.5.3 Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao **CONTRATADO** a ampla defesa.

12.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o **CONTRATADO** não regularize sua situação.

12.5.5 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

12.5.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

12.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.7.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.7.2 O **CONTRATADO** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

12.7. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao **CONTRATADO**, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.



12.8. 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.

12.9. Caso o **CONTRATADO** não esteja aplicando o regime de cotas na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, deste edital e do contrato, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

12.10. Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo **CONTRATADO**, ficando vedada a emissão de empenho do **CONTRATANTE** diretamente aos subcontratados, ressalvada, nos casos de prestação de serviços, a hipótese dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.11.1 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo **CONTRATADO**.

13. PRAZO CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

13.2 A duração dos contratos regidos por este regulamento não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, exceto:

13.2.1 para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da RIOTRILHOS;

13.2.2 nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio;

13.2.3 em contratos em que a empresa é usuária de serviços públicos;

13.2.4 nos casos em que a empresa for locatária;

13.2.5 em contratos que geram receita para a RIOTRILHOS;

13.2.6 nos casos em que a execução do escopo do contrato seja incompatível com a previsão de duração máxima de cinco anos.

14. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços,



acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

14.9 Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, item “serviço de mão de obra de limpeza e material de limpeza”, com periodicidade anual, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.16.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:



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

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

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

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

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

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

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

14.22 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos.

15. EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

15.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Edital, na forma do RILC/RIOTRILHOS.



16. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Após a homologação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.

16.4. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.

16.6. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 17.4.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.

17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

17.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

17.11.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro
Presidência

- 17.11.4. ANEXO IV – Documentação exigida para Habilitação
- 17.11.5. ANEXO V – Orçamento estimado
- 17.11.6. ANEXO VI – Modelo de apresentação da proposta

Rio de Janeiro, 15 de maio de 2025

Rafael Machado Quaresma

Diretor Presidente



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza predial, com fornecimento de material de limpeza, a fim de atender as demandas da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana - SETRAM que abrange a Companhia de Transportes sobre Trilhos - RIOTRILHOS, a Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística - CENTRAL e o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO, conforme condições, quantidades e exigências apresentadas neste Termo de Referência.

1.2. Após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP (83595780), a solução escolhida é a contratação através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com modo de disputa aberto, aplicando-se aos procedimentos licitatórios e contratos da Companhia de Transportes Sobre Trilhos – RIOTRILHOS, a Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Federal n.º 12.232, de 29 de abril de 2010, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Estadual n.º 31.863, de 17 de setembro de 2002, e do Decreto Estadual n.º 44.857, de 30 de junho de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 46.188/2017, de 06 de dezembro de 2017, e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da RIOTRILHOS.

1.3. O regime de execução da contratação será empreitada por preço global, ou seja, contratação da execução do serviço por preço certo e total, de acordo com o art. 42, II, da Lei n.º 13.303/2026.

1.4. O critério de julgamento será o menor preço, de acordo com o art. 54, I, da Lei n.º 13.303/2026.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto n.º 41.124, de 09 de janeiro de 2008, e tendo em vista o que consta no processo n.º E-01/401138/2008, instituiu a Administração Compartilhada no Edifício da Secretaria de Estado de Transportes - SETRANS, localizado à Avenida Nossa Senhora de Copacabana, n.º 493, Copacabana, Rio de Janeiro - RJ, através da Resolução SEPLAG, n.º 208 de 21/05/2009.

No mesmo ato, estabeleceu que a gestão operacional da Administração Compartilhada inicialmente cabe à Companhia de Transportes Sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro - RIOTRILHOS, por meio de sua Divisão de Serviços Gerais - DISEG.

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza predial, com fornecimento de materiais, é fundamental para garantir a higienização e a conservação adequadas do Edifício Sede. Empresas especializadas dispõem de equipes qualificadas e equipamentos apropriados, assegurando um ambiente limpo, seguro e saudável para todos os usuários, o que reflete diretamente no bem-estar dos colaboradores e visitantes.

Além disso, essa contratação proporciona eficiência operacional, pois a empresa contratada se responsabiliza pelo fornecimento contínuo e padronizado dos materiais de limpeza, evitando interrupções no serviço. Dessa forma, o tempo de gerenciamento interno é otimizado e a manutenção do ambiente é garantida de maneira eficaz, promovendo um espaço mais produtivo.

Considerando a necessidade de justificar a contratação tendo em vista o Contrato n.º 001/2021 (68536927) e 69158443, é notório que a associação beneficente Fundação Santa Cabrini - FSC é responsável pela gestão do trabalho prisional do Estado do Rio de Janeiro, tendo como atribuição institucional a promoção da reintegração da população em cumprimento de pena por meio do trabalho e da qualificação profissional.

A preocupação se concentra, especialmente, na falta de experiência e treinamento específico desses trabalhadores que pode resultar em uma limpeza de baixa qualidade, comprometendo a higiene e a estética das instalações, gerando uma limpeza inadequada e desperdício desnecessário de materiais, podendo ocasionar prejuízos ou até interrupções funcionais desta Companhia.

Além disso, exige a supervisão constante para garantir a execução adequada das tarefas por parte dos trabalhadores em regime penal resultando em desconforto aos visitantes, preocupação entre os funcionários e à segurança do ambiente de trabalho. Esse desconforto pode levar a uma diminuição da produtividade dos funcionários, já que podem se sentir inseguros ou distraídos.

Destaca-se que o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO, empresa que trabalha com fiscalização, inspeção e vistoria dos serviços intermunicipais de transportes de passageiros, dentre outros, vai ocupar o Edifício Sede e manter este contrato pode envolver questões de vulnerabilidade na segurança das instalações, gerando a responsabilidade da empresa em caso de incidentes ou acidentes.

A terceirização é necessária, uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores para desempenharem tais funções, características e atribuições para realização das tarefas. Conforme disposição do artigo 7º da IN n.º 2/2008 da SLTI do MPOG “as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta” e o Decreto Estadual n.º 41.203/2008, considera que "os serviços auxiliares, prestados por terceiros, são necessários ao desempenho das atribuições dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações Estaduais, tais como limpeza e conservação, vigilância, serviços de transporte, manutenção e/ou assistência técnica de máquinas e equipamentos de escritório, operação de elevadores e de centrais telefônicas, manutenção e/ou operação de sistemas e/ou equipamentos operacionais, manutenção de edificações e serviços de outras naturezas, desde que executados de forma continuada e não vinculados à atividade fim."

Desta forma, os serviços a serem prestados são de atividades acessórias, de natureza contínua e residente, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a saúde dos ocupantes bem como provocar a deterioração das instalações e equipamentos da RIOTRILHOS e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, não gerando vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A presente contratação deve atender as seguintes especificações:

PARCELAMENTO	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO SIGA	UNIDADE DE FORNECIMENTO
LOTE 1	0714.001.0021 (ID - 99065)	LIMPEZA PREDIAL, SERVICO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVACAO, AREAS INTERNAS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	SERVIÇO

LOTE 2	0308.002.0074 (ID - 128206)	SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENE	SERVIÇO
--------	--------------------------------	---	---------

3.2. Este Termo de Referência tem por finalidade estabelecer critérios, parâmetros e os requisitos mínimos necessários para a execução da prestação de serviço de limpeza predial com fornecimento de material de limpeza. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade." **SÚMULA n.º 247, do TCU.**

Além da especialização e competitividade, o parcelamento oferece maior flexibilidade contratual e transparência na gestão. Com contratos separados, a fiscalização se torna mais eficiente, permitindo um acompanhamento independente e mais detalhado de cada serviço. Em caso de necessidade de ajustes, é possível modificar um dos contratos sem impactar o outro, o que agiliza a resolução de problemas e facilita o gerenciamento das contratações, garantindo melhor controle sobre os custos e a qualidade dos serviços e materiais adquiridos.

3.3. Os serviços e produtos cotados deverão atender as condições de exatidão de todas as especificações e padrões solicitados, conforme descrições dos Lotes abaixo.

3.4. DO LOTE 1:

3.4.1 O serviço deverá ser realizado conforme a necessidade e quantidade da RIOTRILHOS, após comunicação encaminhado à empresa, a partir da assinatura do contrato, e deverão ser prestados conforme descrição do item 3.8;

3.4.1.1. Atribuições por categoria:

3.4.1.1.1. Atribuições do Supervisor:

- 3.4.1.1.1.1.** Proceder a remanejamentos, se necessário;
- 3.4.1.1.1.2.** Distribuir o material para a execução das tarefas determinadas;
- 3.4.1.1.1.3.** Fazer a previsão e distribuição dos equipamentos e materiais necessários ao setor;
- 3.4.1.1.1.4.** Avaliar diariamente as condições de limpeza nas áreas;
- 3.4.1.1.1.5.** Verificar o cumprimento das técnicas de limpeza dos serventes;
- 3.4.1.1.1.6.** Fiscalizar a execução das tarefas conforme cronograma de serviços das áreas;
- 3.4.1.1.1.7.** Percorrer as áreas que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas;
- 3.4.1.1.1.8.** Controlar a circulação dos funcionários no horário das refeições;
- 3.4.1.1.1.9.** Supervisionar a qualidade dos serviços das áreas sob sua responsabilidade;

- 3.4.1.1.1.10. Manter a disciplina no local de trabalho;
 - 3.4.1.1.1.11. Orientar aos funcionários sobre as prioridades do serviço;
 - 3.4.1.1.1.12. Atender e dar prioridade a chamados de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário;
 - 3.4.1.1.1.13. Auxiliar seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
 - 3.4.1.1.1.14. Zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal em serviço;
 - 3.4.1.1.1.15. Fazer cumprir as normas Institucionais;
 - 3.4.1.1.1.16. Responder pela ordem e estética das áreas sob sua responsabilidade;
 - 3.4.1.1.1.17. Manter contato permanente com o fiscal do contrato;
 - 3.4.1.1.1.18. Participar das etapas do processo de treinamento e reciclagem dos funcionários;
 - 3.4.1.1.1.19. Avaliar o desempenho dos serviços dos serventes de higiene;
 - 3.4.1.1.1.20. Proceder a relatórios de movimentação e irregularidades do quadro de pessoal e encaminhar à CONTRATANTE, sempre que houver;
 - 3.4.1.1.1.21. Participar do controle de materiais e equipamentos, necessários à devida prestação dos serviços;
 - 3.4.1.1.1.22. Controlar o quadro de pessoal, conforme contingente estabelecido em contrato;
 - 3.4.1.1.1.23. Participar na avaliação da qualidade das atividades desenvolvidas;
 - 3.4.1.1.1.24. Dominar pacote Office;
 - 3.4.1.1.1.25. Controlar a assiduidade do funcionário, inclusive quanto a Folha de ponto;
 - 3.4.1.1.1.26. Comunicar a fiscalização os casos em que os seus empregados sofrerem acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho; e
 - 3.4.1.1.1.27. Cumprir todas as determinações conforme orientações superiores, todas de acordo com o que dispõe este Termo de Referência;
- 3.4.1.1.2. Atribuições do Servente:**
- 3.4.1.1.2.1. Executar técnicas e procedimentos conforme rotinas pré-estabelecidas, pela CONTRATANTE;
 - 3.4.1.1.2.2. Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPI's;
 - 3.4.1.1.2.3. Zelar pelos equipamentos e materiais, mantendo-os em bom estado de conservação;
 - 3.4.1.1.2.4. Recolher qualquer objeto esquecido por funcionários e visitantes e entregá-los ao supervisor, que providenciará a imediata entrega à fiscalização do contrato;
 - 3.4.1.1.2.5. Comunicar os defeitos de válvulas, torneiras, chuveiros para o supervisor;
 - 3.4.1.1.2.6. Requisitar ao supervisor o material de limpeza necessário para o uso diário;
 - 3.4.1.1.2.7. Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e outros se houver);
 - 3.4.1.1.2.8. Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos, quando solicitado;
 - 3.4.1.1.2.9. Desempenhar tarefas afins que lhe forem determinadas pelo supervisor, incluindo varrição das áreas internas e externas, pequenos serviços de capina e recolhimento do entulho gerado nessas tarefas;
 - 3.4.1.1.2.10. Cumprir rigorosamente horários de entrada, saída e refeições, que deverão ser controlados pelo supervisor;

3.4.1.1.2.11. Os equipamentos de limpeza, panos de limpeza e de chão, baldes, carrinhos de limpeza e demais utensílios deverão ser higienizados diariamente;

3.4.1.1.2.12. Manter limpa a Sala da Coordenação; e

3.4.1.1.2.13. Cumprir todas as determinações conforme orientações superiores, todas de acordo com o que dispões este Termo de Referência;

3.4.1.1.3. Tipos de limpeza:

3.4.1.1.3.1. Limpeza Diária:

3.4.1.1.3.1.1. É o processo diário de limpeza com água e sabão ou detergente neutro de todas as áreas da Instituição, com a finalidade de remover a sujeira, coleta de resíduos e reposição de material de higiene, uma ou duas vezes ao dia, conforme a necessidade. Devemos lembrar que cada área tem a sua rotina que deve ser obedecida;

3.4.1.1.3.1.2. Limpeza Quinzenal ou Mensal:

3.4.1.1.3.1.3. É o processo quinzenal ou mensal de limpeza como lavagem geral de pisos dos corredores, limpeza de portas, paredes, corredores, tetos, rodapé, parapeitos, janelas, persianas, halls de entrada, elevadores, pontos de luz fluorescente e incandescente, luminárias em geral, parte interna e externa dos prédios e das unidades externas, escadas e cortinas, persianas, áreas, grades, pedestais e demais áreas de circulação;

3.4.1.1.4. Classificação das áreas:

3.4.1.1.4.1. “*Áreas Não Críticas*” são todas as áreas onde são desenvolvidas atividades que não ofereçam risco mínimo de transmissão de contaminação, tais como: Hall, Corredores, Áreas Administrativas e Similares, Depósitos, Galpões, Almoxarifados, Oficinas, Pátios externos, Calçadas, Estacionamentos; e

3.4.1.1.4.2. “*Áreas Críticas*” são todas as áreas nas quais serão desenvolvidas as atividades de varrição, capina e coleta dos resíduos, proveniente desse serviço, em razão da própria natureza de sua execução;

3.4.1.1.5. Métodos de limpeza e organização:

3.4.1.1.5.1. Limpeza Úmida - Utilizando água como elemento principal da remoção da sujeira, podem ser feitas por processo manual ou mecânico. Consiste em passar pano ou esponja umedecido em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias e mobiliários. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de Mop e/ou utilizando equipamentos;

3.4.1.1.5.2. Limpeza Molhada - Consistem na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica;

3.4.1.1.5.3. Limpeza Seca - Consistem na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é autorizada somente em áreas externas;

3.4.1.1.6. Equipamentos de limpeza:

3.4.1.1.6.1. Equipamentos de Proteção Individual - EPI, tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das suas funções, compatíveis com o grau de risco da atividade exercida;

3.4.1.1.7. Procedimentos de limpeza:

3.4.1.1.7.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção, competindo à CONTRATADA:

3.4.1.1.7.1.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;

3.4.1.1.7.1.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

3.4.1.1.7.1.3. Não permitir que os funcionários utilizem anéis, pulseiras e demais adornos

durante o desempenho das atividades de trabalho;

3.4.1.1.7.1.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

3.4.1.1.7.1.5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área onde o a tarefa está sendo realizada antes dos procedimentos de limpeza;

3.4.1.1.7.1.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo para o mais sujo, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

3.4.1.1.7.1.7. Realizar a coleta do lixo pelo menos, duas vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

3.4.1.1.7.1.8. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

3.4.1.1.7.1.9. Usar a técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

3.4.1.1.7.1.10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (Mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pelo CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

3.4.1.1.7.1.11. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação da Gerência de Serviços;

3.4.1.1.7.1.12. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente. As planilhas de Limpeza, detalhadas por áreas, a serem apresentadas pela CONTRATADA / CONTRATANTE, apresentam o item a ser tratado, a finalidade do processo, os produtos a serem adotados e a frequência de limpeza, detalhando quando necessário, o turno/período adequado, divididos entre manhã e tarde. Os Processos mencionados poderão ser modificados, se necessário, em acordo, com as rotinas determinadas pela Divisão de Serviços Gerais, desta CONTRATANTE, tais como: áreas internas – os serviços deverão ser prestados diariamente, uma vez quando não especificado;

3.4.1.1.7.1.13. Rever e equipar o carro funcional com todos os utensílios padronizados;

3.4.1.1.7.1.14. Reabastecer os carros com material de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete);

3.4.1.1.7.1.15. Retirar o lixo comum duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

3.4.1.1.7.1.16. Remover, com pano úmido ou flanela, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, aparelhos de telefone, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

3.4.1.1.7.1.17. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, de todos os banheiros, duas vezes ao dia;

3.4.1.1.7.1.18. Passar Mop pó nos corredores e salas administrativas, quando necessário;

3.4.1.1.7.1.19. Passar Mop úmido nas salas administrativas e nos corredores, quando necessário;

3.4.1.1.7.1.20. Lavar todos os banheiros;

3.4.1.1.7.1.21. Lavar cestos de lixo sempre que necessário;

3.4.1.1.7.1.22. Limpar os depósitos de lixo quando for necessário;

3.4.1.1.7.1.23. Limpar o depósito de material de limpeza, os equipamentos e utensílios no final de cada turno;

3.4.1.1.7.1.24. Recolher os Mop's secos e úmidos, panos de piso e pó e encaminhar para a sala de higienização indicada, ao final de cada turno;

3.4.1.1.7.1.25. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, caso haja, antes e após as refeições;

3.4.1.1.7.1.26. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

3.4.1.1.7.1.27. Limpar o refeitório, copa e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

3.4.1.1.7.1.28. Áreas Internas – Os serviços deverão ser prestados quinzenalmente ou mensalmente, quando necessário, uma vez quando não especificado;

3.4.1.1.7.1.29. Limpar atrás de geladeiras e armários;

3.4.1.1.7.1.30. Limpar quadros de aviso e murais;

3.4.1.1.7.1.31. Limpar os interruptores;

3.4.1.1.7.1.32. Limpar portas, batentes e divisórias;

3.4.1.1.7.1.33. Limpar vidros e/ou divisórias de vidro;

3.4.1.1.7.1.34. Limpar parapeitos de janelas;

3.4.1.1.7.1.35. Limpar o elevador com produtos adequados;

3.4.1.1.7.1.36. Áreas Externas - Os serviços deverão ser prestados diariamente, uma vez quando não especificado;

3.4.1.1.7.1.37. Todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, jardins, entre outras os quais deverão ser varridos, removendo papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela Divisão de Serviços Gerais, desta CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

3.4.1.1.7.1.38. Áreas Externas - Os serviços deverão ser prestados semanalmente ou mensalmente ou sempre que necessário;

3.4.1.1.7.1.39. Deverá ser executado o serviço de capina, varredura e limpeza de áreas ajardinadas (varredura e recolhimento de lixo) e rega diária (todos os insumos serão fornecidos pela CONTRATADA); e

3.4.1.1.7.1.40. Os serviços contratados compreenderão também eventuais mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de pequenos entulhos.

