



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Subsecretaria de Logística



**Apresentação:** Este Termo de Referência (TR) visa referenciar as condições à contratação centralizada, por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, de serviços limpeza de prédios administrativos, com o objetivo de atender as necessidades dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

**Modalidade:** Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, pelo critério de julgamento de menor preço global por lote e modo de disputa aberto e fechado.

**Órgão Gerenciador:** Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/RJ, por intermédio da Subsecretaria de Logística.

**Prazo da Ata:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com fundamento no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 20 do Decreto nº 48.843/2023.

**Prazo dos Contratos:** 30 (trinta) meses, prorrogáveis nos termos do art. 35 do Decreto nº 48.816/2023 c/c art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**Objeto:** Contratação centralizada dos serviços de limpeza de prédios administrativos.

**Valor estimado da contratação:** R\$248.574.724,90 (duzentos e quarenta e oito milhões, quinhentos e setenta e quatro mil setecentos e vinte e quatro reais e noventa centavos).

**Condições de Pagamento:** À vista, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da fatura, considerando, ainda, as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **Anexos do Termo de Referência:**

- 1.1: Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato (SEI nº 95665905);
- 1.2: Intenção de Registro de Preços - IRP (SEI nº 95742544);
- 1.3: Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública (SEI nº 95698595);
- 1.4: Checklist Rotinas de Verificação (SEI nº 95699081);
- 1.5: Endereços dos Órgãos Participantes (SEI nº 95699723);
- 1.6: Declaração de Dispensa de Vistoria (SEI nº 95700240);
- 1.7: Declaração de Conhecimento do Objeto (SEI nº 95701582);
- 1.8: Relatório Analítico de Pesquisa de Preços (SEI nº 89382026);
- 1.9 Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 95879892).

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação centralizada da prestação dos serviços de limpeza em prédios administrativos, higienização e conservação, com o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de materiais de higiene e de consumo, e de equipamentos necessários à prestação dos serviços, para atender as necessidades dos Órgãos e Entidades do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com as condições e especificações expressas neste Termo de Referência e no Instrumento Convocatório e seus anexos.

## 1.2. Justificativa da contratação

Após avaliação realizada pela Subsecretaria de Logística da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, com base em análise comparativa de dados das compras públicas estaduais e informações sobre o mercado, identificou-se que a demanda para contratação de serviços de limpeza predial constitui uma necessidade em comum dos Órgãos e Entidades da Administração Pública estadual de maneira contínua, bem como que há um volume expressivo de gastos anuais associados a esse serviço.

Desta forma, há a necessidade de se estabelecer Políticas Estaduais de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES e de Compras Centralizadas, regulamentadas pelo Decreto Estadual nº 47.525 de 17 de março de 2021, considerando os impactos do objeto para a logística do governo, bem como o alto vulto financeiro envolvido.

É importante ressaltar que a limpeza não apenas contribui para a saúde geral, mas também representa um valor tangível e mensurável. A contratação para prestação de serviços continuados de limpeza predial, cujos resultados pretendidos são:

- a) A realização do serviço de limpeza obtendo como resultado a adequada higienização dos ambientes administrativos, com o condão de manter esses espaços em condições adequadas de salubridade;
- b) A conservação dos patrimônios públicos;
- c) O atendimento satisfatório do objeto e a preservação do caráter ininterrupto das atividades desenvolvidas;
- d) O alcance de uma larga racionalização e economia aos gastos públicos;
- e) A preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas e operacionais do ERJ;
- f) A prevenção de riscos ao Erário; e
- g) O alcance de indicadores para a medição e aperfeiçoamento da gestão.

Nesse sentido, amparado pelo Decreto nº 47.525, de 17 de março de 2021, alterado pelo Decreto nº 48.740, de 10 de outubro de 2023, ao longo do art. 10, vem definido o rol das Categorias Estratégicas da Política Estadual de Gestão Estratégica de Suprimentos – GES, que são: *i)* passagens aéreas; *ii)* combustíveis automotivos; *iii) limpeza em prédios administrativos*; *iv)* material de consumo administrativo; *v)* serviço de apoio administrativo, técnico e operacional; *vi)* serviços de vigilância; *vii)* serviços de transportes de passageiros sob demanda; *viii)* locação de veículos; *ix)* serviço de manutenção; *x)* veículos híbridos e elétricos; *xii)* serviço de brigada de incêndio e *xiii)* energia.