3.5. DO LOTE 2:

3.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo necessário à execução dos serviços, de acordo com a relação básica informada neste Termo de Referência, cujas quantidades foram estimadas pela CONTRATANTE;

3.5.2. A relação de material constante na planilha anexada é básica e seus quantitativos são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento de todo o material necessário à perfeita execução dos serviços;

3.5.3. Materiais, produtos e insumos deverão ser entregues no período de 10 (dez) horas às 12 (doze) horas e 14 (quatorze) horas às 17 (dezessete) horas de segunda à sexta feira;

3.5.4. Materiais, produtos e insumos não serão recebidos no período de 12 (doze) horas às 14 (quatorze) horas, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;

3.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais referentes aos produtos de limpeza utilizados na execução dos serviços para fins de conferência pela Fiscalização do Contrato;

3.5.6. Caso falte algum material/insumo na nota fiscal, a empresa deverá realizar o desconto na Fatura de Serviços;

3.5.7. Caso seja necessário a aquisição de material/insumo, a CONTRATADA deverá enviar uma justificativa por escrito à Fiscalização Técnica, que poderá autorizar a compra até o valor máximo do valor de insumos mensais;

3.5.8. O envio, controle e reposição do material/insumo é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.5.9. A falta de material/insumo na prestação de serviços é considerada falta grave com multa prevista no instrumento convocatório e será admitida a rescisão do contrato por parte da CONTRATANTE;

3.5.10. Os produtos oferecidos pela CONTRATADA deverão ser de alta qualidade e eficiência, de acordo com o padrão já reconhecido no mercado;

3.5.11. A CONTRATADA deverá remeter à Fiscalização, até o terceiro dia útil de cada mês, cópias das requisições diárias de insumos e uma planilha resumo, em papel timbrado da empresa, informando o quantitativo de material utilizado no mês anterior;

3.5.12. A CONTRATADA será responsável pela armazenagem, controle, diluição, distribuição e transporte dos materiais que serão utilizados na execução dos serviços;

3.5.13. Fica vedado a diluição de produtos que não sejam concentrados, tais como sabonete líquido, detergente, dentre outros;

3.5.14. A CONTRATADA deverá solicitar diariamente os insumos, por meio de formulário próprio, onde deve constar assinatura do funcionário requerente, supervisor e Fiscal de Contrato;

3.5.15. A CONTRATADA deverá manter os porta papéis (*dispenser*) chaveados, em funcionamento, em todos os banheiros dos ambientes contemplados no contrato, tanto os que acompanham os vasos sanitários, como as papeleiras que acompanham as pias dos banheiros e portas sabonetes, repondo imediatamente os avariados ou faltantes;

3.5.16. A CONTRATADA deve se precaver para que não haja falta de quaisquer materiais durante toda a execução contratual;

3.5.17. A CONTRATADA deverá utilizar produto ou material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, responsabilizando-se pelo descarte de resíduos e embalagens nos termos da legislação ambiental em vigor;

3.5.18. As especificações dos materiais poderão sofrer alteração, desde que previamente acordadas com a Comissão de Fiscalização;

3.5.19. Da quantidade de material mínimo de consumo mensal:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL
1	Álcool 70	litro	26
2	Aromatizante Ambiental em spray	Frasco	50
3	Aromatizante líquido - 5L	Bombona 5 litros	7
4	Balde Plástico 10 litros – vida útil de no mínimo 4 meses	Unidade	4
5	Brilha Inox	Frasco	5
6	Cabeleira Mopita – vida útil de 2 meses	Unidade	21
7	Cera líquida incolor (Cera Flex 3 em 1)	Bombona 5 litros	8
8	Cloro	Bombona 5 litros	18
9	Desinfetante Concentrado	Bombona 5 litros	13
10	Óleo de Peroba	200ml	10
11	Desodorante para sanitário em pedra	Unidade	220
12	Detergente neutro biodegradável (tipo para louças)	500ml	46
13	Detergente Neutro de uso geral	Bombona 5 litros	8
14	Disco bege enceradeira 350mm 17º - vida útil 2 meses	Unidade	7
15	Disco preto enceradeira 350mm 17º - vida útil 1 mês	Unidade	6

16	Disco verde enceradeira 350mm 17° - vida útil 1 mês	Unidade	6
17	Disco Bonnet 350mm	unidade	2
18	Esponja de lã de aço	Unidade	3
19	Esponja dupla face	Unidade	146
20	Fibra branca – vida útil de no mínimo 1 mês	Unidade	11
21	Fibra verde – vida útil deno mínimo 1 mês	Unidade	11
22	Flanela amarela	Unidade	40
23	Inseticida spray, sem cheiro	Frasco	38
24	Limpador multiuso	Bombona 5 litros	7
25	Limpa-vidro	Frasco de 500ml	14
27	Lustra móveis cremoso	Frasco de 200ml	14
26	Luva amarela para limpeza tamanho G	Par	14
27	Luva amarela para limpeza tamanho M	Par	13
28	Luva amarela para limpeza tamanho XG	Par	0
29	Luva verde para limpeza tamanho G	Par	12
30	Luva verde para limpeza tamanho M	Par	13
32	Luva verde limpeza tamanho XG	Par	0
33	Máscara protetora contra pó e odores	Unidade	26
34	Naftalina - pacote de 30g	Pacotes	24
35	Pano multiuso similar ou superior a marca Perfex Rolo picotado 300m	Unidade	1
36	Pano de chão alvejado	Unidade	60
37	Pano de mão (flanela cor branca 30x60)	Unidade	50
38	Pano de prato liso de algodão na cor branca 70x40cm (medida aproximada)	Unidade	12
39	Papel Higiênico rolo de 1ª qualidade, tipo folha simples. Material: 100% fibras naturais. Textura: liso. Acabamento: sem picote. Cor: branco. Largura: 12cm. Comprimento: 300m. similar ou superior a marca Neve ou Personal. (cx c/8un)	cx	49
40	Papel Toalha interfolhado de 1ª qualidade, tipo folha simples. Textura: Gofrado. Cor: branco. Apresentação: Interfolhado, dimensão(CxL): 22x20,7cm. Número Dobra: 02. Qualidade: 100% fibras naturais virgem. Similar ou superior as marcas Multipapéis, Jofel ou Wave-Gold. (Caixa 2.000 unidades)	Caixa	375
41	Pasta similar ou superior a marca LIMP TEK 500G	Unidade	17
42	Refil para embalador de guarda-chuva, matéria prima: membrana plástica polietileno de alta densidade, lisa e transparente	Caixa	2
43	Removedor similar ou superior a marca Audax	Bombona 5 litros	5
44	Rodo plástico 40cm – vida útil de no mínimo 3 meses	Unidade	8
45	Rodo plástico 60cm (vida útil de no mínimo 4 meses)	Unidade	8
46	Sabonete líquido para mãos	Bombona 5 litros	11
47	Saco de lixo preto 300 litros	Fardo 100 unid.	6
48	Saco de lixo preto 40 litros	Fardo 100 unid.	6
49	Saco de lixo preto 60 litros	Fardo 100 unid.	6
50	Saco de lixo preto 100 litros	Fardo 100 unid.	16
51	Saco de lixo preto 200 litros	Fardo 100 unid.	9
52	Pasta Desengraxante p/as mãos	500g	2
53	Vassoura de pelo 40 cm - (vida útil de no mínimo 3 meses)	Unidade	8
54	Vassoura de pelo 60 cm	Unidade	8
55	Vassoura de piaçava (chapeada) – (vida útil de no mínimo 3 meses)	Unidade	8
56	Vassoura Gari	Unidade	8
57	Cabeleira de Carro de limpeza balde 30 litros duas águas.	Unidade	10

58	Refil similar ou superior a marca MOP ou Flash Limp plano 3 em 1	Unidade	22
59	Tira ferrugem de pisos e azulejos	litro	8
60	Saquinhos para absorvente íntimo Pacote com 100 unidades	Pacote	4
61	Desodorizante para mictórios	Unidade	45
62	álcool em gel	Bombona 5 Litro	8
63	Protetor de assento sanitário Caixa com 600	Unidade	2

3.5.20. Da quantidade de material mínimo de consumo estimado semestral:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL
1	Polidor de metais	Unidade	2
2	Vasculho	Unidade	4
3	Aplicador universal 500ml	Unidade	17
4	Balde p/ mops similar ou superior as marcas Flash Limp ou Bettanin Noviça	Unidade	15
5	Cabo De Alumínio 1,40m C/rosca P/mops similar ou superior as marcas Flash Limp ou Bettanin Noviça	Unidade	17
6	Desentupidor de pia	Unidade	4
7	Escova sanitária com suporte	Unidade	15
8	Limpa carpete	Bombona 5 litros	1
9	Pá cata cata – vida útil de no mínimo 4 meses	Unidade	9
10	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	3
11	Espremedor de Mopita – vida útil de no mínimo 3 meses	Unidade	5
12	Refil de aplicador de cera	Unidade	2
13	similar ou superior a marca Faisca sem cheiro 500ml	Unidade	8
14	Água rás 900ml	Unidade	8
15	Dispenser para saquinho de absorvente íntimo	Unidade	55
16	Pá quadrada nº5, com cabo	Unidade	8

3.5.21. Da quantidade de material mínimo de consumo estimado anual:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL
1	Armação Mop pó similar ou superior as marcas Bralimpia ou Brettanin – vida útil de no mínimo 12 meses	Unidade	8
2	Espanadeira de pó condor	Unidade	9
3	LT com cabo	Unidade	8
4	Stalock para enceradeira Certec 17° - vida útil de 6 meses	Unidade	8

3.5.22. Os materiais trazidos nos itens 3.5.19, 3.5.20. e 3.5.21 deverão possuir marcas ou modelos reconhecidas e amplamente utilizadas no mercado comum, respeitado o limete do inciso I, do *caput*, do Art. 41, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. Área total do Edifício Sede:

ÁREA DO EDIFÍCIO SEDE DA RIOTRILHOS	
Área Total do Terreno	9.975,81 m ²
Área total construída - toda edificação que possui cobertura	8.586,81 m ²
Área total útil - medição de ambiente por ambiente	5.580,54 m ²
Áreas copa/banheiros	38,40 m ² + 655,58 m ² = 693,98 m ²

Área não edificada (Externa) – O prédio não possui área não edificada externa. Todas as instalações estão situadas na área construída da edificação.

-

3.7. Áreas discriminadas:

EDIFÍCIO SEDE	ÁREA TOTAL	SALAS ESCRITÓRIOS	COPAS BANHEIROS	ÁREA LIVRE CORREDORES
Portaria – Recepção	77 m ²	77 m ²	-	-
Garagem – G3	2.532,04 m ²	659 m ²	26,82 m ²	1.846,22 m ²
Auditório – 4º andar	169,83 m ²	140,48 m ²	29,35 m ²	-
C.SMT – 4º andar	629,48 m ²	161,88 m ²	27,73 m ²	66,88 m ²
6º andar	697,58 m ²	534,67 m ²	67,36 m ²	95,55 m ²
7º andar	697,58 m ²	534,67 m ²	67,36 m ²	95,55 m ²
8º andar	697,58 m ²	534,67 m ²	67,36 m ²	95,55 m ²
9º andar	697,58 m ²	534,67 m ²	67,36 m ²	95,55 m ²
Cobertura	673,23 m ²	-	-	-

3.8. Da quantidade de funcionários de serviços gerais para execução do Lote 1:

ÁREA INTERNA		
LOCAL	QUANTIDADE	HORÁRIO DE TRABALHO
Avenida Nossa Senhora de Copacabana, n.º 493, Copacabana, Rio de Janeiro-RJ, 22031-000		
Edifício Sede – Coordenador	1	07:00 às 16:00 – com almoço de 12:00 às 13:00 horas
CENTRAL (5º andar) – Auxiliar de Serviços Gerais	4	
SETRAM (10º e 11º andar) - Auxiliar de Serviços Gerais	5	
RIOTRILHOS (6º, 7º, 8º e 9º andar) - Auxiliar de Serviços Gerais	15	

3.8.1. Os materiais descrito nos itens 3.5.19, 3.5.20 e 3.5.21 deverão ser entregues e acondicionados no endereço descrito no item 3.8, ou seja, na Avenida Nossa Senhora de Copacabana, n.º 493, Copacabana, Rio de Janeiro-RJ, 22031-000, obedecendo as condições do item 4.

ÁREA EXTERNA		
LOCAL	QUANTIDADE	HORÁRIO DE TRABALHO
Estação de Bondes de Santa Teresa, Rua Lélio Gama, s/n - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20031-080		
CENTRAL (Estação de Bondes de Santa Teresa)	1	07:00 às 16:00 – com almoço de 12:00 às 13:00 horas

3.9. DOS ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

3.9.1. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por colaborador em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

I. áreas internas:

- Pisos frios: 600 m
- Almoxarifados/galpões: 1350 m²
- Áreas com espaços livres, ou seja, hall da portaria, hall dos elevadores, terraço, escadaria e salão (auditório, por exemplo): 800 m²

II. áreas externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 300 m²
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 300 m²
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 500 m²
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 500 m²
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 500 m²
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência mensal: 1000 m²

III. esquadrias externas:

- a) face externa com exposição à situação de risco: 220 m²
- b) face interna: 220 m²

IV. fachadas envidraçadas: 110 m², diariamente

3.10. Para execução dos serviços serão considerados as informações correspondentes às tabelas acima.

3.11. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Além da especialização e competitividade, o parcelamento oferece maior flexibilidade contratual e transparência na gestão. Com contratos separados, a fiscalização se torna mais eficiente, permitindo um acompanhamento independente e mais detalhado de cada serviço. Em caso de necessidade de ajustes, é possível modificar um dos contratos sem impactar o outro, o que agiliza a resolução de problemas e facilita o gerenciamento das contratações, garantindo melhor controle sobre os custos e a qualidade dos serviços e materiais adquiridos.

3.12. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, a planilha de custos e formação de preços, incluindo todos os impostos e taxas aplicáveis, preenchida conforme o modelo apresentado no Anexo I, em papel timbrado da empresa, de acordo com os quantitativos a serem fornecidos no período.

3.13. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO POR ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

3.13.1. Será adotado, na vigência do Contrato, “Acordo de Nível de Serviço – ANS” (Anexo II) disciplinado na Resolução SEPLAG nº 843, de 28 de dezembro de 2012, no qual se encontram estabelecidos critérios de aferição de resultados por meio indicadores básicos, os quais serão devidamente acompanhados pela fiscalização do contrato visando garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

- a) Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Contratante no acompanhamento da execução do Contrato e são essencialmente relevantes para a obtenção de resultados positivos dos serviços;
- b) A Comissão de Fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da Contratada por meio desses indicadores, utilizando planilhas de controle e realizando verificação dos serviços; e
- c) A Comissão de Fiscalização transmitirá à Contratada o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o 10º dia útil do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a respectiva fatura mensal de cobrança dos serviços.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários à contratação do Objeto correrão de acordo com a natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho especificados em Declaração de Disponibilidade Orçamentária – DDO e sua respectiva Nota de Empenho - NE.

5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1. A proposta deverá conter a descrição do objeto e o preço, apresentando o valor unitário do item e o valor total, de acordo com o Termo de Referência;

5.2. A proposta deverá considerar todos os custos necessários à execução dos serviços, englobando: taxas, fretes, seguros, sistema; custos diretos e indiretos; despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, financeiras, para emissão e reemissão de cartão e quaisquer outras julgadas essenciais ao cumprimento do objeto do presente Termo de Referência;

5.3. Não será aceita oferta de objeto com especificação diferente da constante no Termo de Referência;

5.4. A proposta de preços deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

5.5. Sob pena de desclassificação de sua proposta, o proponente, juntamente com os documentos de habilitação, deverá apresentar como qualificação técnica, os seguintes documentos, caso solicitado:

5.5.1. Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos condizentes ao objeto da contratação.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1. O recebimento provisório, se dará no ato da entrega do objeto ou do início da prestação do serviço;

6.2. O responsável pelo recebimento provisório procederá à conferência de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, caso não haja qualquer impropriedade explícita, o recebimento será atestado;

6.3. A verificação da qualidade e quantidade do material ou serviço e consequente aceitação dos mesmos será feita por um funcionário do componente da equipe de fiscalização; e

6.4. Caso algo da contratação seja recusado por vício ou dano, este deverá ser substituído ou refeito pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais ou documento correspondente;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos bens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas na entrega, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições nos objetos entregues, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Pagar à CONTRATADA a importância correspondente à entrega efetivamente realizada no prazo pactuado, mediante as notas fiscais devidamente atestadas e o competente processo administrativo de pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o a legislação aplicável;

7.6. O procedimento a ser adotado pela CONTRATANTE em caso de defeitos, mau funcionamento, ou furto será:

7.6.1. Acionar a Central de Atendimento, através do telefone ou via site e/ou e-mail da CONTRATADA; e

7.7. Descrever, com a maior riqueza de detalhes, as características do incidente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de garantir a qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os vícios, defeitos ou incorreções do serviço realizado;

8.3. Arcar com o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Termo de Referência;

8.4. Responsabilizar-se pelo serviço prestado, no que tange a qualidade dos desses e demais especificações do objeto;

- 8.5.** Substituir peças ou equipamentos defeituosos necessários à realização do serviço;
- 8.6.** Comprovado que a CONTRATANTE não incorreu em culpa, não irá arcar com o dano;
- 8.7.** Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados;
- 8.8.** Comunicar à CONTRATANTE, até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento da tarefa, com a devida comprovação;
- 8.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 8.10.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 8.11.** Designar preposto para assistir o fiscal do contrato;
- 8.12.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Encarregado/Supervisor designado;
- 8.13.** Manter Encarregado/Supervisor aceito pela CONTRATANTE, durante todo o horário de expediente, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, que será acompanhado e fiscalizado por responsável designado pela CONTRATANTE, e, especialmente, comunicando-a acerca dos casos de em que os seus empregados sofrerem acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho com a COVID-19;
- 8.14.** Substituir os empregados ausentes pelos motivos elencados no item 9.13. em, no máximo 24 (vinte e quatro) horas, comunicando os fiscais e o gestor do contrato designados pela CONTRATANTE;
- 8.15.** Selecionar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, com nível de escolaridade comprovado, preferencialmente, para ensino fundamental, no caso de auxiliar de serviços gerais, e nível médio no caso de Encarregado/Supervisor;
- 8.16.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente às técnicas de limpeza e gerenciamento de resíduos (a ser ministrado pela CONTRATADA), com noções e fundamentos de higiene, uso correto de EPI's (fornecidos pela CONTRATADA), manuseio de equipamentos, comportamento, postura, normas e deveres e rotina de trabalho a ser executada. O treinamento deverá ser realizado periodicamente a cada 06 (seis) meses ou quando houver mudanças que necessitem diretamente de conhecimentos específicos para uso de produtos;
- 8.17.** Todos os prestadores de serviços deverão ter conhecimento pleno de todas as áreas internas e áreas externas do Edifício Sede;
- 8.18.** Fornecer uniformes e todo equipamento de higiene e segurança do trabalho (EPI's), todos com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego para seus empregados no exercício de suas funções, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados portando crachás com fotografia recente fornecidos pela CONTRATADA;
- 8.19.** O uniforme será composto por calça comprida com bolsos frontais e blusa, preferencialmente, sem botões e com manga curta, em tecido em algodão, resistente e de cor clara, específico para cada categoria (Encarregado/Supervisor, auxiliar de serviços gerais), de forma a identificá-los de acordo com sua função, bem como disponibilizar a qualquer tempo, outra muda do uniforme completo, caso venha a ocorrer uma situação inesperada. Nos demais casos, o uniforme deverá ser trocado a cada 06 (seis) meses;
- 8.20.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 8.21.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo Encarregado/Supervisor deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados;
- 8.22.** Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados, através de folha de ponto;
- 8.23.** Fornecer funcionários treinados e orientados quando em qualquer substituição, inclusive por licença médica, folga, falta e férias, observando o prazo e as condições estabelecidas no item 10.14.;
- 8.24.** Atender de imediato às solicitações quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.25.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos

seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

8.26. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal mediante a concessão de vale transporte, assim como vale refeição/alimentação;

8.27. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento desses benefícios;

8.28. Preservar e manter o CONTRATANTE a margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

8.29. Encaminhar ao CONTRATANTE os exames médicos realizados periodicamente emitidos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP dos funcionários, em conformidade com a avaliação do grau de exposição do risco;

8.30. Atender às Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

8.31. Responder a CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento imediato do prejuízo constatado pelos danos e avarias causados por seus funcionários ao patrimônio da RIOTRILHOS ou demais empresas ocupantes do Edifício Sede, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades;

8.32. Responsabilizar-se pela higiene dos vestiários, banheiros e refeitório utilizados por seus funcionários, caso tenha;

8.33. Cumprir as exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.34. Prever percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, nos termos do regulamento específico, conforme dispõe o § 9º do Art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021; e

8.35. Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a RIOTRILHOS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a RIOTRILHOS, por prazo de até 2 (dois) anos;

9.1.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela RIOTRILHOS ou cobrada judicialmente;

9.1.5. As sanções previstas nos incisos I e III do item 10.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis;

9.2. A sanção prevista no inciso III do item 10.1, poderá também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

9.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

9.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a RIOTRILHOS em virtude de atos ilícitos praticados.

10. DA GARANTIA DOS PRODUTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1. A garantia dos produtos objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contra defeito de fabricação ou não conformidades, contados a partir do recebimento provisório, devendo tal condição constar expressamente das propostas escritas;

10.2. Durante o prazo de garantia estipulado no subitem anterior, a CONTRATADA se obriga a reparar, consertar, corrigir ou substituir o material adquirido, peças e/ou partes dos mesmos, exceto quando o defeito for provocado por uso inadequado, devidamente comprovado nos autos;

10.3. Deverá apresentar Declaração de Garantia, emitida pelo fabricante dos bens ofertados,

em papel que o identifique, contendo as condições e os prazos mínimos de garantia estipulados;

10.4. Declaração expressa de assistência técnica, emitida pelo fabricante dos bens ofertados, em papel que o identifique, indicando as empresas que prestarão a assistência técnica, relativa aos produtos, contendo, no mínimo, os seguintes elementos: Razão Social, CNPJ, endereço com CEP, número do telefone e e-mail (se houver), preferencialmente na cidade do Rio de Janeiro;

10.5. Declaração emitida pela empresa que prestará a assistência técnica, comprometendo-se a executar os serviços de assistência técnica aos produtos, em conformidade com as disposições constantes neste Termo de Referência; e

10.5.1. Todo atendimento à garantia e à assistência técnica devem ocorrer conforme Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990), atualizado pelo Decreto nº 7.963 de 15 de março de 2013 e Decreto nº 7.963 de 15 de março de 2013, respeitando prazos estabelecidos.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, conforme previsto no instrumento de contrato ou documento equivalente e deve ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura ou documento de cobrança equivalente pela CONTRATADA, que deve conter o detalhamento do objeto executado;

11.2. O pagamento será feito após a apresentação do documento de cobrança, no prazo de 30 (trinta) dias da data de sua emissão ou da sua certificação pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da CONTRATADA;

11.2.1. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela RIOTRILHOS, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira, que deve ser definida em contrato;

11.3. Não é permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, salvo nas hipóteses previstas em contrato e devidamente justificadas pelo Diretor do setor competente, em que o pagamento antecipado propiciar sensível economia de recursos ou representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para assegurar a prestação do serviço; e

11.4. É permitido descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua esmerada execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato designado pela RIOTRILHOS, que poderá ser auxiliado pelos seus respectivos fiscais, cabendo ao responsável legal ou preposto da CONTRATADA o acompanhamento dessas atividades;

12.1.2. A CONTRATADA deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato;

12.1.3. As partes anotarão em registro próprio devidamente carimbado e assinado, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.1.4. As partes deverão adotar procedimentos e métodos de gestão que além de atender o presente Regulamento, assegurem o cumprimento dos requisitos preconizados na contratação, contrato, termo de referência, projetos e especificações, sempre de acordo com as normas e legislação pertinentes;

12.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Gestores e/ou Fiscais do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias e convenientes;

12.3. É competência do Gestor ou Fiscal do Contrato, dentre outras:

12.3.1. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração

contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

12.3.2. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

12.3.3. Atestar a plena execução do objeto contratado;

12.4. É dever do representante ou preposto da CONTRATADA:

12.4.1. Zelar pela manutenção, durante todo o período de execução do contrato, das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e das normas regulamentadoras, como também da regularidade fiscal e obrigações trabalhistas; e

12.4.2. Zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes.

13. DA GARANTIA

13.1. Poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de serviços, com validade durante a execução do contrato;

13.1.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.1.1.1. Caução em dinheiro;

13.1.1.2. Seguro-garantia; e

13.1.1.3. Fiança bancária.

13.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e expiração do prazo de vigência, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do subitem 14.1.1, inciso I;

13.3. A garantia a que se refere o caput será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, ressalvado o previsto no subitem 14.1.2;

13.4. No caso de alteração do valor contratual, a RIOTRILHOS poderá exigir do contratado reforço de garantia, respeitados os percentuais máximos definido no subitem 14.3;

13.5. O contratado poderá, quando conveniente, pleitear a substituição da garantia prestada, desde que a nova garantia preencha as condições exigidas no edital ou no contrato;

13.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual; e

13.6.1. No caso de alteração do valor contratual, o reforço da garantia será exigido no ato da assinatura do Termo Aditivo ou Apostilamento, sob pena de multa, podendo ser prorrogado o prazo por até 10 (dez) dias úteis, à critério do Diretor do setor requisitante.

14. DAS CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO DOS BENS

14.1. O armazenamento e transporte até a entrega na RIOTRILHOS será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser conduzido dentro das melhores práticas e técnicas, visando o atendimento às normas e legislações vigentes sobre armazenamento e transporte de bens, garantindo a integridade dos materiais transportados e das pessoas envolvidas;

14.2. As despesas com os fretes e seguros até o local da entrega definitiva será de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a esta também os custos por danos ou acidentes que se acometerem aos materiais em momento prévio à entrega definitiva;

14.3. O carregamento e o descarregamento dos materiais são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão incluir equipamentos e mão de obra no destino e a cobertura de responsabilidade civil por parte do transportador de carga rodoviário, sendo obrigatória a presença de um responsável da CONTRATADA, que deverá acompanhar a entrega;

14.4. O transporte e o manuseio deverão ser feitos de modo a se evitem danos aos materiais. Para tanto deverão ser previstos fixadores, suportes de madeira, cordas e todos os demais acessórios para a melhor técnica de transporte;

14.5. Os equipamentos e acessórios necessários ao transporte, manuseio e armazenamento do objeto ora licitado serão de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a ela os cuidados oriundos de tais obrigações;

14.6. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos ou acidentes que venham a ocorrer por ocasião do transporte, manuseio e armazenamento dos materiais, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade; e

14.7. O prazo de entrega dos objetos descritos no item 2 deverá ser em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento do pedido do material pela CONTRATADA.

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O prazo de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, iniciado a partir da assinatura do contrato ou da sua Publicação, observando o previsto na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Os contratos firmados pela RIOTRILHOS poderão ser extintos:

16.1.1. Pelo advento de seu termo, se por prazo certo;

16.1.2. Pela conclusão de seu objeto, quando por escopo;

16.1.3. Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a RIOTRILHOS;

16.1.4. Pela via judicial ou arbitral; e

16.1.5. Em razão de rescisão contratual pela ocorrência de qualquer dos motivos elencados no item seguinte.

16.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

16.2.1. O descumprimento de obrigações contratuais;

16.2.2. A alteração da pessoa do contratado, mediante:

16.2.2.1. A subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da RIOTRILHOS, observado o presente Regulamento;

16.2.2.2. A fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização RIOTRILHOS.

16.2.2.3. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;

16.2.2.4. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

16.2.2.5. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

16.2.2.6. A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;

16.2.2.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do contrato;

16.2.2.8. Razões de interesse da RIOTRILHOS, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

16.2.2.9. O atraso superior a 90 dias nos pagamentos devidos pela RIOTRILHOS decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

16.2.2.10. A não liberação, por parte da RIOTRILHOS, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

16.2.2.11. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

16.2.2.12. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;

16.2.2.13. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de

aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

16.2.2.14. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença; e

16.2.2.15. Nos casos em que a CONTRATADA estiver envolvida em casos de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

16.3. Quando a rescisão do contrato for requerida pelo contratado ou for amigável, deverá ser formado o devido processo administrativo na forma disposta neste Regulamento, contendo os seguintes documentos:

16.3.1. O requerimento do contratado ou a manifestação do mesmo aceitando a rescisão amigável, se for o caso;

16.3.2. Cópia do termo de contrato e dos termos aditivos, se houver;

16.3.3. Cópia de todos os documentos emitidos durante a execução do contrato, tais como as ordens de serviço/compra, as ordens de suspensão/paralisação, as notificações emitidas pela fiscalização, outras solicitações do contratado, as decisões de aplicação de sanção, os boletins de medição, os termos de recebimento provisório e definitivo, se necessários para a avaliação da rescisão;

16.3.4. Análise fundamentada por parte do fiscal e do gestor do contrato;

16.3.5. Parecer jurídico;

16.3.6. Decisão fundamentada do Diretor do setor requisitante, ratificada pela Diretoria Executiva; e

16.3.7. Minuta do termo de rescisão, se aprovada a extinção.

16.4. A rescisão disposta neste artigo pode ser efetivada independentemente da apuração das sanções cabíveis ao contratado;

16.5. Quando a rescisão do contrato for requerida pela RIOTRILHOS de maneira unilateral, deverá ser observado o mesmo procedimento disposto neste regulamento acerca da aplicação de penalidades ao contratado; e

16.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. A empresa vencedora da licitação deverá adotar práticas sustentáveis no desempenho de sua atividade, obedecendo 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;

17.2. A CONTRATADA deverá, em suas atividades, atender à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor;

17.3. A CONTRATADA deverá exercer suas atividades promovendo a conservação dos recursos naturais, sejam eles hídricos, edáficos e atmosféricos;

17.4. A empresa CONTRATADA deverá observar o disposto no art. 5º da IN nº 01/2010-SLTI/MPOG referente à sustentabilidade ambiental, no que for pertinente, como, por exemplo:

17.4.1. Que os bens sejam constituídos preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

17.4.2. Que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem, individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e os armazenamentos. A entrega dos produtos novos e nunca usados na embalagem original.

17.5. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os

resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias). Deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que instrui a Polícia Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, se comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, por se tratar de serviço comum e de baixa complexidade, não sendo permitida também a contratação de Cooperativas de serviços que possuem presunção de subordinação, salvo nos casos de descartes de materiais poluentes, sob responsabilidade da CONTRATADA;

18.2. A presente contratação previu tratamento favorecido para a ME-EPP-MEI, conforme Lei Complementar 123/2006;

18.3. Os preços propostos permanecerão fixos e irredutíveis; e

18.4. Este Termo de Referência foi concebido de acordo com a Lei 13.303/2016 e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia de Transportes Sobre Trilhos - RIOTRILHOS, sem prejuízo da aplicação, no que couber, do Decreto Estadual nº 48.816/23.

18.5. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

18.6.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas

Físicas, conforme o caso.

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

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

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

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

18.6.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital <OU> municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

18.6.10. 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.

18.6.11. Regularidade com a Fazenda Estadual <OU> Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

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

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

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

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

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

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

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

18.7. Qualificação Econômico-Financeira

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

sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

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

18.8. Qualificação técnica e operacional

18.8.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos

18.8.2. Quanto à aptidão técnico-operacional: um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove (m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 que indiquem nome, função, endereço, telefone ou e-mail de contato do (s) atestador (es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo Rioprevidência

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

18.8.4. A aptidão técnico-operacional 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) em áreas cujo somatório seja de pelo menos **5.997,26 m²** (metros quadrados).

18.8.5. Apresentar declaração firmada pelo representante legal da licitante, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade dos mesmos, subscrita pelo representante legal da licitante.

18.8.6. Apresentar declaração, de que possui disponibilidade de pessoal, para a realização do objeto da licitação, com o compromisso formal, caso seja vencedora que se responsabilizará pela execução do Contrato;

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

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

18.9. O O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, nos termos do regulamento específico, conforme dispõe o art. 25, § 9º, da Lei nº 14.133/21.

18.10. O valor estimado apurado no Estudo Técnico Preliminar - ETP (83595780) é de R\$ 1.853.720,03 (um milhão oitocentos e cinquenta e três mil setecentos e vinte reais e três centavos). O valor ainda será verificado com maior assertividade junto a pesquisa de preços, quando da disponibilidade do Termo de Referência.

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

VANESSA GOMES DA CUNHA
Coordenadora
Id. Funcional: 5135708-9

CASSIO NASCIMENTO DE SOUSA
Coordenador
Id. Funcional: 5145727-0

JOÃO GABRIEL ALCANTARA MARTINS
Gerente do Departamento de Administração
Id. Funcional: 5138686-0

20. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Em cumprimento à Lei n.º 13.303/2016 e ao art. 20, do Regimento Interno de Licitações e Contratos – RILC/RIOTRILHOS, expresso da seguinte forma:

"Art. 20. A fase de preparação é caracterizada pelo planejamento, devendo abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, e incluirá, quando cabível, de acordo com a natureza e as circunstâncias da contratação:

I – Solicitação expressa, formal e por escrito do Diretor do setor requisitante interessado, com indicação de sua necessidade, observando-se o planejamento realizado previamente".

Solicito a Aprovação do TR para prosseguimento da matéria.

MARCO AURÉLIO JABOUR BRUNET
Diretor de Administração e Finanças
Id. Funcional: 5137661-0

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo: 01351.000169/2021-85

Licitação Nº: Pregão Eletrônico 01/2022

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	12

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

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

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Sindicato do Dissísio/Convenção Coletiva	
6	Número de Registro do Dissísio/Convenção Coletiva no TEM	
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade	30,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	0,00
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	0,00
G	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	4,09%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	0,00

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT	3,00%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	
F	Outros (Benefício Social Familiar)	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-	0,00
B	GPS, FGTS e outras contribuições	-	0,00
C	Benefícios Mensais e Diários	-	0,00

TOTAL DO MÓDULO 2			0,00
--------------------------	--	--	-------------

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

--	--	--	--

Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais			
--	--	--	--

4.1	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1,39%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	0,00
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,00
E	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		10,38%	0,00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
--	--	--	--

4.2	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	-	0,00
B	Substituto na Intra jornada	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
------------------------------------	--	--	--

5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00

Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (especificar)		0,00
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		0,00
C.3	Tributos Municipais (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00

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

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

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		0,00

Local e Data

ANEXO II

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS

Será adotado, na vigência do contrato, “Acordo de Nível de Serviços – ANS” disciplinado na Resolução SEPLAG nº 843, de 28 de dezembro de 2012, no qual se encontram estabelecidos critérios de aferição de resultados por meio indicadores básicos, os quais serão devidamente acompanhados pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATO visando garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento, segundo os critérios indicados nos itens subsequentes:

FINALIDADE: Garantir a qualidade dos serviços prestados.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO: Processo Administrativo da Fiscalização para os registros individualizados de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente à cada ocorrência.

JUSTIFICATIVA: A Contratada poderá apresentar justificativa para cada registro passível de pontuação, que deverá ser analisada pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATO e respondida antes da aplicação da pontuação.

I. Dos Indicadores:

1. Execução dos serviços com qualidade

a) Finalidade: garantir qualidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação;

b) Meta a cumprir: garantir a satisfação dos usuários do serviço;

c) Instrumento de medição: ocorrências relatadas por usuários descrevendo a má execução do serviço e sua verificação pelo fiscal do contrato ou preposto designado para essa função; falhas de execução detectadas pela fiscalização da Contratante/Gestor e reportadas ao encarregado da Contratada;

d) Forma de acompanhamento: relatório mensal das ocorrências de má execução dos serviços;

e) Mecanismo de Cálculo: O preço fixado em contrato corresponde à realização dos serviços com um padrão de qualidade sem falhas. Reclamações de usuários devidamente fundamentadas e efetivamente confirmadas pela administração ou falhas de execução identificadas pela Contratante e não resolvidas em até 30 minutos serão consideradas não conformidades. Para cada falha a Contratada será penalizada em 1% neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

$$\frac{100 - n}{100} = 100\% - n\%$$

Onde:

n – corresponde ao número de falhas registradas

2. Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais de limpeza e itens de consumo

a) Finalidade: garantir entrega e utilizar material adequado

b) Meta a cumprir: 100% dos materiais recebidos e adequados ao uso.

c) Instrumento de medição: planilha de controle dos materiais entregues.

d) Forma de acompanhamento: Verificação pela fiscalização das datas de entrega dos materiais, avaliação de sua adequação ao uso e registro em planilha.

e) Mecanismo de Cálculo: O preço fixado em contrato corresponde a realização de entrega de 100% do material. Eventual material e/ou item de consumo que deixe de ser entregue até o 3º dia útil de cada mês será registrado em ocorrência pela Fiscalização do contrato. Para cada ocorrência a Contratada será penalizada em 1% neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

$$\frac{100 - n}{100} = 100\% - n\%$$

Onde:

n – corresponde ao número de ocorrências registradas

3. Prestação dos serviços dentro da frequência especificada no TR

- a) Finalidade: cumprimento das rotinas de limpeza dentro da periodicidade estabelecida.
- b) Meta a cumprir: 100% dos serviços realizados dentro da periodicidade especificada.
- c) Instrumentos de medição: Planilha de controle dos serviços executados / planilha de ponto empregado da contratada.
- d) Forma de acompanhamento: verificação pela fiscalização das datas de realização dos serviços e registro de não conformidades no livro de fiscalização.
- e) Mecanismo de Cálculo: percentual (%) de serviços executados nos períodos especificados: (Total de serviços executados dentro da periodicidade/Total de serviços executados no período).

$$\text{Prestação do Serviço} = \frac{\text{Total de serviços executados dentro da periodicidade}}{\text{Total de serviços executados no período}} \times 100\%$$

4. Uniforme

A presença de empregado não uniformizado, ou com partes faltantes, ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá não é condizente com o padrão de apresentação pessoal que a Contratante exige de seus prestadores de serviço, podendo ensejar o registro da ocorrência e eventual desconto na fatura da Contratada.

- a) Finalidade: identificação pessoal do funcionário e da empresa.
- b) Meta a cumprir: 100% do efetivo fazendo uso adequado do uniforme.
- c) Instrumentos de medição: aferição pela fiscalização e registros de ocorrência.
- d) Forma de acompanhamento: relatórios periódicos das ocorrências reportando o uso inadequado do uniforme.
- e) Mecanismo de Cálculo: O preço fixado em contrato corresponde à realização do serviço com 100% do seu pessoal devidamente uniformizado.

$$\text{Preço} = 100\% \text{ do preço contratado} - n\%$$

Onde:

n – corresponde ao número de ocorrências registradas

- f) Eventual ausência de uniforme ou mau uso (ou, ainda, uso incompleto) do mesmo será registrado em ocorrência pela Fiscalização do contrato. Para cada ocorrência a Contratada será penalizada em 1% neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

5. Equipamento de Proteção Individual – EPI

Todos os funcionários da contratada poderão ser fiscalizados pela comissão de fiscalização e poderão ter suas tarefas suspensas imediatamente, sem aviso prévio, na constatação da falta do uso dos EPI's e do não cumprimento das regras de segurança, conforme normas vigentes em vigor. Neste caso o Técnico de segurança fará notificação por escrito e avisará os fiscais de contrato para que sanções sejam executadas. O fornecimento de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) a todos os empregados e imposição de

penalidades àqueles que não estiverem fazendo uso ou utilizando-os inadequadamente.

a) Finalidade: proteção pessoal do funcionário e cumprindo das exigências legais.

b) Meta a cumprir: 100% do efetivo fazendo uso adequado do EPI.

c) Instrumentos de medição: aferição pela fiscalização e registros de ocorrência.

d) Forma de acompanhamento: relatórios periódicos das ocorrências reportando o uso inadequado do uniforme ou seu não uso.

e) Mecanismo de Cálculo: O preço fixado em contrato corresponde a realização dos serviços com 100% do seu pessoal devidamente seguro por meio do uso do equipamento de proteção individual. Eventual ausência de EPI ou mau uso (ou, ainda, uso incompleto) do mesmo será registrado em ocorrência pela Fiscalização do contrato. Para cada ocorrência a Contratada será penalizada em 1% neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

$$100\% - \frac{n}{n} \times 100\% = 100\% - \frac{n}{n} \times 100\%$$

Onde:

n – corresponde ao número de ocorrências registradas

6. Documentação Legal (aferição e controle)

A aferição e o controle da documentação legal exigida, devendo esta ser apresentada até 10º dia útil do mês seguinte ao mês de referência, a fim de garantir a regularidade quanto aos encargos fiscais, sociais e demais exigências legais por parte da Contratada, conforme norma regulamentadora NR 6.

a) Finalidade: comprovar a regularidade da Contratada quanto as exigências legais

b) Meta a cumprir: 100% da documentação exigida entregue até o 10º dia útil do mês subsequente ao mês referência.

c) Instrumentos de medição: data da entrega da documentação pertinente no protocolo da Secretaria de Estado da Casa Civil.

d) Forma de acompanhamento: aferição mensal pela fiscalização.

e) Mecanismo de Cálculo: 100% da documentação exigida entregue dentro do prazo. Eventual atraso ou ausência de documentação será registrado em ocorrência pela Fiscalização do contrato. Neste caso, a ocorrência superior a 5 dias úteis implicará em perda de 100 % neste indicador, relativo ao local da execução do serviço onde foi verificada a ocorrência.

$$100\% - \frac{n}{n} \times 100\% = 100\% - \frac{n}{n} \times 100\%$$

Onde:

n – corresponde ao número de ocorrências registradas

f) Tabela Geral de Avaliação

Nº	INDICADOR	META	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO
----	-----------	------	-----------------------	------

1	Execução dos serviços com a qualidade especificada	100%	$\geq 94\% = 10 < 94\% \text{ e } > 85\% = 7$ Se $< 85\% = 0$	35%
2	Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais de limpeza e itens de consumo	100%	$\geq 94\% = 10 < 94\% = 0$	30%
3	Prestação dos serviços na frequência especificada no TR	100%	$\geq 94\% = 10 < 94\% = 0$	20%
4	Falta de uniforme, ou incompleto, rasgado ou sujo	100%	$= 100\% = 10 < 100\% \text{ e } > 90\% = 9 < 90\% = 0$	5%
5	Utilização de EPI adequado	100%	$100\% = 10 < 100\% \text{ e } > 90\% = 9 < 90\% = 0$	5%
6	Documentação Legal	100% até o 5º dia útil de cada mês	$\leq 5^\circ \text{ dia útil} = 10 > 5^\circ \text{ dia útil} = 0$	5%

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL (EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

Ao
Sr. Pregoeiro

Ref. Pregão Eletrônico _____ nº _____/20 _____

(Entidade), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, **DECLARA** que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), tendo sido esclarecidas todas as dúvidas, considerando-as atendidas e plenamente capacitada a elaborar a proposta, nos termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos, assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução, não podendo ser alegado desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2024.