A avaliação de mercado buscou as opções disponíveis para atender às necessidades de prestação de serviços de Limpeza Predial para o Governo Estadual. Em um primeiro momento, foi realizada uma pesquisa de benchmarking para identificar as soluções que são frequentemente contratadas. Depois, foi realizada pesquisa sobre o panorama desse mercado. A decisão na escolha por este modelo de contratação se baseou nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar.

A contratação centralizada de Limpeza Predial está enquadrada como item das Categorias Estratégicas da Política Estadual de Gestão Estratégica de Suprimentos – PGES, com fundamentos no Decreto Estadual nº 47.525/2021, sendo de competência desta SEPLAG a sua condução.

Assim, para atender essa necessidade em comum e para proporcionar maior eficiência, racionalidade e padronização às compras públicas, a SEPLAG decidiu que deveria centralizar a licitação para contratação do serviço de Limpeza Predial utilizando como instrumento o Sistema de Registro de Preços, por se tratar de demandas futuras, frequentes, parceladas e incertas.

O pretendido Registro de Preços é regido na forma dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 c/c o Decreto nº 48.843, de 13 de dezembro de 2023.

## 1.3. Previsão no Plano de Contratação Anual

1.3.1. A demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico e orçamentário fica a cargo dos órgãos participantes e aderentes.

## 1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.4.1. A comprovação de dotação orçamentária e financeira fica a cargo dos órgãos participantes e aderentes.

## 1.5. Classificação dos Serviços da Contratação

1.5.1. Os serviços contemplados neste Termo de Referência são classificados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos considerando especificações usuais no mercado, com fundamentos no inciso XIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. A contratação será processada sob a modalidade de pregão eletrônico com fundamento no inciso XLV, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto Estadual nº 48.778, de 30 de outubro de 2023.

1.5.3. A contratação observou o Catálogo Eletrônico de Padronização de Logística - CatELog RJ, com base no Decreto nº 49.316/2024, nos limites do disponível.

1.5.4. O presente procedimento atende a Política Estadual da Gestão Estratégica de Suprimentos - GES e a Política Estadual de Compras Centralizadas, por meio da instituição de um modelo de compras centralizado, com fundamentos no Decreto nº 47.525/2021, em especial o art. 12, inciso I.

## 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 2.1. Definição do Objeto

2.1.1. Licitação centralizada, por meio da Realização de Registro de Preços na modalidade licitatória de Pregão Eletrônico, com o objetivo do fornecimento da prestação dos serviços de limpeza em prédios administrativos, higienização e conservação, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais de higiene e de consumo, e de equipamentos necessários à prestação dos serviços, para atender as necessidades dos Órgãos e Entidades do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com as condições e especificações expressas neste Termo de Referência e no Instrumento Convocatório e seus anexos.

2.1.2. Os serviços de limpeza, higiene, asseio e conservação predial correspondem às práticas de varrição; remoção de sujidades de paredes, janelas, portas, tapetes e carpetes; tratamento de pisos; higienização de vidros e equipamentos; medidas de asseio e desinfecção de áreas insalubres, a exemplo de banheiros públicos e remoção de detritos de áreas não pavimentadas, dentre outras ações destinadas a manter adequadas as condições de higiene em áreas internas e externas de frequência humana cotidiana.

### 2.2. Disposições Gerais

2.2.1. Para fins deste Registro de Preços, considera-se:

2.2.1.1. **Órgão Gerenciador:** a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG);

2.2.1.2. **Intenção de Registro de Preços (IRP):** instrumento de planejamento que dá publicidade ao procedimento para registro de preços, através do qual o órgão ou entidade gerenciador(a) possibilita a participação de outros órgãos ou entidades, interessados em contratar o mesmo objeto, na respectiva ata;

2.2.1.3. **Órgãos Participantes:** os órgãos e entidades da Administração Estadual que participam dos procedimentos iniciais do Registro de Preços, por meio de preenchimento de IRP, em sistema eletrônico de contratações;