ENTIDADE (nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Gomes da Cunha, Coordenadora**, em 26/02/2025, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cassio Nascimento de Sousa, Coordenador**, em 26/02/2025, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Gabriel Alcantara Martins, Gerente Administrativo**, em 26/02/2025, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Aurélio Jabour Brunet, Diretor**, em 26/02/2025, às 14:40, 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 **94224596** e o código CRC **353A11A2**.

Referência: Processo nº SEI-100002/000078/2024

SEI nº 94224596

Av. Nossa Senhora Copacabana, 493, - Bairro Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22031-000
Telefone: - <http://www.riotrinhos.rj.gov.br>



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria de Administração e Finanças

MATRIZ DE RISCOS

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza predial, com fornecimento de material de limpeza, a fim de atender as demandas da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana - SETRAM que abrange a Companhia de Transportes sobre Trilhos - RIOTRILHOS, a Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística - CENTRAL e o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO.

2. DA ANÁLISE DE RISCOS

Com esteio no Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC, de 08 de outubro de 2018, da Companhia de Transportes Sobre Trilhos - RIOTRILHOS em seu artigo 2º inciso XXI, foi elaborado documento denominado Matriz de Riscos visando a identificação de fatores prejudiciais ao trâmite contratual estabelecendo ações de controle, prevenção e mitigação de possíveis impactos prejudiciais à respectiva contratação.

Segue abaixo planilha de composição de riscos:

EXECUÇÃO CONTRATUAL					
RISCO	DESCRIÇÃO	IMPACTO	PROBABILIDADE	AÇÕES	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES
Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade	Possibilidade de que a falta de capacidade técnica do servidor designado possa comprometer a execução adequada das atividades contratadas, levando a uma série de consequências negativas para a empresa contratante e para o sucesso do contrato	ALTA	MÉDIA	PREVENTIVAS	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato
				CONTINGÊNCIA	Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato
Falência da Empresa ou Descontinuidade do Contrato	Possibilidade de que a empresa contratada para fornecer o serviço entre em falência ou seja incapaz de cumprir suas obrigações contratuais, resultando na interrupção ou término do contrato	ALTA	MÉDIA	CONTINGÊNCIA	Substituir fiscal que não esteja desempenhando suas funções adequadamente para a fiscalização do objeto contratado
				PREVENTIVAS	Fiscalização constante Comunicação permanente aos envolvidos na contratação Contratação emergencial e Nova Licitação
Falta de recursos da Unidade Gestora para cumprir com as obrigações	Possibilidade de a unidade responsável pela gestão do contrato não ter recursos financeiros adequados para	ALTA	MÉDIA	PREVENTIVAS	Provisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência do presente contrato

contratuais	cumprir com as obrigações estabelecidas no contrato			CONTINGÊNCIA	Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais
Atraso na entrega	Risco de o fornecedor não entregar dentro dos prazos acordados no contrato, o que pode causar impactos negativos nas operações da organização contratante, resultar em transtornos logísticos, atrasos em atividades programadas e possivelmente gerar custos adicionais	ALTA	MÉDIA	PREVENTIVAS	Estabelecer cláusulas contratuais claras e rigorosas relacionadas aos prazos de entrega, incluindo penalidades por atrasos
					Previsão no contrato de mecanismos de monitoramento e acompanhamento dos prazos de entrega
				CONTINGÊNCIA	Estabelecer cláusulas contratuais específicas que detalhem os procedimentos a serem seguidos em caso de atraso na entrega, incluindo a notificação formal da contratada sobre o atraso e os prazos para a regularização da situação
					Definir penalidades financeiras ou multas por atraso na entrega
					Avaliar a possibilidade de buscar alternativas de fornecimento, caso a contratada não consiga cumprir os prazos estipulados
Inadimplência da contratada	O fornecedor selecionado pode não cumprir com as obrigações estabelecidas no contrato, como fornecer com qualidade conforme especificado, cumprir com os prazos de entrega ou manter adequadamente durante a vigência do contrato	ALTA	MÉDIA	PREVENTIVAS	Previsão no Edital da possibilidade de comprovação da quitação das obrigações
				CONTINGÊNCIA	Aplicação de penalidade ou acionar garantia contratual
					Estabelecer canais de comunicação eficazes para que os usuários possam relatar quaisquer problemas ou preocupações relacionados à qualidade
					PREVENTIVAS

Baixa qualidade	Risco de não atenderem aos padrões de qualidade esperados, seja devido à idade, condição mecânica inadequada ou falta de manutenção adequada	ALTA	MÉDIA		Realizar uma análise detalhada da reputação, experiência e histórico da contratada em fornecer com qualidade e serviços
				CONTINGÊNCIA	Avaliar a possibilidade de envolver fornecedores alternativos
					Informar ao Órgão Gerenciador da Ata para adoção das medidas cabíveis, anotação de lições aprendidas
					Manter uma reserva de recursos financeiros adicionais para lidar com custos imprevistos relacionados a correção de problemas de qualidade
Baixo desempenho operacional	A contratada não cumprir com os requisitos de disponibilidade, confiabilidade ou desempenho operacional estabelecidos no contrato	ALTA	BAIXA	PREVENTIVAS	Acompanhar toda a execução do contrato, verificar sinais que refletem o desinteresse da empresa
				CONTINGÊNCIA	Realizar negociação com a empresa afim de que o contrato seja mantido até uma nova licitação para que não haja interrupção do objeto contratado
Rescisão Contratual	O serviço de necessidade continuada deixará de ser prestado	ALTA	BAIXA	PREVENTIVAS	Acompanhar toda a execução do contrato, verificar sinais que refletem o desinteresse da empresa
				CONTINGÊNCIA	Realizar negociação com a empresa afim de que o contrato seja mantido até uma nova licitação para que não haja interrupção do objeto contratado
Não assinatura do contrato	Resulta em incerteza jurídica, atrasos no início da prestação do serviço, perda de oportunidades de negócios, comprometimento de prazos importantes, riscos financeiros e danos à reputação das partes envolvidas	ALTA	BAIXA	PREVENTIVAS	Verificação na fase de habilitação do certame que o fornecedor reúne todos os requisitos de habilitação exigidos em edital
				CONTINGÊNCIA	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor melhor classificado
					Aplicação de sanções na empresa que recusou a assinatura do contrato
Utilização inadequada	Uso para fins privados	MÉDIA	ALTA	PREVENTIVAS	Prever no Termo de Referência

				CONTINGÊNCIA	Aplicar sanções
Não conformidade legal e regulatória	Não estar em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis relacionados, resultando em multas, penalidades ou até mesmo a rescisão do contrato	MÉDIA	MÉDIA	PREVENTIVAS	Realizar uma análise detalhada das leis, regulamentos e normas aplicáveis
					Consultar regularmente especialistas legais ou consultores jurídicos para garantir que a contratada esteja ciente das últimas atualizações e interpretações das leis e regulamentos em vigor
				CONTINGÊNCIA	Rever e atualizar regularmente os procedimentos e políticas internas
					Avaliar as responsabilidades legais da contratada
Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela empresa contratada	Possibilidade de que a empresa não cumpra suas responsabilidades legais relacionadas aos direitos trabalhistas, contribuições previdenciárias e depósitos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) dos seus funcionários	MÉDIA	MÉDIA	PREVENTIVAS	possibilidade de aplicação de penalidades contratuais ou legais, e tomar medidas adequadas
					CONTINGÊNCIA
Variações nos custos	Os custos podem variar devido a fatores como flutuações nos preços de combustíveis, custos de manutenção imprevistos ou alterações nos termos contratuais	MÉDIA	MÉDIA	PREVENTIVAS	Realizar revisões periódicas dos contratos
					Detalhar as atividades a serem desempenhadas de forma clara e objetiva no TR/Contrato
					Manter reservas financeiras adequadas para lidar com variações nos custos não previstas
				CONTINGÊNCIA	Monitorar continuamente os custos
					Realizar análises regulares para identificar tendências e padrões de variação
Desconsideração de questões ambientais ou sociais	Falta de atenção ou negligência por parte da empresa contratante em considerar os impactos ambientais e sociais associados	MÉDIA	MÉDIA	PREVENTIVAS	Realizar uma análise detalhada dos fornecedores potenciais, levando em consideração seu histórico ambiental e social, políticas de responsabilidade corporativa, conformidade com regulamentações e compromissos com a sustentabilidade

				CONTINGÊNCIA	Implementação de auditorias e monitoramento regular
Necessidade de consumo superior ao previsto (demanda subestimada)	Caso a demanda seja subestimada, as quantidades previstas no registro de preços podem ser insuficientes e o órgão se verá com um contrato que não cobrirá a demanda necessária	MÉDIA	BAIXA	PREVENTIVAS	Alocar reserva de demanda, permitindo suprir eventuais mudanças de estrutura que gerem aumento do consumo Para cada órgão, prever demanda baseada no histórico de consumo com adição de margem de segurança
				CONTINGÊNCIA	Remanejar reserva
Órgãos participantes consumirem uma demanda muito inferior ao inicialmente previsto (demanda superestimada ou mudança no padrão de consumo)	Possibilidade de que a quantidade em uma contratação seja substancialmente maior do que a demanda real dos órgãos participantes	BAIXA	ALTA	PREVENTIVAS	Previsão de demanda com base no histórico de consumo observado
					Realizar uma análise abrangente das necessidades operacionais dos órgãos participantes, levando em consideração fatores como histórico de utilização, projeções de atividades futuras e potenciais mudanças nos padrões de consumo
					Envolver os órgãos participantes no processo de planejamento e estimativa da demanda, buscando informações sobre suas expectativas, necessidades e projeções de uso
					Incluir cláusulas contratuais que permitam ajustes na quantidade ao longo do contrato, de acordo com as variações na demanda dos órgãos
				CONTINGÊNCIA	Corrigir inadequações no próximo processo
Alteração da estrutura administrativa do Governo do Estado do Rio de Janeiro, com a incorporação e/ou extinção de Secretarias, de forma a afetar a demanda prevista	Caso ocorra alteração da estrutura administrativa, poderá haver casos em que as atribuições de determinados órgãos e entidades modifiquem o padrão de uso. Assim, as quantidades previstas no registro de preços podem ser afetadas e o órgão se verá com um contrato que não cobrirá a demanda necessária	BAIXA	MÉDIA	PREVENTIVAS	Alocar reserva de demanda, permitindo suprir eventuais mudanças de estrutura que gerem impacto na demanda
				CONTINGÊNCIA	Suprir a demanda com uso da reserva criada

Órgãos participantes do registro de preços não honrarem os compromissos financeiros nos prazos previstos	Na ocasião dos órgãos participantes não honrarem seus compromissos financeiros dentro do prazo estipulado, há a possibilidade de rompimentos unilaterais pela contratada, ficando o órgão afetado sem cobertura contratual. Além disso, o atraso nos pagamentos pode impactar os preços que serão observados em futuras licitações	BAIXA	BAIXA	PREVENTIVAS	Implementação de um sistema de monitoramento e controle rigoroso dos pagamentos
				CONTINGÊNCIA	Estimativa de demanda alinhada com as capacidades financeiras dos órgãos
Falta de publicidade do ato administrativo	Descumprimento de formalidade legal	BAIXA	BAIXA	PREVENTIVAS	Verificação de publicação do contrato dentro do prazo legal
				CONTINGÊNCIA	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade

3. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO MATRIZ DE RISCOS

JOÃO GABRIEL ALCANTARA MARTINS

Gerente do Departamento de Administração

Id. Funcional: 5138686-0



Documento assinado eletronicamente por **João Gabriel Alcantara Martins, Gerente Administrativo**, em 30/09/2024, às 14:53, 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 **84118974** e o código CRC **4756FFCB**.

Referência: Processo nº SEI-100002/000078/2024

SEI nº 84118974

Av. Nossa Senhora Copacabana, 493, - Bairro Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22031-000

Telefone: - <http://www.riotrilhos.rj.gov.br>

Contrato nº __ / __

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
_____ QUE ENTRE SI CELEBRAM A
RIOTRILHOS E A _____ .

A COMPANHIA DE TRANSPORTES SOBRE TRILHOS DO ESTADO RIO DE JANEIRO - CONTRATANTE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.611.818/0001-00, situada na Av. Nossa Senhora de Copacabana, 493 - Rio de Janeiro, RJ, representada neste ato por seus Diretor-Presidente _____ e Diretor Administrativo e Financeiro _____, abaixo assinados e identificados, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada na _____, representada neste ato por seu _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, com fundamento no processo administrativo nº. SEI - 100002/000078/2024, Pregão Eletrônico nº 00/24, que se regerá pelas normas da Lei nº 13.303/16, do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza predial, com fornecimento de material de limpeza, a fim de atender as demandas do Edifício Sede da Companhia de Transportes sobre Trilhos - RIOTRILHOS que abrange a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade

Urbana - SETRAM, a Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística - CENTRAL e o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO, estabelecida na Avenida Nossa Senhora de Copacabana, n.º 493, Copacabana, Rio de Janeiro-RJ, conforme condições, quantidades e exigências apresentadas no Termo de Referência e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO: O objeto será executado segundo o regime de execução de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 71, da Lei nº 13.303/2016, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- e) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais ou documento correspondente;
- f) exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega de produtos, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas na entrega;

- g) notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições nos objetos entregues, fixando prazo para a sua correção;
- h) pagar à CONTRATADA a importância correspondente à entrega efetivamente realizada no prazo pactuado, mediante as notas fiscais devidamente atestadas e o competente processo administrativo de pagamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- i) efetuar as retenções tributárias, quando devidas, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o a legislação aplicável;
- j) o procedimento a ser adotado pela CONTRATANTE em caso de defeitos, mau funcionamento, ou furto será:
 - I - Acionar a Central de Atendimento, através do telefone ou via site e/ou e-mail da CONTRATADA; e
 - II - Descrever, com a maior riqueza de detalhes, as características do incidente.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

h) designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);

n) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

o) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

p) na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está 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%.

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

r) cumprir com as obrigações elencadas no Termo de Referência, descritas abaixo:

I - Prestar os serviços necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de garantir a qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os vícios, defeitos ou incorreções do serviço realizado;

II - Arcar com o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Termo de Referência;

III - Responsabilizar-se pelo serviço prestado, no que tange a qualidade dessas e das demais especificações do objeto;

IV - Substituir materiais, peças ou equipamentos defeituosos necessários à realização do serviço;

V - Comprovado que a CONTRATANTE não incorreu em culpa, não irá arcar com o dano;

VI - Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados;

VII - Comunicar à CONTRATANTE, até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento da tarefa, com a devida comprovação;

VIII - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

IX - Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

X - Designar preposto para assistir o fiscal do contrato;

XI - Responder a CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento imediato do prejuízo constatado pelos danos e avarias causados por seus funcionários ao patrimônio da RIOTRILHOS ou demais empresas ocupantes do Edifício Sede, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades;

XII - Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

XXIII – Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Encarregado/Supervisor designado;

XXIV- Manter Encarregado/Supervisor aceito pela CONTRATANTE, durante todo o horário de expediente, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, que será acompanhado e fiscalizado por responsável designado pela CONTRATANTE, e, especialmente, comunicando-a acerca dos casos de em que os seus empregados sofrerem acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho com a COVID-19;

XXV - Substituir os empregados ausentes pelos motivos elencados no item 9.13. em, no máximo 24 (vinte e quatro) horas, comunicando os fiscais e o gestor do contrato designados pela CONTRATANTE;

XXVI - Selecionar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, com nível de escolaridade comprovado, preferencialmente, para ensino fundamental, no caso de auxiliar de serviços gerais, e nível médio no caso de Encarregado/Supervisor;

XXVII - Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente às técnicas de limpeza e gerenciamento de resíduos (a ser ministrado pela CONTRATADA), com noções e fundamentos de higiene, uso correto de EPI's (fornecidos pela CONTRATADA), manuseio de equipamentos, comportamento, postura, normas e deveres e rotina de trabalho a ser executada. O treinamento deverá ser realizado periodicamente a cada 06 (seis) meses ou quando houver mudanças que necessitem diretamente de conhecimentos específicos para uso de produtos;

XXVIII - Todos os prestadores de serviços deverão ter conhecimento pleno de todas as áreas internas e áreas externas do Edifício Sede;

XXIX - Fornecer uniformes e todo equipamento de higiene e segurança do trabalho (EPI's), todos com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego para seus empregados no exercício de suas funções, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados portando crachás com fotografia recente fornecidos pela CONTRATADA;

XXX - O uniforme será composto por calça comprida com bolsos frontais e blusa, preferencialmente, sem botões e com manga curta, em tecido em algodão, resistente e de cor clara, específico para cada categoria (Encarregado/Supervisor, auxiliar de serviços gerais), de forma a identificá-los de acordo com sua função, bem como disponibilizar a qualquer tempo, outra muda do uniforme completo, caso venha a

ocorrer uma situação inesperada. Nos demais casos, o uniforme deverá ser trocado a cada 06(seis) meses;

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

XXXII - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo Encarregado/Supervisor deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados;

XXXIII- Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados, através de folha de ponto;

XXXIV- Fornecer funcionários treinados e orientados quando em qualquer substituição, inclusive por licença médica, folga, falta e férias, observando o prazo e as condições estabelecidas no item 10.14.;

XXXV - Atender de imediato às solicitações quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

XXXVI - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

XXXVII - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal mediante a concessão de vale transporte, assim como vale refeição/alimentação;

XXXVIII - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento desses benefícios;

XXXIX - Preservar e manter o CONTRATANTE a margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

XL - Encaminhar ao CONTRATANTE os exames médicos realizados periodicamente emitidos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP dos funcionários, em conformidade com a avaliação do grau de exposição do risco;

XLI - Atender às Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

XLII - Responder a CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento imediato do prejuízo constatado pelos danos e avarias causados por seus funcionários ao patrimônio da RIOTRILHOS ou demais empresas ocupantes do Edifício Sede, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades;

XLIII - Responsabilizar-se pela higiene dos vestiários, banheiros e refeitório utilizados por seus funcionários, caso tenha; e

XLIV - Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024, assim classificados:

Natureza das Despesas:

Fonte de Recurso:

Programa de Trabalho:

Nota de Empenho:

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$_____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros do CONTRATANTE, especialmente designados pelo Diretor Presidente da Companhia, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado (pelo(a) REPRESENTANTE ou COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO mencionado(a)) no parágrafo primeiro, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do bem/produto;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 3 (três) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

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

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

PARÁGRAFO SEXTO – Na forma da Lei Estatual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO – 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 nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado

de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO 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.

PARÁGRAFO QUINTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso do parágrafo quinto, 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 RIOTRILHOS, pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), em ____ (____) parcelas, no valor de R\$ ____ (_____), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento ao Departamento Financeiro, na Sede da Companhia, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

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

PARÁGRAFO SEXTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

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

PARÁGRAFO OITAVO – 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.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Na forma da Lei Estatual nº 7.258, de 2016, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea *p*, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 70 da Lei n.º 13.303/2016, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia 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**.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 81 da Lei Federal n.º 13.303/2016, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A garantia da execução dos serviços, deverá ser prestada conforme item 10 do Anexo TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 81, da Lei nº 13.303/2016, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos do artigo 175 a 177, do seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - RIOTRILHOS se reserva o direito de cobrar indenização suplementar em juízo se ficar constatado que o prejuízo causado foi superior ao valor da

multa rescisória aplicada, conforme autorização contida no art. 416, parágrafo único, in fine, do Código Civil.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, cabendo à Administração o reconhecimento de seus direitos em caso de rescisão administrativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO- O não cumprimento de cláusulas contratuais; a falência; a cessão; a subcontratação parcial ou total dos serviços sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE, constituem causas para rescisão do contrato, de acordo com a Legislação vigente.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando a rescisão do contrato for requerida pela CONTRATADA ou for amigável, deverá ser formado o devido processo administrativo.

PARÁGRAFO QUINTO - Não havendo culpa da CONTRATADA para a ocorrência da rescisão, fará ela jus ao ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados.

PARÁGRAFO SEXTO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO -declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO OITAVO - Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

PARÁGRAFO NONO – Além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de até 5% (cinco por cento) no caso de inexecução

parcial ou até 10% (dez por cento) nos casos de inexecução total, ambos incidentes sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apuradas.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Decretada a rescisão por culpa da CONTRATADA, a mesma somente terá direito ao recebimento das faturas relativas aos serviços executados até a data da rescisão e apenas daquelas que estiverem em condições de aceitação, sem prejuízo da aplicação das multas previstas

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Decretada a rescisão do contrato sem que caiba culpa à CONTRATADA, a mesma será ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo de desmobilização, caso haja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

- a) Advertência;
- b) Multas previstas em edital e no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a RIOTRILHOS, pelo prazo de até dois anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As condutas do contratado, verificadas pela contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas *no caput* 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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 RIOTRILHOS;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à RIOTRILHOS e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no PARÁGRAFO TERCEIRO também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO QUINTO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do contratante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente, na forma abaixo transcrita:

a) As sanções previstas na alínea b do *caput* e nas alíneas a e b, do PARÁGRAFO SEGUNDO serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

c) As sanções previstas na alínea a do *caput* e na alínea c, do PARÁGRAFO SEGUNDO serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

PARÁGRAFO SEXTO - Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO da CLÁUSULA OITAVA, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As multas administrativas, previstas na alínea b do *caput* e na alínea b, do PARÁGRAFO SEGUNDO:

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.

PARÁGRAFO OITAVO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a RIOTRILHOS, prevista na alínea c, do PARÁGRAFO SEGUNDO:

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 PARÁGRAFOS QUINTO e SEXTO da CLÁUSULA OITAVA.

PARÁGRAFO NONO - A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO DÉCIMO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Se o valor das multas previstas na alínea b do *caput*, na alínea b, do PARÁGRAFO SEGUNDO e no PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO, 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.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - 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 *caput* e nas alíneas a, b e c, do PARÁGRAFO SEGUNDO.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a RIOTRILHOS, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pela RIOTRILHOS e Órgãos do Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações;
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pela RIOTRILHOS e Órgãos do Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo contratante no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - 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 *caput* e nas alíneas c do PARÁGRAFO SEGUNDO, 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 175, IX, do RILC/RIOTRILHOS, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, correndo os encargos por conta do **CONTRATANTE**, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA MATRIZ DE RISCOS

Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo I - MATRIZ DE RISCOS deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a RIOTRILHOS sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

I) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

II) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

III) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

IV) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

V) Outras informações relevantes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Após a notificação, a RIOTRILHOS decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a RIOTRILHOS poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Terceira;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O reconhecimento pela RIOTRILHOS dos eventos descritos no Anexo I - do Termo de Referência - MATRIZ DE RISCOS, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará

ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA;

PARÁGRAFO QUARTO - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento;

PARÁGRAFO QUINTO - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido;

PARÁGRAFO SEXTO - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver;

PARÁGRAFO OITAVO - O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa;

PARÁGRAFO NONO - As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo I - do Termo de Referência - MATRIZ DE RISCOS, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em ____ de _____ de _____.

NOME DO ÓRGÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

CONTRATADA

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Administração e Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar - ETP com a finalidade de consolidar as definições do processo de contratação e apresentar as fundamentações de cada escolha realizada, instruindo o preenchimento do mapa de riscos, do termo de referência, do instrumento convocatório e da minuta de contrato. Cada contratação exigirá um estudo técnico preliminar com nível de complexidade coerente à pretensa contratação, devendo este observar a necessidade, demanda, soluções existentes no mercado, solução pretendida, bem como a previsão do regramento legal quanto às normas reguladoras das contratações públicas.

Isto posto, este Estudo Técnico Preliminar - ETP visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza predial, com fornecimento de material de limpeza, a fim de atender as demandas da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana - SETRAM que abrange a Companhia de Transportes sobre Trilhos - RIOTRILHOS, a Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística - CENTRAL e o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO.

1.1 Referencial teórico quanto à instrução do Estudo Técnico Preliminar - ETP

Em cumprimento ao inciso III art. 10º do Decreto n.º 46.642, de 17 de abril de 2019, que regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, em atenção à desobrigação dos Órgãos e Entidades da Administração Indireta, em face de regulamentação própria, quanto ao uso da ferramenta de gestão ETP, a Companhia de Transportes Sobre Trilhos - RIOTRILHOS mirando as boas práticas administrativas, aderi como premissa, sempre que possível, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar em observância às práticas dos Órgãos Técnicos e de Controle. Assim, esta Companhia salienta entendimentos do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ quanto à temática no seguinte entendimento:

"O advento das Instruções Normativas - IN emanadas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão -MPDG proporcionaram uma amplitude significativa na formação dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP e Termos de Referência - TR. Embora de aplicação não mandatária para o TCE-RJ, a Subsecretaria de Administração e Finanças - SSA adotou como firme referência as Instruções Normativas do MPDG para elaboração dos ETP e TR, tendo em vista adotarem uma itemização abrangente, de alta consistência, de todo útil e, sobretudo demonstrando uma forma racional e lógica para descrição e bom entendimento de um processo de contratação de bens e serviços pelo Poder Público. Em face disto, as modelagens adotadas pela SSA para todos os ETP e TR do TCE-RJ passam a ter por base aquelas orientadas pelas IN ministeriais."

"A Melhoria no Processo de Planejamento das Aquisições busca em seu fulcro racionalizar os processos de aquisições de bens e prestação de serviços nas suas importantes fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedor e Gestão do Contrato. A SSA iniciou em 2017 estudos referentes a estruturas padronizadas de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Gerenciamento de Riscos que pudessem servir de orientação adequada para as Unidades Requisitantes, tendo por base as Instruções Normativas ministeriais já citadas e a literatura técnica."

"Conclusivamente pode-se dizer que as Melhores Práticas aqui comentadas buscam atingir níveis de maiores garantias no processo de contratação, permitindo que o TCE-RJ possa melhor exercer suas condições de Contratante, pagando o preço justo e recebendo os objetos contratados de forma correta e como esperado. As tentativas e estudos continuarão, pois a cada dia é possível melhorar as práticas administrativas e técnicas que são utilizadas na Administração Pública, como forma de garantir-se transparência nos procedimentos e atingir os melhores níveis de economicidade e eficiência. PRÊMIO MELHORES PRÁTICAS - TCE/RJ - 03/2018"

Não obstante, o Tribunal de Contas da União, através do Acórdão 925/2022 - Plenário, evidencia a relevância do Estudo Técnico Preliminar mesmo por analogia entre normas, ultrapassando ainda o tipo de objeto assemelhando procedimentos de obras e serviços de engenharia aos serviços ainda que sejam comuns, conforme elucidado abaixo:

Conforme bem exposto pela Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas - SELOG, ao contrário do afirmado no mencionado dispositivo (Lei 14.333/2021, art. 18, §3º), dispensa, no caso de obras e serviços comuns de engenharia, a elaboração de projetos para a especificação do objeto, admitindo que seja realizada apenas no termo de referência, porém não dispensa o próprio ETP. Ademais, a Lei das Estatais (Lei 13.303/2016, art. 42, inciso VIII) dispõe que o projeto básico deve ser elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, não prevendo exceção, o que fundamenta o não acolhimento das justificativas apresentadas, ainda que se trate de serviços comuns. ACÓRDÃO 925/2022 - PLENÁRIO TCU

1.2 Justificativa da necessidade de contratação

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto n.º 41.124, de 09 de janeiro de 2008, e tendo em vista o que consta no processo n.º E-01/401138/2008, instituiu a Administração Compartilhada no Edifício da Secretaria de Estado de Transportes - SETRANS, localizada à Avenida Nossa Senhora de Copacabana, n.º 493, Copacabana, Rio de Janeiro - RJ, através da Resolução SEPLAG, n.º 208 de 21/05/2009.

No mesmo ato, estabeleceu que a gestão operacional da Administração Compartilhada inicialmente cabe à Companhia de Transportes Sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro - RIOTRILHOS, por meio de sua Divisão de Serviços Gerais - DISEG.

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza predial, com fornecimento de materiais, é fundamental para garantir a higienização e a conservação adequadas do Edifício Sede. Empresas especializadas dispõem de equipes qualificadas e equipamentos apropriados, assegurando um ambiente limpo, seguro e saudável para todos os usuários, o que reflete diretamente no bem-estar dos colaboradores e visitantes.

Além disso, essa contratação proporciona eficiência operacional, pois a empresa contratada se responsabiliza pelo fornecimento contínuo e padronizado dos materiais de limpeza, evitando interrupções no serviço. Dessa forma, o tempo de gerenciamento interno é otimizado e a manutenção do ambiente é garantida de maneira eficaz, promovendo um espaço mais produtivo.

Considerando a necessidade de justificar a contratação tendo em vista o Contrato n.º 001/2021 de índice 68536927 e 69158443, é notório que a associação beneficente Fundação Santa Cabrini - FSC é responsável pela gestão do trabalho prisional do Estado do Rio de Janeiro, tendo como atribuição institucional a promoção da reintegração da população em cumprimento de pena por meio do trabalho e da qualificação profissional.

A preocupação se concentra, especialmente, na falta de experiência e treinamento específico desses trabalhadores que pode resultar em uma limpeza de baixa qualidade, comprometendo a higiene e a estética das instalações, gerando uma limpeza inadequada e desperdício desnecessário de materiais, podendo ocasionar prejuízos ou até interrupções funcionais desta Companhia.

Além disso, exige a supervisão constante para garantir a execução adequada das tarefas por parte dos trabalhadores em regime penal resultando em desconforto aos visitantes, preocupação entre os funcionários e à segurança do ambiente de trabalho. Esse desconforto pode levar a uma diminuição da produtividade dos funcionários, já

que podem se sentir inseguros ou distraídos.

Destaca-se que o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO, empresa que trabalha com fiscalização, inspeção e vistoria dos serviços intermunicipais de transportes de passageiros, dentre outros, vai ocupar o Edifício Sede e manter este contrato pode envolver questões de vulnerabilidade na segurança das instalações, gerando a responsabilidade da empresa em caso de incidentes ou acidentes.

A terceirização é necessária, uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores para desempenharem tais funções, características e atribuições para realização das tarefas. Conforme disposição do artigo 7º da IN n.º 2/2008 da SLTI do MPOG "as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta" e o Decreto Estadual n.º 41.203/2008, considera que "os serviços auxiliares, prestados por terceiros, são necessários ao desempenho das atribuições dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações Estaduais, tais como limpeza e conservação, vigilância, serviços de transporte, manutenção e/ou assistência técnica de máquinas e equipamentos de escritório, operação de elevadores e de centrais telefônicas, manutenção e/ou operação de sistemas e/ou equipamentos operacionais, manutenção de edificações e serviços de outras naturezas, desde que executados de forma continuada e não vinculados à atividade fim."

Desta forma, os serviços a serem prestados são de atividades acessórias, de natureza contínua e residente, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a saúde dos ocupantes bem como provocar a deterioração das instalações e equipamentos da RIOTRILHOS e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, não gerando vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.3 Resultados pretendidos do atendimento da demanda

A contratação da presente demanda visa assegurar condições adequadas de higiene, asseio e o bom estado de conservação das dependências, móveis e equipamentos, fiscalização e guarda do patrimônio, a fim de resguardar a saúde e bem estar dos ocupantes e preservar a vida útil dos móveis e edificações da Companhia de Transportes Sobre Trilhos - RIOTRILHOS. Portanto, os resultados pretendidos são:

- A manutenção das melhores condições de asseio, limpeza, conservação do Edifício Sede; e
- Não serão disponibilizados recursos materiais ou recursos financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal.

1.4 Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA

- PCA 2024 - 317300 - COMP DE TRANSP SOBRE TRILHOS DO EST DO RJ
- Última atualização: 21/09/2024
- Id PCA PNCP: 42498600000171-0-000059/2024
- Data de publicação no PNCP: 24/01/2024
- Local: Rio de Janeiro/RJ
- Fonte: Portal de Compras Públicas do Estado do Rio de Janeiro
- Id do item no PCA: 116
- Classe/Grupo: 0302 - SERVICOS DE PROFILAXIAS E DESINFETIZACAO
- Valor total estimado: R\$ 2.389.808,22
- Data desejada: 31/07/2024

2. ANÁLISE DO CENÁRIO

2.1 Levantamento das soluções do mercado

Foram encontradas no mercado quatro soluções para atender a demanda:

- Aquisição de material necessário e realização do serviço com mão de obra própria;
- Aquisição de material e contratação de mão de obra temporária para realização do serviço;
- Aquisição de material e contratação de empresa especializada para a realização do serviço; e
- Contratação de empresa especializada na realização do serviço com emprego de mão de obra, fornecimento de material e EPI.

A contratação de empresa com conhecimento técnico profissional especializado nesses serviços, contemplando o fornecimento de mão de obra, material e EPI, foi a solução mais adequada para o cumprimento da demanda, considerando ainda que, no quadro de empregados da RIOTRILHOS, não foram encontrados empregados que possam exercer a atividade ora objeto de contratação. Cabe destacar que as associações beneficentes consomem muitos insumos e materiais de EPI, em consequência da falta de expertise dos seus colaboradores para executar o seu objeto, podendo gerar prejuízos ou até interrupções funcionais desta Companhia.

2.2 Institucional e legal

Deverão, para a satisfação do procedimento licitatório em sua fase interna e externa, ser observados os princípios que circundam as licitações e o objeto contratado em todo ordenamento Jurídico e todos os diplomas legais pertinentes à matéria, sem exceção, em especial a Lei n.º 13.303/2016 e o Regimento Interno de Licitações e Contratos - RILC da Companhia de Transportes Sobre Trilhos - RIOTRILHOS, observando ainda, de maneira subsidiária, as seguintes normas:

- A Lei n.º 8.666/93;
- A Lei n.º 10.520/02;
- A Lei Estadual 287/79;
- A Lei Estadual 7.753/17;
- Os Decretos do Estado do Rio de Janeiro que versam sobre matérias de licitação, em fase interna e externa;
- As Resoluções emitidas pelos Órgãos e Entidades do Rio de Janeiro que tem competência para tratar sobre matérias de licitação, em fase interna e externa;
- As Portarias emitidas pelos Órgãos e Entidades do Rio de Janeiro que tem competência para tratar sobre matérias de licitação, em fase interna e externa;

Para satisfação da execução do objeto visando uma relação contratual equilibrada e eficiente:

- A Consolidação de Leis do Trabalho no Brasil;
- Os Acordos Trabalhistas, Dissídios Trabalhistas e Convenções Trabalhistas;
- As normas expedidas pelos Órgãos de Segurança do Trabalho;

Para satisfação da execução do objeto visando imprimir boas práticas:

- Normas expedidas pelos demais Órgãos, fora do âmbito do Poder Estadual do Rio de Janeiro, que versam sobre a matéria;

Para satisfação da segurança jurídica do pleito:

- Os entendimentos emitidos pelas Cortes Judiciais e Administrativas competentes à matéria;
- Os entendimentos emitidos por Doutrinadores consagrados com notório saber sobre a matéria;
- Os entendimentos emitidos em artigos acadêmicos, pertinentes à matéria, publicados e consagrados pela opinião pública; e
- Estudos técnicos e orientações pertinentes à matéria.

2.3 Estimativa de quantidades das possíveis soluções

A estimativa das quantidades e descrições técnicas inerentes à execução do serviço foram mensuradas pela área técnica da RIOTRILHOS, considerando as instalações fixas existentes e, em observância à prática comum de mercado e adequação quanto aos trâmites da Administração Pública, é possível obter a efetividade do resultado pretendido, cabendo dizer que o levantamento pretende, no mínimo, a contratação conforme quadro abaixo:

PARCELAMENTO	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO SIGA	UNIDADE DE FORNECIMENTO
LOTE 1	0714.001.0021 (ID - 99065)	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVACAO, AREAS INTERNAS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	SERVIÇO
LOTE 2	0308.002.0074 (ID - 128206)	SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS, DESCRICÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENE	SERVIÇO

O regime de execução da contratação será empreitada por preço global, ou seja, contratação da execução do serviço por preço certo e total, de acordo com o art. 42, II, da Lei nº 13.303/2026.

O critério de julgamento será o menor preço, de acordo com o art. 54, I, da Lei nº 13.303/2026.

O prazo de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, iniciado a partir da assinatura do contrato ou da sua Publicação, observando o previsto na Lei Federal nº 13.303/2016, podendo ser prorrogado por, no máximo, 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, conforme art. 71 da referida Lei, mediante formalização de Termo Aditivo.