2.2.1.4. **Órgãos Aderentes:** os órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do preenchimento do IRP, mas que após realização de estudo demonstrem a viabilidade e a economicidade para aderir à Ata de Registro de Preços;

2.2.1.5. **Ata de Registro de Preços:** documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futuras contratações, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação e nas propostas apresentadas;

2.2.1.6. **Contratante:** órgão ou entidade subscrita no instrumento contratual, em consonância com as condições de contratação estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

2.2.1.7. **Limpeza:** processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se, de forma adequada, de substâncias indesejáveis, visíveis ou não, de uma superfície ou ambiente, sem alteração de suas características originais e sem que o processo seja nocivo ao meio ambiente;

2.2.1.8. **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC):** trata-se de todo dispositivo ou sistema de âmbito coletivo, destinado à preservação da integridade física e da saúde dos trabalhadores, assim como a de terceiros;

2.2.1.9. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** trata-se de qualquer meio ou dispositivo destinado a ser utilizado por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança durante o exercício da atividade profissional;

2.2.1.10. **Áreas Internas:** são aquelas que têm como características áreas cobertas ou pertencentes a uma edificação com pisos acarpetados (revestidas de forração ou carpete); pisos frios, tais como aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira;

2.2.1.11. **Área Interna Insalubre:** são as instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação;

2.2.1.12. **Pisos Acarpetados:** revestimento de piso feito de uma variedade de materiais, sendo que a maioria dos acolchoamentos de carpetes é feita de "rebound", que é uma espécie de sucata de espuma de poliuretano;

2.2.1.13. **Pisos Frios:** os pisos frios são revestimentos que não absorvem calor do ambiente. Exemplos de pisos frios incluem porcelanato, cerâmica, mármore e granito;

2.2.1.14. **Almoxarifado/Galpões:** locais destinados ao armazenamento adequado de produtos e materiais;

2.2.1.15. **Oficinas:** local destinado a reparos e manutenções de veículos e outros tipos de bens móveis;

2.2.1.16. **Saguão, Hall, Salão e Corredor:** áreas de transição ou recepção de uma edificação, proporcionando acesso a diferentes partes da construção;

2.2.1.17. **Banheiros:** local destinado à higiene pessoal da população fixa e flutuante das edificações;

2.2.1.18. **Áreas Externas:** são aquelas que têm como característica áreas com pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc;

2.2.1.19. **Pisos e Pavimentos Adjacentes Contíguos às Edificações:** os pisos e pavimentos adjacentes contíguos às edificações são áreas que fazem parte do entorno dos prédios, são eles: Passeios e Arruamentos, Pisos Pavimentados, Pátios e Áreas Verdes;

2.2.1.20. **Esquadrias Externas:** as esquadrias externas são elementos essenciais em edificações que desempenham funções

importantes, como vedação, suporte e proteção. Elas são instaladas nas aberturas de construções, como janelas e portas, tanto para acesso ao exterior quanto para passagem interna. Elas se dividem em 03 (três): Face externa com exposição ao risco, Face externa sem exposição ao risco e Face interna;

**2.2.1.21. Fachadas Envidraçadas:** é um elemento arquitetônico que representa a face externa de qualquer prédio que seja revestida em obra de vidraçaria e breeze em alumínio;

**2.2.1.22. Saneantes Domissanitários:** são substâncias ou preparações destinadas à limpeza, higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar e/ou em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água; e

**2.2.1.23. Uniforme:** vestuário utilizado pelos colaboradores na prestação dos serviços que deve seguir padrão mínimo pedido neste Termo de Referência e em quantitativo mínimo estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho.

### 2.3. Identificação dos Itens, Quantidades e Unidades

2.3.1. O Registro de Preços será por meio de Pregão Eletrônico para licitação por lotes, que segundo o catálogo de materiais e serviços do Sistema Integrado de Gestão de Aquisição do Estado do Rio de Janeiro (SIGA) é contemplado com a seguinte descrição:

**Quadro 1 - Quantidade Estimada do Registro de Preços**

LOTES	ITENS	Código do item Descrição Sintética	Qtd. (M²)	Qtd. (M²) Aderentes	Valor Total Mensal (estimado)	Valor Total 30 meses (estimado)
	1	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - PISOS FRIOS E ACARPETADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Cod. do item: 0714.001.0068 (ID - 185902)	<b>72.477,12</b>	144.954,24	R\$ 424.034,64	R\$ 12.721.039,15
	2	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS, GALPOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0069 (ID - 185903)	<b>9.262,27</b>	18.524,54	R\$ 35.556,00	R\$ 1.066.680,06
	3	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - SAGUAO/HALL/SALAO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0070 (ID - 185904)	<b>9.201,14</b>	18.402,28	R\$ 48.578,34	R\$ 1.457.350,16
	4	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS INSALUBRES - SANITARIO DE USO PUBLICO OU COLETIVO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0071 (ID - 185905)	<b>5.243,12</b>	10.486,24	R\$ 166.444,42	R\$ 4.993.332,52
	5	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTIGUOS AS EDIFICACOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0072 (ID - 185906)	<b>65.266,39</b>	130.532,78	R\$ 181.584,15	R\$ 5.447.524,51
	6	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - VARRICAO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0073 (ID - 185907)	<b>24.307,30</b>	48.614,60	R\$ 19.387,50	R\$ 581.625,07

**LOTE  
1**

7	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - ALTA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0074 (ID - 185908)	<b>13.085,35</b>	26.170,70	R\$ 7.353,97	R\$ 220.619,00
8	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - MEDIA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0075 (ID - 185909)	<b>11.138,83</b>	22.277,66	R\$ 3.122,21	R\$ 93.666,42
9	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - BAIXA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0076 (ID - 185910)	<b>14.507,00</b>	29.014,00	R\$ 2.042,59	R\$ 61.277,57
10	LIMPEZA PREDIAL, SERVICIO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - COLETA DE DETRITOS EM PATIOS E AREAS VERDES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0077 (ID - 185911)	<b>10.395,00</b>	20.790,00	R\$ 517,67	R\$ 15.530,13
11	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - COM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0078 (ID - 185912)	<b>7.741,08</b>	15.482,16	R\$ 24.091,79	R\$ 722.753,68
12	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - SEM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0079 (ID - 185913)	<b>3.481,33</b>	6.962,66	R\$ 5.219,91	R\$ 156.597,19
13	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE INTERNA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0080 (ID - 185914)	<b>4.465,93</b>	8.931,86	R\$ 6.633,25	R\$ 198.997,37
14	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0081 (ID - 185915)	<b>611,85</b>	1.223,70	R\$ 251,35	R\$ 7.540,44
15	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - PISOS FRIOS E ACARPETADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Cod. do item: 0714.001.0068 (ID - 185902)	<b>121.554,68</b>	243.109,36	R\$ 711.167,81	R\$ 21.335.034,32

**LOTE  
2**

16	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS, GALPOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0069 (ID - 185903)	<b>5.766,27</b>	11.532,54	R\$ 22.135,56	R\$ 664.066,72
17	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - SAGUAO/HALL/SALAO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0070 (ID - 185904)	<b>20.050,29</b>	40.100,58	R\$ 105.857,51	R\$ 3.175.725,33
18	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS INSALUBRES - SANITARIO DE USO PUBLICO OU COLETIVO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0071 (ID - 185905)	<b>7.141,83</b>	14.283,66	R\$ 226.719,54	R\$ 6.801.586,08
19	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTIGUOS AS EDIFICACOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0072 (ID - 185906)	<b>39.951,88</b>	79.903,76	R\$ 111.154,12	R\$ 3.334.623,62
20	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - VARRICAO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0073 (ID - 185907)	<b>72.763,33</b>	145.526,66	R\$ 58.036,03	R\$ 1.741.080,96
21	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - ALTA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0074 (ID - 185908)	<b>94.462,36</b>	188.924,72	R\$ 53.087,85	R\$ 1.592.635,39
22	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - MEDIA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0075 (ID - 185909)	<b>34.089,83</b>	68.179,66	R\$ 9.555,38	R\$ 286.661,38
23	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - BAIXA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0076 (ID - 185910)	<b>11.259,07</b>	22.518,14	R\$ 1.585,28	R\$ 47.558,31
24	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - COLETA DE DETRITOS EM PATIOS E AREAS VERDES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0077 (ID - 185911)	<b>36.728,88</b>	73.457,76	R\$ 1.829,10	R\$ 54.872,95