2.3.1 Alocação de Mão de obra

Da quantidade de funcionários de serviços gerais:

LOCAL	QUANTIDADE	HÓRARIO DE TRABALHO
Edifício Sede – Coordenador	1	07:00 às 16:00 – com almoço de 12:00 às 13:00 horas
CENTRAL (5º andar) – Auxiliar de Serviços Gerais	4	
CENTRAL (Estação de Bondes de Santa Teresa, Rua Lélio Gama, s/n - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20031-080)	1	
SETRAM (10º e 11º andar) - Auxiliar de Serviços Gerais	5	
RIOTRILHOS (6º, 7º, 8º e 9º andar) - Auxiliar de Serviços Gerais	15	

2.3.2 Área total do Edifício Sede

ÁREA DO EDIFÍCIO SEDE	
Área Total do Terreno	9.975,81 m²
Área total construída - toda edificação que possui cobertura	8.586,81 m²
Área total útil - medição de ambiente por ambiente	5.580,54 m²
Áreas copa/banheiros	38,40 m² + 655,58 m² = 693,98 m²
Área não edificada (Externa) – O prédio não possui área não edificada externa. Todas as instalações estão situadas na área construída da edificação.	-

2.3.3 Áreas discriminadas

EDIFÍCIO SEDE	ÁREA TOTAL	SALAS ESCRITÓRIOS	COPAS BANHEIROS	ÁREA LIVRE CORREDORES
Portaria – Recepção	77 m²	77 m²	-	-
Garagem – G3	2.532,04 m²	659 m²	26,82 m²	1.846,22 m²
Auditório – 4º andar	169,83 m²	140,48 m²	29,35 m²	-
C.SMT – 4º andar	629,48 m²	161,88 m²	27,73 m²	66,88 m²
6º andar	697,58 m²	534,67 m²	67,36 m²	95,55 m²
7º andar	697,58 m²	534,67 m²	67,36 m²	95,55 m²
8º andar	697,58 m²	534,67 m²	67,36 m²	95,55 m²
9º andar	697,58 m²	534,67 m²	67,36 m²	95,55 m²
Cobertura	673,23 m²	-	-	-

2.3.4 Da quantidade de funcionários de serviços gerais

ÁREA INTERNA		
LOCAL	QUANTIDADE	HORÁRIO DE TRABALHO
Avenida Nossa Senhora de Copacabana, n.º 493, Copacabana, Rio de Janeiro-RJ, 22031-000		
Edifício Sede – Coordenador	1	

CENTRAL (5º andar) – Auxiliar de Serviços Gerais	4	07:00 às 16:00 – com almoço de 12:00 às 13:00 horas
SETRAM (10º e 11º andar) - Auxiliar de Serviços Gerais	5	
RIOTRILHOS (6º, 7º, 8º e 9º andar) - Auxiliar de Serviços Gerais	15	

ÁREA EXTERNA		
LOCAL	QUANTIDADE	HORÁRIO DE TRABALHO
Estação de Bondes de Santa Teresa, Rua Lélío Gama, s/n - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20031-080		
CENTRAL (Estação de Bondes de Santa Teresa)	1	07:00 às 16:00 – com almoço de 12:00 às 13:00 horas

2.3.5 Da quantidade de material mínimo de consumo mensal

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL
1	Álcool 70	litro	26
2	Aromatizante Ambiental em spray	Frasco	50
3	Aromatizante líquido - 5L	Bombona 5 litros	7
4	Balde Plástico 10 litros – vida útil de 4 meses	Unidade	4
5	Brilha Inox	Frasco	5
6	Cabeleira Mopita – vida útil de 2 meses	Unidade	21
7	Cera líquida incolor (Cera Flex 3 em 1)	Bombona 5 litros	8
8	Cloro	Bombona 5 litros	18
9	Desinfetante Concentrado	Bombona 5 litros	13
10	Óleo de Peroba	200ml	10
11	Desodorante para sanitário em pedra	Unidade	220
12	Detergente neutro biodegradável (tipo para louças)	500ml	46
13	Detergente Neutro de uso geral	Bombona 5 litros	8
14	Disco bege enceradeira 350mm 17º - vida útil 2 meses	Unidade	7
15	Disco preto enceradeira 350mm 17º - vida útil 1 mês	Unidade	6
16	Disco verde enceradeira 350mm 17º - vida útil 1 mês	Unidade	6
17	Disco Bonnet 350mm	unidade	2
18	Esponja de lã de aço	Unidade	3
19	Esponja dupla face	Unidade	146
20	Fibra branca – vida útil de 1 mês	Unidade	11
21	Fibra verde – vida útil de 1 mês	Unidade	11
22	Flanela amarela	Unidade	40
23	Inseticida spray, sem cheiro	Frasco	38
24	Limpador multiuso	Bombona 5 litros	7
25	Limpa-vidro	Frasco de 500ml	14
27	Lustra móveis cremoso	Frasco de 200ml	14
26	Luva amarela para limpeza tamanho G	Par	14
27	Luva amarela para limpeza tamanho M	Par	13
28	Luva amarela para limpeza tamanho XG	Par	0
29	Luva verde para limpeza tamanho G	Par	12
30	Luva verde para limpeza tamanho M	Par	13
32	Luva verde limpeza tamanho XG	Par	0
33	Máscara protetora contra pó e odores	Unidade	26
34	Naftalina - pacote de 30g	Pacotes	24
35	Pano multiuso tipo Perflex Rolo picotado 300m	Unidade	1
36	Pano de chão alvejado	Unidade	60
37	Pano de mão (flanela cor branca 30x60)	Unidade	50
38	Pano de prato liso de algodão na cor branca 70x40cm (medida aproximada)	Unidade	12
39	Papel Higiénico rolo de 1ª qualidade, tipo folha simples. Material: 100% fibras naturais. Textura: liso. Acabamento: sem picote. Cor: branco. Largura: 12cm. Comprimento: 300m. Marcas: Neve, Personal ou similar. (cx c/8un)	cx	49
40	Papel Toalha interfolhado de 1ª qualidade, tipo folha simples. Textura: Gofrado. Cor: branco. Apresentação: Interfolhado, dimensão(CxL): 22x20,7cm. Número Dobra: 02. Qualidade: 100% fibras naturais virgem. Marca: Multipapéis, Jofel, Wave-Gold ou similar. (Caixa 2.000 unidades)	Caixa	375
41	Pasta LIMP TEK 500G	Unidade	17
42	Refil para embalador de guarda-chuva, matéria prima: membrana plástica polietileno de alta densidade 75%/25 PELBD – BD MED. Lisa transparente gofrado AD MED 14x72 cm.	Caixa	2
43	Removedor Audax	Bombona 5 litros	5
44	Rodo plástico 40cm – vida útil de 3 meses	Unidade	8
45	Rodo plástico 60cm (vida útil 4 meses)	Unidade	8
46	Sabonete líquido para mãos	Bombona 5 litros	11
47	Saco de lixo preto 300 litros	Fardo 100 unid.	6
48	Saco de lixo preto 40 litros	Fardo 100 unid.	6
49	Saco de lixo preto 60 litros	Fardo 100 unid.	6
50	Saco de lixo preto 100 litros	Fardo 100 unid.	16
51	Saco de lixo preto 200 litros	Fardo 100 unid.	9
52	Pasta Desengraxante p/as mãos	500g	2
53	Vassoura de pelo 40 cm - (vida útil de 3 meses)	Unidade	8

54	Vassoura de pelo 60 cm	Unidade	8
55	Vassoura de piaçava (chapeada) – (vida útil de 3 meses)	Unidade	8
56	Vassoura Gari	Unidade	8
57	Cabeleira de Carro de limpeza balde 30 litros duas águas.	Unidade	10
58	Refil MOP plano 3 em 1	Unidade	22
59	Tira ferrugem de pisos e azulejos	litro	8
60	Saquinhos para absorvente íntimo Pacote com 100 unidades	Pacote	4
61	Desodorizante para mictórios	Unidade	45
62	álcool em gel	Bombona 5 Litro	8
63	Protetor de assento sanitário Caixa com 600	Unidade	2

2.3.6 Da quantidade de material mínimo de consumo estimado semestral

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL
1	Polidor de metais	Unidade	2
2	Vasculho	Unidade	4
3	Aplicador universal 500ml	Unidade	17
4	Balde Mary Mopita azul	Unidade	15
5	Cabo Mopita	Unidade	17
6	Desentupidor de pia	Unidade	4
7	Escova sanitária com suporte	Unidade	15
8	Limpa carpete	Bombona 5 litros	1
9	Pá cata cata – vida útil de 4 meses	Unidade	9
10	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	3
11	Espremedor de Mopita – vida útil de 3 meses	Unidade	5
12	Refil de aplicador de cera	Unidade	2
13	Faisca sem cheiro 500ml	Unidade	8
14	Água rás 900ml	Unidade	8
15	Dispenser para saquinho de absorvente íntimo	Unidade	55
16	Pá quadrada nº5, com cabo	Unidade	8

2.3.7 Da quantidade de material mínimo de consumo estimado anual

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL
1	Armação Mop pó – vida útil de 12 meses	Unidade	8
2	Espanadeira de pó condor	Unidade	9
3	LT com cabo	Unidade	8
4	Stalock para enceradeira Certec 17° - vida útil de 6 meses	Unidade	8

2.4 Estimativa preliminar do valor da contratação

PREÇO ESTIMADO	MEDIANA DOS PREÇOS OBTIDOS	% VALOR GLOBAL	MÉDIA DOS PREÇOS OBTIDOS
R\$ 1.853.720,03 (un)	R\$ 52.300,00	100%	R\$ 1.853.720,03

Pesquisa realizada entre 20/09/2024 10:02:22 e 20/09/2024 10:09:12.

Relatório gerado no dia 20/09/2024 10:12:11 (IP: 187.62.131.36)

Código Validação: yUL93zQf0McJDIOtnC6cgbCQHTMISWOnT7smUbrxWUoqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?>

token=yUL93zQf0McJDIOtnC6cgbCQHTMISWOnT7smUbrxWUoqHU8nPtm6WA%253d%253d

2.5 Memórias de cálculo e os documentos de suporte à estimativa

A RIOTRILHOS possui o Contrato n.º 01/2021 nos índices SEI-100002/000694/2023, 68536927 e 69158443, vigente, firmado com a Associação Beneficente Fundação Santa Cabrini - FSC que é responsável pela gestão do trabalho prisional do Estado do Rio de Janeiro, tendo como atribuição institucional a promoção da reintegração da população em cumprimento de pena por meio do trabalho e da qualificação profissional.

O objeto desse contrato é prestação de serviços contínuos de gerenciamento de mão de obra de até 08 (oito) internos em regimes semiaberto, aberto e prisão albergue domiciliar – PAD e livramento condicional. Através do processo de pagamento no SEI-100002/000041/2024. Logo, com esteio no Terceiro Termo Aditivo ao Contrato, é possível verificar que o valor total do serviço prestado é de R\$ 199.392,00 (cento e noventa e nove mil, trezentos e noventa e dois reais), com o seguinte histórico de pagamento do ano de 2024:

CONTRATO	MÊS DE COMPETÊNCIA	NOTA FISCAL ÍNDICE	ORDEM BANCÁRIA	VALOR DA PARCELA	VALOR ACUMULADO	PORCENTAGEM DE PAGAMENTO	VALOR TOTAL DO CONTRATO
n.º 01/2021	JAN	69316853	70199236	RS13.660,16	RS13.660,16	0,07%	RS199.392,00
	FEV	70452601	70894068	RS14.913,71	RS28.573,87	14,33%	
	MAR	71419400	71705184	RS15.302,88	RS43.876,75	22%	
	ABR	73920137	74807168	RS14.133,12	RS58.009,87	29,01%	
	MAIO	75744400	76079975	RS14.226,59	RS72.236,46	36,22%	
	MAIO SUPL	77031560	77288047	RS881,31	RS73.117,77	36,67%	
	JUNHO	77773911	78193310	RS15.806,46	RS88.924,23	44,59%	
	JULHO	79834633	80273293	RS15.380,09	RS104.304,32	52,31%	
AGOSTO	82366330	-	RS15.580,93	RS119.885,25	60,12%		

Vale ressaltar que os valores demonstrados acima são para as áreas sob a responsabilidade da RIOTRILHOS, sendo elas o 6º andar, 7º andar, 8º andar e 9º andar. Além disso, o efetivo empregado para realizar as atividades são de 8 colaboradores, traduzindo o valor total informado para a realização do serviço.

2.6 Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades

Em se tratando de prestação de serviços, o custo de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens:

ORD	ÓRGÃO PÚBLICO	IDENTIFICAÇÃO	DATA LICITAÇÃO	PREÇO
1	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ	Nº Pregão: 902382024 UASG: 986001	18/04/2024	R\$2.105.000,00
2	GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DASOSTRAS	Nº Pregão: 1732023 UASG: 982921	15/03/2024	R\$19.560.900,00
3	ESTADO DO RIO DE JANEIRO	Nº Pregão: 900942024 UASG: 986001	01/03/2024	R\$ 8.160.867,84

Pesquisa realizada entre 20/09/2024 10:02:22 e 20/09/2024 10:09:12.

Relatório gerado no dia 20/09/2024 10:12:11 (IP: 187.62.131.36)

Código Validação: yUL93zQf0McJDI0tnC6cgbCQHTMISWOnT7smUbrxWUoqHU8nPtm6WA%3d%3d

[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=yUL93zQf0McJDI0tnC6cgbCQHTMISWOnT7smUbrxWUoqHU8nPtm6WA%253d%253d)

token=yUL93zQf0McJDI0tnC6cgbCQHTMISWOnT7smUbrxWUoqHU8nPtm6WA%253d%253d

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133). Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item. Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado." Item: prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m2.

A equipe de planejamento ratifica que as informações acima destacadas possuem compatibilidade, viabilidade técnica e atualidade econômica com o objeto da presente contratação, dadas as devidas proporções e especificidades, por se tratarem do mesmo objeto, qual seja, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza predial, com fornecimento de material de limpeza, a fim de atender as demandas do órgão contratante.

2.7 Consulta de empresas disponíveis no mercado no aproveitamento do mercado local, se atendidos os parâmetros de qualidade

Segue a relação exemplificativa de empresas disponíveis no mercado local:

ORDEM	DADOS COLETADOS
1	Grupo Força Tática - Limpeza e Conservação Av. Padre Guilherme Decaminada, 420 - Santa Cruz - RJ Tel. (21) 2143 1520
2	Êxito Serviços de Conservação e Limpeza Rua Sá Viana, 544 - Grajaú - Rio de Janeiro - RJ (21) 2238-3998 / 2570-8755
3	ACR Serviços e Conservação e Limpeza Rua Alagoinha, 109 / 101 - Jardim Sulacap - Rio de Janeiro - RJ Tel. (21) 2301-0946
4	Hero Serviços Conservação de Limpeza Rua Henrique Sheid, 144 - Engenho de Dentro - Rio de Janeiro - RJ Tel. (21) 2595-8356 / 2595- 8704
5	FP Serviços Limpeza e Conservação Bc. João Inácio, 12 - Saúde - Rio de Janeiro - RJ Tel. (21) 2232-3253
6	Cleanup Serviços de Conservação e Limpeza Rua México, 41 - Centro - Rio de Janeiro - RJ Tel. (21) 2298-1541
7	Pulire Serviços de Conservação e Limpeza Rua Irineu Marinho, 30 Lj.C - Centro - Rio de Janeiro - RJ Tel. (21) 2267-6572

2.8 Da interdependência com outras contratações de forma a possibilitar a economia de escala

O que se propõe é a contratação de serviço de limpeza predial, com fornecimento de material de limpeza, a fim de atender as demandas do Edifício Sede da Companhia de Transportes sobre Trilhos - RIOTRILHOS que abrange a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana - SETRAM, a Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística - CENTRAL e o Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO.

Sendo assim, há a possibilidade de integrar os serviços a serem prestados, compartilhamento de recursos dos órgãos e um planejamento coordenado na execução das atividades previstas no contrato.

2.9 Preços unitários referenciais

ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	COTAÇÃO	PARÂMETROS	EMPRESAS	PORTE	VALOR UNIT	MÉDIA	AVALIAÇÃO
prestação de serviço de limpeza e conservação- áreas internas- 44horas semanais diurnas- produtividade 800 a1200 m2	un	1,00	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ	Compras.gov.br	UNION CENTRALDE SERVICOSLTD	-	R\$2.105.000,00	R\$1.853.720,03	VÁLIDO
			MINISTÉRIO DAINFRAESTRUTURA Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes 07ª Unidade de Infra-Estrutura Terrestre	Compras.gov.br	KANTROEMPREENDIMENTOSAPOIO E SERVICOSLTD	Grupo I – Empresa de Grande Porte	R\$1.567.997,04		VÁLIDO
			ADVOCACIA GERAL DA UNIAO	Portal Nacional de Contratações Públicas	PINHEIRO SOUZACOMERCIO ESERVICOS EIRELI	Empresa de Pequeno Porte(EPP)	R\$1.427.939,89		VÁLIDO

Pesquisa realizada entre 20/09/2024 10:02:22 e 20/09/2024 10:09:12.

Relatório gerado no dia 20/09/2024 10:12:11 (IP: 187.62.131.36)

Código Validação: yUL93zQf0McJDI0tnC6cgbCQHTMISWOnT7smUbrxWUoqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?>

token=yUL93zQf0McJDI0tnC6cgbCQHTMISWOnT7smUbrxWUoqHU8nPtm6WA%253d%253d

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133). Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item. Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado." Item: prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas- 44 horas semanais diurnas - produtividade 800 a 1200 m2.

2.10 Análise comparativa da viabilidade econômica a partir da utilização dos critérios de composição de custos unitários e contratações similares do art. 29 do Dec. nº 48.816/23

Diante das pesquisas realizadas e da estimativa levantada, seguindo os critérios do artigo 29 do Decreto nº 48.816/23, a presente contratação se torna viável economicamente, pois está dentro dos parâmetros legais estabelecidos. A análise comparativa das composições de custos unitários, juntamente com as contratações similares realizadas pela Administração Pública, demonstra que os valores propostos são justos e competitivos. Assim, garante-se não apenas a conformidade com a legislação, mas também a otimização dos recursos públicos, contribuindo para a eficiência e a transparência nos processos de contratação.

2.11 Justificativa do parcelamento ou não do objeto

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade." **SÚMULA n.º 247, do TCU.**

Além da especialização e competitividade, o parcelamento oferece maior flexibilidade contratual e transparência na gestão. Com contratos separados, a fiscalização se torna mais eficiente, permitindo um acompanhamento independente e mais detalhado de cada serviço. Em caso de necessidade de ajustes, é possível modificar um dos contratos sem impactar o outro, o que agiliza a resolução de problemas e facilita o gerenciamento das contratações, garantindo melhor controle sobre os custos e a qualidade dos serviços e materiais adquiridos.

2.11.1 A viabilidade técnica e a vantagem econômica

O parcelamento da contratação pública em dois itens, um para a prestação de serviços de limpeza e outro para o fornecimento de material de limpeza, é viável pela especialização técnica, pela vantagem econômica e pelo aumento da competitividade. Empresas que atuam exclusivamente em serviços de limpeza podem não ter a mesma expertise no fornecimento de materiais, o que comprometeria a qualidade. Separando essas atividades, é possível garantir que cada empresa contratada seja especializada naquilo que oferece, promovendo maior eficiência e controle dos serviços prestados. Além disso, essa divisão favorece a concorrência, já que mais empresas, com diferentes áreas de atuação, podem participar, o que pode gerar propostas mais vantajosas economicamente.

2.12 A viabilidade da divisão do objeto por lotes

A divisão do objeto por lotes também pode ser justificada pela possibilidade de melhor adequação às especificidades técnicas de cada serviço. Por exemplo, a contratação de uma empresa para o serviço de limpeza predial requer uma expertise operacional distinta da fornecedora de materiais de limpeza, que precisa estar mais atualizada com a disponibilidade de insumos e tendências de mercado. Com a separação, é possível definir exigências mais apropriadas a cada serviço, resultando em um controle de qualidade mais rigoroso e eficiente, além de garantir o atendimento das normas técnicas aplicáveis.

Outro ponto relevante é a mitigação de riscos contratuais. Com a contratação dividida por lotes, a administração pública evita a dependência de um único fornecedor para ambos os serviços, reduzindo a vulnerabilidade a falhas ou inadimplências. Caso haja algum problema com um dos fornecedores, o outro lote poderá continuar em andamento, minimizando prejuízos à continuidade dos serviços prestados. Além disso, o parcelamento possibilita uma maior diversidade de prestadores, o que também favorece a distribuição de oportunidades no mercado e incentiva a concorrência saudável.

2.13 Do desenvolvimento nacional sustentável

A presente solução proposta para a presente contratação tem capacidade de oferecer ganhos de eficiência administrativa, a partir da incorporação de novas metodologias, tecnologias ou inovações e de incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

A empresa vencedora da licitação deverá adotar práticas sustentáveis no desempenho de sua atividade, obedecendo 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;

A CONTRATADA deverá, em suas atividades, atender à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor;

A CONTRATADA deverá exercer suas atividades promovendo a conservação dos recursos naturais, sejam eles hídricos, edáficos e atmosféricos;

A empresa CONTRATADA deverá observar o disposto no art. 5º da IN nº 01/2010-SLTI/MPOG referente à sustentabilidade ambiental, no que for pertinente, como, por exemplo:

a) que os bens sejam constituídos preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; e

b) que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem, individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e os armazenamentos. A entrega dos produtos novos e nunca usados na embalagem original.

A CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias). Deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que instrui a Polícia Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

2.14 Conclusão da análise de cenário

Em atenção ao objeto pretendido ou sua natureza técnica, não foram observados óbices ou impedimentos penosos à possível contratação. Desta forma, o cenário apresentado não apresenta características nevrálgicas que interfiram de maneira danosa ao mercado.

3. SOLUÇÃO

3.1 Definição sucinta do objeto

O objeto deste procedimento é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços terceirizados de natureza contínua, para execução de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra uniformizada, Equipamento de Proteção Individual - EPI, além de insumos, materiais e utensílios, bem como de equipamentos e ferramentas, fiscalização e guarda do patrimônio, a fim de atender as demandas do Edifício Sede da Companhia de Transportes Sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro – RIOTRILHOS, estabelecida na Avenida Nossa Senhora de Copacabana, n.º 493, Copacabana, Rio de Janeiro-RJ.

3.2 Definição da natureza do serviço

Trata-se de prestação de serviço comum se classificando como uma despesa contínua, conforme indica o artigo 2 II, do Decreto Estadual n.º 48.052 de 28 de abril de 2022:

“Art. 2º. Para a tipificação da despesa deverão se fazer presentes de forma obrigatória e concomitante, as condições de pré-existência, continuidade e essencialidade, cujas definições são: (...) II - **CONTÍNUA**: quando a despesa está relacionada com a **realização de serviços em que a necessidade da Administração não se esgota com a prática de ato instantâneo**, isto é, corresponde a uma necessidade permanente da Administração, algo de que ela precisa dispor sempre, ainda que não todos os dias, não se confundindo com os serviços de execução instantânea, ou seja, aqueles em que uma vez realizados satisfazem, integralmente, a necessidade da Administração”

4. DESENHO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Forma de execução da contratação

Nesta seção será tratada a forma de execução da contratação, em resumo:

A contratação será feita através de processo na modalidade de licitação Pregão Eletrônico, aplicando-se aos procedimentos licitatórios e contratos da Companhia de Transportes Sobre Trilhos – RIOTRILHOS, a Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Federal n.º 12.232, de 29 de abril de 2010, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Estadual n.º 31.863, de 17 de setembro de 2002, e do Decreto Estadual n.º 44.857, de 30 de junho de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 46.188/2017, de 06 de dezembro de 2017, e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da RIOTRILHOS.

O regime de execução da contratação será empreitada por preço global, ou seja, contratação da execução do serviço por preço certo e total, de acordo com o art. 42, II, da Lei n.º 13.303/2026.

O critério de julgamento será o menor preço, de acordo com o art. 54, I, da Lei n.º 13.303/2026, conforme segue.

4.1.1 Prazo para início do fornecimento

Para o início do fornecimento será emitida a Nota de Empenho - NE e posteriormente a autorização da contratação pela Diretoria Executiva - DIREX. Isto posto, após assinatura do contrato, mediante contato realizado pelo setor demandante, será agendado o início da entrega do material ou prestação de serviço, devendo este preferencialmente iniciar imediatamente após a celebração do contrato.

4.1.2 Locais, datas e horários de execução

Avenida Nossa Senhora de Copacabana, n.º 493, Copacabana, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 22031-000. As datas e horários de execução serão definidas pelo Órgão contratante em momento oportuno.

4.2 Forma de seleção

Pelo objeto, sugere-se a seleção do fornecedor através de processo de licitação por Pregão eletrônico, visto que se trata de serviço comum, habitual aos demais Órgãos da Administração Pública, observando o princípio da eficiência, celeridade e interesse público quanto à segurança jurídica e agilidade na contratação de certame licitatório previamente realizado, na forma da tese defendida no tópico 3.2 deste documento.

4.3 Regime de contratação

Sugere-se a promoção de processo de licitação Pregão Eletrônico sob prisma da Lei 13.303/2016, conforme artigo 32, inciso IV, observando as regulamentações aplicáveis em âmbito Estadual, considerando a natureza do objeto e as condições da aquisição

4.4 Âmbito da licitação

Sugere-se a promoção de processo de licitação Pregão Eletrônico em âmbito Nacional, considerando a natureza do objeto e as condições da aquisição, desde que seja viável logística e financeiramente.

4.5 Qualificação técnica

Atestado de Capacidade Técnica (ACT) expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste ETP;

Cabe ressaltar que a exigência da demonstração da qualificação técnica tem seu fundamento no princípio da eficiência, consagrado no Art. 37 da Carta Magna da República. Neste sentido, o professor Marçal Justen Filho^[3] leciona:

"A proposta deverá ser avaliada segundo os critérios de aceitabilidade determinados na lei e no edital. Esses critérios envolvem inclusive o padrão mínimo de qualidade aceitável. A administração não pode aceitar um objeto destituído da qualidade mínima necessária a satisfazer as necessidades a que se destina. O interesse em obter a proposta mais vantajosa não autoriza a administração a ignorar a qualidade mínima aceitável."

Passado o introito, a exigência está balizada nas instruções preconizadas na letra do art. 30 da Lei n.º 8.666/93 e em consonância com o entendimento exarado pela jurisprudência do Colendo Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.046/2014, dizendo que:

"No tocante ao receio expressado pelo CFC de que a falta de avaliação técnica das propostas poderia levar empresas sem capacitação a assumir a execução do objeto, partilho do entendimento da unidade técnica no sentido de que isso seria evitado com a definição, no termo de referência do pregão, dos padrões/especificações exigidos para a garantia de qualidade do serviço. Ademais, no pregão, a capacidade técnica não é ignorada, sendo sua análise tão somente transferida para momento posterior (fase de habilitação)".

Ora, as exigências de qualificação técnica compatíveis com o objeto da licitação, cabe dizer, não caracterizam qualquer prejuízo ao caráter competitivo do certame. Também o Superior Tribunal de Justiça já se manifestou sobre o tema no julgamento do REsp n.º 1.257.886/PE, 2ª T., rel, MIN Mauro Campbell Marques, j. em 03.11.2011, DJe de 11.11.2011):

"4. Não fere a igualdade entre os licitantes, nem tampouco a ampla competitividade entre eles, o condicionamento editalício referente a experiência prévia dos concorrentes no âmbito do objeto licitado, a pretexto de demonstração de qualificação técnica (...)

5. Os princípios da igualdade entre os concorrentes e da ampla competitividade não são absolutos, devendo ser ponderados com outros princípios próprios do campo das licitações, entre eles o da garantia da seleção da melhor proposta e o da segurança do serviço/produto licitado". (...)

4.6 Qualificação Econômico-Financeira

Utilizando a IN SLTI n.º 06/2013 como parâmetro de pesquisa e consulta, e observando o Acórdão TCU N.º 1.214/2013 Plenário, indicamos como critério para avaliação de qualificação econômico-financeira, nos termos estabelecidos no artigo 58 da Lei 13.303/2016, podendo ser observado o seguinte:

a) Balanço patrimonial (inciso I);

- b) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial etc. (inciso II);
- c) Comprovação de possuir um Capital Social mínimo para a execução do objeto (§ 2º); e
- d) Comprovação de possuir um Patrimônio Líquido para a execução do objeto (§ 2º).

• Do Balanço Patrimonial

Tal exigência fora instituída considerando a vultuosidade econômica e material do procedimento. Assim, há a necessidade da exigência da apresentação de Balanço Patrimonial destinado a comprovar a boa situação financeira do interessado que almeja contratar com o Estado do Rio de Janeiro. Ainda, em atenção ao impacto econômico da contratação, o instrumento possibilita a Administração aferir, em face dos dados neles constantes, a capacidade econômica dos licitantes para suportar os ônus inerentes à contratação, prezando pelo bom prosseguimento da relação contratual.

O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que interessados sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentasse capacidade para concluir o objeto da obrigação.

Dito isso, para que os bens sejam adequados aos anseios do Interesse Público, os licitantes deverão estar aptos na sua capacitação econômico-financeira para a execução do Contrato, com o intuito de garantir a qualidade e continuidade dos fornecimentos prestados. Portanto, para a habilitação dos interessados, os índices contábeis solicitados e seus respectivos limites são os seguintes:

• Índice de Liquidez Corrente (ILC):

O Índice de Liquidez Corrente mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto prazo em face ao ativo realizável de curto prazo.

Portanto, quanto maior o ILC, melhor a situação da empresa e, para a presente contratação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a R\$ 1,00 (um real), porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a curto prazo. Ele indica quantos reais estão disponíveis para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida em curto prazo ^[4].

O Índice de Liquidez Corrente deverá ser calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

• Índice de Liquidez Geral (ILG)

O ILG indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, retratando, assim, a saúde financeira de curto e de longo prazo da empresa. O índice, ainda, revela que para cada R\$ 1,00 de dívidas totais (circulantes e longo prazo), quanto a empresa registra de ativos de mesma maturidade (circulante + realizável a longo prazo).

O Índice de Liquidez Geral deverá ser calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$$

Logo, pelo exposto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital demonstrará uma situação equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Ainda, os índices escolhidos são democráticos, na medida em que estabelecem uma margem de segurança para a contratação, não se caracterizando uma exigência desarrazoada ou expressivamente ilegal.

• Da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Concordata

Acerca da exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial como condição de habilitação, a certidão negativa de falência e de concordata é requisito essencial para a comprovação da capacidade econômico-financeira da empresa no procedimento licitatório.

Também, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 1.214/2013 – Plenário, entendeu que não há óbice legal em exigir certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, como requisito de habilitação econômico-financeira:

"Voto (...) 55. A esse respeito, o Tribunal já analisou situação semelhante no âmbito do TC 025.770/2009-7. Naquela oportunidade questionou-se exigência de certidão negativa de recuperação judicial e de recuperação extrajudicial.

O Tribunal entendeu legítima essa exigência, pois conforme apontado pelo Ministro André Luis de Carvalho, relator daquele processo, tal certidão "substitui a certidão negativa da antiga concordata em situações surgidas após a edição da lei" (item 24 do voto).

Ressalte-se, ainda, que em outras situações o Tribunal se deparou com requisito semelhante e não fez qualquer restrição a respeito (Acórdãos 1.979/2006, 601/2011, 2.247/2011, 2.956/2011, todos do Plenário).

Portanto, não vejo óbices para que tal exigência seja feita. (...) Acórdão (...) 9.1.10 sejam fixadas em edital as exigências abaixo relacionadas como condição de habilitação econômico-financeira para a contratação de serviços continuados: (...) 9.1.10.4 apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante". (Grifamos.)

Neste turno, cumpre sustentar que é correta a extensão da exigência de certidão negativa à recuperação judicial, haja vista que as disposições das Leis de Licitações devem se adaptar à atual Lei de Falências, devendo o termo concordata ser interpretado como recuperação judicial. Havendo na Lei de Licitações a necessidade de comprovação da capacidade econômico-financeira da empresa no procedimento licitatório, a partir da certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, por consequência, apresenta-se legal a exigência de que a empresa participante do certame não se encontre em processo de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação. Noutras linhas, a Administração Pública ao proibir a participação em licitações de empresas em recuperação judicial, tem o fito de evitar prejuízos à coletividade diante da possibilidade de atrasos e de inadimplementos contratuais.

Perceba-se, também, que através do ato convocatório prima-se por deixar expresso que não se negará a nenhuma licitante direito de participação desde que seja legalmente instituído, e que é nítido e intocável o preceito de que o Edital é apenas uma norma disciplinadora do certame e não se sobrepõe à Lei. Caso a certidão seja positiva de recuperação, caberá a equipe processante da licitação diligenciar no sentido de aferir se a empresa em recuperação já teve seu plano de recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101/05.

Além disso, mesmo a empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como há de acontecer com qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira. Dessa forma, é possível a participação em licitações de empresas com recuperação judicial concedida na forma do art. 58 da Lei 11.101/05, sendo exigível a demonstração da capacidade econômico-financeira da licitante para suportar os ônus da contratação.

- **Da Comprovação de possuir um Capital Social mínimo para a execução do objeto**

Considerando a vultuosidade material e econômica, com vistas a prestar homenagens a eficiência e ao equilíbrio do ajuste, institui-se a comprovação de capital social integralizado de 10% (dez por cento) do valor do ajuste pactuado no momento da assinatura do contrato, para resguardar a Administração. Tal exigência, ainda, encontra-se alinhada com a jurisprudência das instâncias competentes, tais como o TCU, que sustenta:

"A comprovação de capital social mínimo tem que respeitar o limite máximo de 10% do valor estimado da contratação, devendo a exigência de integralização de quotas ou ações da empresa vencedora do certame ocorrer apenas no momento da contratação. ACÓRDÃO TCU 313/2008-SEGUNDA CÂMARA"

- **Da Comprovação de possuir Patrimônio Líquido suficiente para a execução do objeto**

Considerando a vultuosidade material e econômica, com vistas a prestar homenagens à eficiência e ao equilíbrio do ajuste, institui-se a comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor do ajuste pactuado no momento da assinatura do contrato, para resguardar a Administração. É plenamente razoável a Administração exigir que as empresas licitantes, a título de demonstração de sua capacidade econômico-financeira, comprovem possuir um patrimônio líquido capaz de suportar débitos gerados por contratos por ela firmados.

Na verdade, tal exigência decorre do aumento constante da inadimplência e do descumprimento de contratos públicos, o que decorre da incapacidade das empresas de executarem o objeto contratual com os preços avençados nos procedimentos licitatórios. Por fim, a exigência em debate não viola o princípio da isonomia nem tampouco restringe a competitividade entre os licitantes, traduzindo-se apenas como zelo do gestor ao patrimônio público, alinhado a jurisprudência do TCU em seu Acórdão-TCU 2397/2017 Plenário, Representação, Relator Ministro Aroldo Cedraz.

4.7 Amostra ou protótipo

Não será necessário tendo em vista ser uma prestação de serviço técnico profissional com aplicação de produtos integrantes a outros objetos.

5. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

5.1 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Considerando a natureza do objeto e as condições da contratação, não é necessária a promoção de contratação correlata com vistas a satisfazer o objeto.

5.2 Capacitação de pessoal

Considerando a natureza do objeto e as condições da contratação, não é necessário a Contratada promover a capacitação de pessoal da Contratante.

5.3 Servidores que participarão da fiscalização do contrato a ser celebrado

Será definido pelo setor responsável pela contratação.

6. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO SIGILO

Nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações contidas no presente Estudo Preliminar DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência e demonstrou ser viável a contratação demandada, condicionada à implementação das providências discriminadas ao longo deste documento, cabendo ressaltar que os riscos envolvidos são administráveis e os custos previstos são compatíveis e se caracterizam pela economicidade.

^[1] Jessé Torres Pereira Junior, Comentários à Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, 7ª ed., Renovar, 2007, p. 1054.

^[2] MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 37ª Edição. Atualizada por Eurico de Andrade Azevedo, Délcio Balestero Aleixo e José Eammanuel Burle Filho. Malheiros Editores. São Paulo, 2011

^[3] Justen Filho, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 9ª ed. rev., atual e ampl. – São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2013, pag. 510.

^[4] Informações constantes em <http://portaldelicitacao.com.br/2019/questoes-sobre-licitacoes/indices-de-liquidez-ou-endividamento-para-fins-de-analise-do-balanco/>

^[5] Juliana Vieri, Roberta Castro, Rodrigo Pironti e Simone Zanotello, Lei das Estatais Comentada - Lei n° 13.303/2016, Rideel, 2022.

^[6] Jacoby Fernandes, Murilo, Empresas Estatais: Lei n° 13.303/2016 - doutrina e jurisprudência para empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades de propósito específico, v. 19, Forum, 2020.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS E ANEXOS

Por todo o exposto, este Estudo Técnico Preliminar foi concebido de acordo com a Lei Federal 13.303/2016 e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da RIOTRILHOS (RILC/RIOTRILHOS).

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da aquisição.

Sendo assim, demais informações sobre a presente contratação serão difundidas no Termo de Referência (TR) e nos documentos que compõem o processo.

7. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Elaborado pela equipe de planejamento indicada no Documento de Oficialização da Demanda (DFD) de índice 67212505.

GUILHERME FERREIRA PRATTI
Assessor de Planejamento, Orçamento e Gestão
Id. Funcional: 5115127-8

JOÃO GABRIEL ALCANTARA MARTINS

8. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MARCO AURÉLIO JABOUR BRUNET
Diretor de Administração e Finanças
Id. Funcional: 5137661-0



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Ferreira Pratti, Assessor Especial**, em 30/09/2024, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Gabriel Alcantara Martins, Gerente Administrativo**, em 30/09/2024, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Aurélio Jabour Brunet, Diretor**, em 30/09/2024, às 15:12, 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 **83595780** e o código CRC **AD5091A6**.

ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica em nome da contratada, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços com as mesmas características, qualidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, emitido em papel timbrado da empresa, em via original e assinado e que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela Riotrilhos.

ANEXO V -ORÇAMENTO ESTIMADO

COMPANHIA DE TRANSPORTES SOBRE TRILHOS DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO - RIOTRILHOS

CODIGO		FIRMAS PROPONENTES					
A	FORNECEDOR 1						
B	FORNECEDOR 2						
C	FORNECEDOR 3						
ITEM		DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR LOTE			MÉDIA
				A	B	C	
1	LOTE 1	LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, ÁREAS INTERNAS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	SERVIÇO	2.293.648,80	1.315.601,52	2.241.234,83	R\$ 1.950.161,72
	LOTE 2	SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENE	SERVIÇO	271.061,41	702.771,96	335.816,35	R\$ 436.549,91
VALOR GLOBAL				2.564.710,21	2.018.373,48	2.577.051,18	
IPI				0	0	0	
VALOR GLOBAL ANUAL				2.564.710,21	2.018.373,48	2.577.051,18	R\$ 2.386.711,62
JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA							
MÉDIA							

CODIGO	FORNECEDORES
A	FORNECEDOR 1
B	FORNECEDOR 2
C	FORNECEDOR 3

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUAN T. TOTAL	A		B		C		PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO GLOBAL
				PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL		
1	Álcool 70	litro	26	8,50	221,00	9,03	234,78	9,06	235,63	R\$ 8,86	R\$ 230,47
2	Aromatizante Ambiental em spray	Frasco	50	17,76	888,00	14,30	715,00	14,49	724,28	R\$ 15,52	R\$ 775,76
3	Aromatizante líquido - 5L	Bombona 5 litros	7	64,70	452,90	201,03	1407,21	50,75	355,25	R\$ 105,49	R\$ 738,45
4	Balde Plástico 10 litros – vida útil de 4 meses	Unidade	4	18,40	73,60	10,94	43,76	8,54	34,16	R\$ 12,63	R\$ 50,51
5	Brilha Inox	Frasco	5	31,28	156,40	31,94	159,70	21,74	108,68	R\$ 28,32	R\$ 141,59
6	Cabeleira Mopita – vida útil de 2 meses	Unidade	21	25,00	525,00	36,93	775,53	16,25	341,34	R\$ 26,06	R\$ 547,29
7	Cera líquida incolor (Cera Flex 3 em 1)	Bombona 5 litros	8	71,90	575,20	157,11	1256,88	76,42	611,32	R\$ 101,81	R\$ 814,47
8	Cloro	Bombona 5 litros	18	24,54	441,72	18,00	324,00	12,92	232,55	R\$ 18,49	R\$ 332,76
9	Desinfetante Concentrado	Bombona 5 litros	13	11,12	144,58	34,13	443,69	11,12	144,58	R\$ 18,79	R\$ 244,28
10	Óleo de Peroba	200ml	10	25,50	255,00	16,68	166,80	23,64	236,35	R\$ 21,94	R\$ 219,38
11	Desodorante para sanitário em pedra	Unidade	220	3,39	745,80	3,40	748,00	1,57	344,52	R\$ 2,79	R\$ 612,77
12	Detergente neutro biodegradável (tipo para louças)	500ml	46	2,99	137,54	3,48	160,08	4,83	222,11	R\$ 3,77	R\$ 173,24
13	Detergente Neutro de uso geral	Bombona 5 litros	8	21,99	175,92	18,00	144,00	19,88	159,04	R\$ 19,96	R\$ 159,65
14	Disco bege enceradeira 350mm 17º - vida útil 2 meses	Unidade	7	23,30	163,10	33,58	235,06	23,29	163,01	R\$ 26,72	R\$ 187,06
15	Disco preto enceradeira 350mm 17º - vida útil 1 mês	Unidade	6	23,30	139,80	30,08	180,48	23,29	139,72	R\$ 25,56	R\$ 153,33
16	Disco verde enceradeira 350mm 17º - vida útil 1 mês	Unidade	6	23,30	139,80	29,31	175,86	23,29	139,72	R\$ 25,30	R\$ 151,79
17	Disco Bonnet 350mm	unidade	2	23,30	46,60	323,52	647,04	23,29	46,57	R\$ 123,37	R\$ 246,74
18	Espunja de lã de aço	Unidade	3	2,39	7,17	2,67	8,01	2,29	6,87	R\$ 2,45	R\$ 7,35
19	Espunja dupla face	Unidade	146	1,09	159,14	2,51	366,46	0,97	141,84	R\$ 1,52	R\$ 222,48
20	Fibra branca – vida útil de 1 mês	Unidade	11	2,07	22,77	3,80	41,80	1,41	15,47	R\$ 2,43	R\$ 26,68
21	Fibra verde – vida útil de 1 mês	Unidade	11	2,37	26,07	3,90	42,90	1,67	18,34	R\$ 2,65	R\$ 29,10
22	Flanela amarela	Unidade	40	1,39	55,60	2,37	94,80	1,68	67,28	R\$ 1,81	R\$ 72,56
23	Inseticida spray, sem cheiro	Frasco	38	16,87	641,06	16,62	631,56	18,47	701,97	R\$ 17,32	R\$ 658,20
24	Limpador multiuso	Bombona 5 litros	7	16,90	118,30	66,09	462,63	12,11	84,75	R\$ 31,70	R\$ 221,89
25	Limpa-vidro	Frasco de 500ml	14	9,55	133,70	7,85	109,90	10,18	142,51	R\$ 9,19	R\$ 128,70
27	Lustra móveis cremoso	Frasco de 200ml	14	5,20	72,80	9,00	126,00	6,82	95,41	R\$ 7,01	R\$ 98,07
26	Luva amarela para limpeza tamanho G	Par	14	8,78	122,92	9,00	126,00	7,06	98,86	R\$ 8,28	R\$ 115,93
27	Luva amarela para limpeza tamanho M	Par	13	8,78	114,14	8,60	111,80	7,06	91,80	R\$ 8,15	R\$ 105,91
28	Luva amarela para limpeza tamanho XG	Par	0	x	x	9,60		7,06	-	R\$ 8,33	R\$ 0,00
29	Luva verde para limpeza tamanho G	Par	12	8,78	105,36	10,36	124,32	7,06	84,74	R\$ 8,73	R\$ 104,81
30	Luva verde para limpeza tamanho M	Par	13	8,78	114,14	9,46	122,98	7,06	91,80	R\$ 8,43	R\$ 109,64
32	Luva verde limpeza tamanho XG	Par	0	x	x	12,15		7,06	-	R\$ 9,61	R\$ 0,00
33	Máscara protetora contra pó e odores	Unidade	26	2,67	69,42	5,19	134,94	2,39	62,21	R\$ 3,42	R\$ 88,86
34	Naftalina - pacote de 30g	Pacotes	24	3,86	92,64	3,71	89,04	3,80	91,18	R\$ 3,79	R\$ 90,95
35	Pano multiuso tipo Perfex Rolo picotado 300m	Unidade	1	82,00	82,00	162,33	162,33	87,90	87,90	R\$ 110,74	R\$ 110,74
36	Pano de chão alvejado	Unidade	60	5,22	313,20	4,00	240,00	3,58	214,89	R\$ 4,27	R\$ 256,03
37	Pano de mão (flanela cor branca 30x60)	Unidade	50	3,99	199,50	3,00	150,00	2,15	107,30	R\$ 3,05	R\$ 152,27
38	Pano de prato liso de algodão na cor branca 70x40cm (medida aproximada)	Unidade	12	3,70	44,40	3,64	43,68	3,61	43,33	R\$ 3,65	R\$ 43,80
39	Papel Higiênico rolo de 1ª qualidade, tipo folha simples. Material: 100% fibras naturais. Textura: liso. Acabamento: sem picote. Cor: branco. Largura: 12cm. Comprimento: 300m. Marcas: Neve, Personal ou similar. (ex. e/8un)	cx	49	8,11	397,39	90,00	4410,00	8,11	397,17	R\$ 35,41	R\$ 1.734,85
40	Papel Toalha interfolhado de 1ª qualidade, tipo folha simples. Textura: Gofrado. Cor: branco. Apresentação: Interfolhado, dimensão (CxL): 22x20,7cm. Número Dobra: 02. Qualidade: 100% fibras naturais virgem. Marca: Multipapéis, Jofel, Wave-Gold ou similar. (Caixa 2.000 unidades)	Caixa	375	14,99	5621,25	60,00	22500,00	15,50	5812,69	R\$ 30,16	R\$ 11.311,31
41	Pasta LIMP TEK 500G	Unidade	17	21,75	369,75	12,20	207,40	21,75	369,75	R\$ 18,57	R\$ 315,63
42	Refil para embalador de guardachuva, matéria prima: membrana plástica polietileno de alta densidade 75%/25 PELBD – BD MED. Lisa transparente gofrado AD_MED 14x72 cm	Caixa	2	214,90	429,80	211,00	422,00	217,50	435,00	R\$ 214,47	R\$ 428,93
43	Removedor Audax	Bombona 5 litros	5	49,90	249,50	94,21	471,05	55,25	276,23	R\$ 66,45	R\$ 332,26

44	Rodo plástico 40cm – vida útil de 3 meses	Unidade	8	8,41	67,28	24,00	192,00	8,92	71,34	R\$ 13,78	R\$ 110,21
45	Rodo plástico 60cm (vida útil 4 meses)	Unidade	8	11,80	94,40	8,25	200,00	12,09	96,74	R\$ 10,71	R\$ 130,38
46	Sabonete líquido para mãos	Bombona 5 litros	11	19,71	216,81	41,74	459,14	20,30	223,30	R\$ 27,25	R\$ 299,75
47	Saco de lixo preto 300 litros	Fardo 100 unid.	6	137,90	827,40	130,36	782,16	127,47	764,82	R\$ 131,91	R\$ 791,46
48	Saco de lixo preto 40 litros	Fardo 100 unid.	6	74,90	674,10	25,03	150,18	20,72	124,32	R\$ 40,22	R\$ 316,20
49	Saco de lixo preto 60 litros	Fardo 100 unid.	6	54,10	865,60	34,94	209,64	25,65	153,90	R\$ 38,23	R\$ 409,71
50	Saco de lixo preto 100 litros	Fardo 100 unid.	16	32,11	192,66	44,14	706,24	55,88	894,13	R\$ 44,04	R\$ 597,68
51	Saco de lixo preto 200 litros	Fardo 100 unid.	9	24,25	145,50	51,08	459,72	62,86	565,72	R\$ 46,06	R\$ 390,31
52	Pasta Desengraxante p/as mãos	500g	2	4,00	8,00	10,22	20,44	5,48	10,96	R\$ 6,57	R\$ 13,13
53	Vassoura de pelo 40 cm - (vida útil de 3 meses)	Unidade	8	19,00	152,00	21,00	168,00	18,44	147,55	R\$ 19,48	R\$ 155,85
54	Vassoura de pelo 60 cm	Unidade	8	23,13	185,04	23,00	184,00	23,01	184,09	R\$ 23,05	R\$ 184,38
55	Vassoura de piaçava (chapeada) – (vida útil de 3 meses)	Unidade	8	14,30	114,40	27,00	216,00	15,60	124,82	R\$ 18,97	R\$ 151,74
56	Vassoura Gari	Unidade	8	14,00	112,00	23,00	184,00	15,04	120,29	R\$ 17,35	R\$ 138,76
57	Cabeleira de Carro de limpeza balde 30 litros duas águas.	Unidade	10	26,81	268,11	400,00	4000,00	26,81	268,11	R\$ 151,21	R\$ 1.512,07
58	Refil MOP plano 3 em 1	Unidade	22	31,50	693,00	39,60	871,20	33,81	743,91	R\$ 34,97	R\$ 769,37
59	Tira ferrugem de pisos e azulejos	litro	8	72,50	580,00	28,29	226,32	72,50	580,00	R\$ 57,76	R\$ 462,11
60	Saquinhos para absorvente íntimo Pacote com 100 unidades	Pacote	4	164,80	659,20	59,86	239,44	166,95	667,81	R\$ 130,54	R\$ 522,15
61	Desodorizante para mictórios	Unidade	45	5,36	241,20	5,00	225,00	4,13	185,96	R\$ 4,83	R\$ 217,39
62	álcool em gel	Bombona 5 Litro	8	59,00	472,00	40,00	320,00	40,60	324,80	R\$ 46,53	R\$ 372,27
63	Protetor de assento sanitário Caixa com 600	Unidade	2	205,83	411,66	540,00	49370,95	205,83	411,66	R\$ 317,22	R\$ 16.731,42

Da quantidade de material mínimo de consumo estimado semestral:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	A		B		C		PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO GLOBAL
				PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL		
1	Polidor de metais	Unidade	2	52,90	105,80	38,00	76,00	25,84	51,68	R\$ 38,91	R\$ 77,83
2	Vasculho	Unidade	4	98,90	395,60	20,00	80,00	50,75	203,00	R\$ 56,55	R\$ 226,20
3	Aplicador universal 500ml	Unidade	17	8,25	140,25	8,00	136,00	11,96	203,36	R\$ 9,40	R\$ 159,87
4	Balde Marv Mopita azul	Unidade	15	47,25	708,75	53,12	796,80	52,33	784,96	R\$ 50,90	R\$ 763,50
5	Cabo Mopita	Unidade	17	26,90	457,30	23,56	400,52	22,61	384,29	R\$ 24,36	R\$ 414,04
6	Desentupidor de pia	Unidade	4	12,73	50,92	22,00	88,00	2,81	11,25	R\$ 12,51	R\$ 50,06
7	Escova sanitária com suporte	Unidade	15	8,50	127,50	15,00	225,00	6,73	100,92	R\$ 10,08	R\$ 151,14
8	Limpa carpete	Bombona 5 litros	1	71,00	71,00	51,00	51,00	60,16	60,16	R\$ 60,72	R\$ 60,72
9	Pá cata cata – vida útil de 4 meses	Unidade	9	31,00	279,00	47,70	429,30	5,29	47,63	R\$ 28,00	R\$ 251,98
10	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	3	16,99	50,97	40,00	120,00	6,06	18,18	R\$ 21,02	R\$ 63,05
11	Espremedor de Mopita – vida útil de 3 meses	Unidade	5	234,89	1174,45	165,00	825,00	174,00	870,00	R\$ 191,30	R\$ 956,48
12	Refil de aplicador de cera	Unidade	2	71,00	142,00	31,81	63,62	20,95	41,91	R\$ 41,25	R\$ 82,51
13	Faisca sem cheiro 500ml	Unidade	8	29,90	239,20	15,00	120,00	33,06	264,48	R\$ 25,99	R\$ 207,89
14	Água rás 900ml	Unidade	8	19,95	159,60	14,00	112,00	19,58	156,60	R\$ 17,84	R\$ 142,73
15	Dispenser para saquinho de absorvente íntimo	Unidade	55	23,75	1306,25	22,30	1226,50	15,57	856,52	R\$ 20,54	R\$ 1.129,76
16	Pá quadrada nº5, com cabo	Unidade	8	139,90	1119,20	58,56	468,48	47,84	382,68	R\$ 82,10	R\$ 656,79

Da quantidade de material mínimo de consumo estimado anual:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	A		B		C		PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO GLOBAL
				PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL		
1	Armação Mop pó – vida útil de 12 meses	Unidade	8	47,30	378,40	40,00	320,00	66,48	531,86	R\$ 51,26	R\$ 410,09
2	Espanadeira de pó condor	Unidade	9	42,58	383,22	39,00	351,00	13,92	125,28	R\$ 31,83	R\$ 286,50
3	LT com cabo	Unidade	8	49,99	399,92	39,54	316,32	37,70	301,60	R\$ 42,41	R\$ 339,28
4	Stalock para enceradeira Certec 17º - vida útil de 6 meses	Unidade	8	185,00	1480,00	115,00	920,00	268,25	2146,00	R\$ 189,42	R\$ 1.515,33

MODELO DE PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

LOTE 1

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	DESCRIÇÃO SIGA	CÓDIGO ID SIGA	VALOR GLOBAL DO LOTE 1
1	1	COORDENADOR	PESSOAL	1		LIMPEZA PREDIAL, SERVIÇO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVACAO, AREAS INTERNAS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	0714.001.0021 (ID - 99065)	
	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PESSOAL	25				

LOTE 2

ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	DESCRIÇÃO SIGA	CÓDIGO ID SIGA	VALOR GLOBAL DO LOTE 2
1 - material mínimo de consumo mensal	1	Álcool 70	litro	26		SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENE	0308.002.0074 (ID - 128206)	
	2	Aromatizante Ambiental em spray	Frasco	50				
	3	Aromatizante líquido - 5L	Bombona 5 litros	7				
	4	Balde Plástico 10 litros - vida útil de 4 meses	Unidade	4				
	5	Brilha Inox	Frasco	5				
	6	Cabeleira Mopita - vida útil de 2 meses	Unidade	21				
	7	Cera líquida incolor (Cera Flex 3 em 1)	Bombona 5 litros	8				
	8	Cloro	Bombona 5 litros	18				
	9	Desinfetante Concentrado	Bombona 5 litros	13				
	10	Óleo de Peroba	200ml	10				
	11	Desodorante para sanitário em pedra	Unidade	220				
	12	Detergente neutro biodegradável (tipo para louças)	500ml	46				
	13	Detergente Neutro de uso geral	Bombona 5 litros	8				
	14	Disco bege enceradeira 350mm 17° - vida útil 2 meses	Unidade	7				

15	Disco preto enceradeira 350mm 17º - vida útil 1 mês	Unidade	6	
16	Disco verde enceradeira 350mm 17º - vida útil 1 mês	Unidade	6	
17	Disco Bonnet 350mm	unidade	2	
18	Esponja de lã de aço	Unidade	3	
19	Esponja dupla face	Unidade	146	
20	Fibra branca – vida útil de 1 mês	Unidade	11	
21	Fibra verde – vida útil de 1 mês	Unidade	11	
22	Flanela amarela	Unidade	40	
23	Inseticida spray, sem cheiro	Frasco	38	
24	Limpador multiuso	Bombona 5 litros	7	
25	Limpa-vidro	Frasco de 500ml	14	
27	Lustra móveis cremoso	Frasco de 200ml	14	
26	Luva amarela para limpeza tamanho G	Par	14	
27	Luva amarela para limpeza tamanho M	Par	13	
28	Luva amarela para limpeza tamanho XG	Par	0	
29	Luva verde para limpeza tamanho G	Par	12	
30	Luva verde para limpeza tamanho M	Par	13	
32	Luva verde limpeza tamanho XG	Par	0	
33	Máscara protetora contra pó e odores	Unidade	26	
34	Naftalina - pacote de 30g	Pacotes	24	
35	Pano multiuso tipo Perfex Rolo picotado 300m	Unidade	1	
36	Pano de chão alvejado	Unidade	60	
37	Pano de mão (flanela cor branca 30x60)	Unidade	50	
38	Pano de prato liso de algodão na cor branca 70x40cm (medida aproximada)	Unidade	12	

39	Papel Higiénico rolo de 1ª qualidade, tipo folha simples. Material: 100% fibras naturais. Textura: liso. Acabamento: sem picote. Cor: branco. Largura: 12cm. Comprimento: 300m. Marcas: Neve, Personal ou similar (cx c/8un)	cx	49	
40	Papel Toalha interfolhado de 1ª qualidade, tipo folha simples. Textura: Gofrado. Cor: branco. Apresentação: Interfolhado, dimensão(CxL): 22x20,7cm. Número Dobra: 02. Qualidade: 100% fibras naturais virgem. Marca: Multipapéis, Jofel, Wave-Gold ou similar. (Caixa 2.000 unidades)	CX	375	
41	Pasta LIMP TEK 500G	Unidade	17	
42	Refil para embalador de guarda-chuva, matéria prima: membrana plástica polietileno de alta densidade 75%/25 PELBD – BD MED. Lisa transparente grofado AD MED 14x72 cm.	Caixa	2	
43	Removedor Audax	Bombona 5 litros	5	
44	Rodo plástico 40cm – vida útil de 3 meses	Unidade	8	
45	Rodo plástico 60cm (vida útil 4 meses)	Unidade	8	

--	--	--	--	--

	46	Sabonete líquido para mãos	Bombona 5 litros	11	
	47	Saco de lixo preto 300 litros	Fardo 100 unid.	6	
	48	Saco de lixo preto 40 litros	Fardo 100 unid.	6	
	49	Saco de lixo preto 60 litros	Fardo 100 unid.	6	
	50	Saco de lixo preto 100 litros	Fardo 100 unid.	16	
	51	Saco de lixo preto 200 litros	Fardo 100 unid.	9	
	52	Pasta Desengraxante p/as mãos	500g	2	
	53	Vassoura de pelo 40 cm - (vida útil de 3 meses)	Unidade	8	
	54	Vassoura de pelo 60 cm	Unidade	8	
	55	Vassoura de piaçava (chapeada) – (vida útil de 3 meses)	Unidade	8	
	56	Vassoura Gari	Unidade	8	
	57	Cabeleira de Carro de limpeza balde 30 litros duas águas.	Unidade	10	
	58	Refil MOP plano 3 em 1	Unidade	22	
	59	Tira ferrugem de pisos e azulejos	litro	8	
	60	Saquinhas para absorvente íntimo Pacote com 100 unidades	Pacote	4	
	61	Desodorizante para mictórios	Unidade	45	
	62	álcool em gel	Bombona 5 Litro	8	
	63	Protetor de assento sanitário Caixa com 600	Unidade	2	
2 - material mínimo de consumo estimado semestral	1	Polidor de metais	Unidade	2	
	2	Vasculho	Unidade	4	
	3	Aplicador universal 500ml	Unidade	17	

	4	Balde Mary Mopita azul	Unidade	15	
	5	Cabo Mopita	Unidade	17	
	6	Desentupidor de pia	Unidade	4	
	7	Escova sanitária com suporte	Unidade	15	
	8	Limpa carpete	Bombona 5 litros	1	
	9	Pá cata cata – vida útil de 4 meses	Unidade	9	
	10	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	3	
	11	Espremedor de Mopita – vida útil de 3 meses	Unidade	5	
	12	Refil de aplicador de cera	Unidade	2	
	13	Faisca sem cheiro 500ml	Unidade	8	
	14	Água rás 900ml	Unidade	8	
	15	Dispenser para saquinho de absorvente íntimo	Unidade	55	
	16	Pá quadrada nº5, com cabo	Unidade	8	
3 - material mínimo de consumo estimado anual	1	Armação Mop pó – vida útil de 12 meses	Unidade	8	
	2	Espanadeira de pó condor	Unidade	9	
	3	LT com cabo	Unidade	8	
	4	Stalock para enceradeira Certec 17º - vida útil de 6 meses	Unidade	8	

DADOS DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Dados Bancários: Banco: XXX – Banco do Bradesco Agência: XXXX-X C. Corrente: XX.XXX-X

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação

Data

Empresa

CNPJ:

Representante da Empresa

CPF