25	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - COM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0078 (ID - 185912)	<b>4.144,26</b>	8.288,52	R\$ 12.897,77	R\$ 386.932,98
26	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - SEM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0079 (ID - 185913)	<b>4.107,19</b>	8.214,38	R\$ 6.158,32	R\$ 184.749,62
27	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE INTERNA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0080 (ID - 185914)	<b>6.770,34</b>	13.540,68	R\$ 10.055,99	R\$ 301.679,58
28	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0081 (ID - 185915)	<b>911,54</b>	1.823,08	R\$ 374,46	R\$ 11.233,82
29	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - PISOS FRIOS E ACARPETADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Cod. do item: 0714.001.0068 (ID - 185902)	<b>127.458,85</b>	254.917,70	R\$ 745.710,75	R\$ 22.371.322,43
30	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS, GALPOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0069 (ID - 185903)	<b>6.804,12</b>	13.608,24	R\$ 26.119,66	R\$ 783.589,68
31	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - SAGUAO/HALL/SALAO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0070 (ID - 185904)	<b>27.541,55</b>	55.083,10	R\$ 145.408,37	R\$ 4.362.251,02
32	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS INSALUBRES - SANITARIO DE USO PUBLICO OU COLETIVO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0071 (ID - 185905)	<b>9.458,10</b>	18.916,20	R\$ 300.250,22	R\$ 9.007.506,66
33	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTIGUOS AS EDIFICACOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0072 (ID - 185906)	<b>72.706,44</b>	145.412,88	R\$ 202.283,86	R\$ 6.068.515,72

**LOTE  
3**

34	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - VARRICAO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0073 (ID - 185907)	<b>34.465,07</b>	68.930,14	R\$ 27.489,34	R\$ 824.680,19
35	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - ALTA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0074 (ID - 185908)	<b>14.192,11</b>	283.784,22	R\$ 7.975,97	R\$ 239.278,97
36	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - MEDIA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0075 (ID - 185909)	<b>13.496,96</b>	26.993,92	R\$ 3.783,20	R\$ 113.495,94
37	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - BAIXA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0076 (ID - 185910)	<b>6.174,84</b>	12.349,68	R\$ 869,42	R\$ 26.082,52
38	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - COLETA DE DETRITOS EM PATIOS E AREAS VERDES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0077 (ID - 185911)	<b>10.115,27</b>	20.230,54	R\$ 503,74	R\$ 15.112,21
39	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - COM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0078 (ID - 185912)	<b>5.434,37</b>	10.868,74	R\$ 16.912,85	R\$ 507.385,39
40	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - SEM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0079 (ID - 185913)	<b>3.216,29</b>	6.432,58	R\$ 4.822,51	R\$ 144.675,16
41	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE INTERNA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0080 (ID - 185914)	<b>4.936,22</b>	9.872,44	R\$ 7.331,77	R\$ 219.953,03
42	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0081 (ID - 185915)	<b>8.609,21</b>	17.218,42	R\$ 3.536,66	R\$ 106.099,90

LOTE 4	43	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - PISOS FRIOS E ACARPETADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Cod. do item: 0714.001.0068 (ID - 185902)	<b>113.332,49</b>	226.664,98	R\$ 663.063,07	R\$ 19.891.891,98
	44	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS, GALPOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0069 (ID - 185903)	<b>18.021,04</b>	36.042,08	R\$ 69.179,17	R\$ 2.075.375,05
	45	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - SAGUAO/HALL/SALAO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0070 (ID - 185904)	<b>11.296,58</b>	22.593,18	R\$ 59.641,42	R\$ 1.789.242,71
	46	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS INSALUBRES - SANITARIO DE USO PUBLICO OU COLETIVO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0071 (ID - 185905)	<b>8.744,07</b>	17.488,14	R\$ 277.583,13	R\$ 8.327.493,76
	47	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTIGUOS AS EDIFICACOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0072 (ID - 185906)	<b>80.129,77</b>	160.259,54	R\$ 222.937,05	R\$ 6.688.111,38
	48	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - VARRICAO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0073 (ID - 185907)	<b>63.857,33</b>	127.714,66	R\$ 50.932,61	R\$ 1.527.978,19
	49	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - ALTA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0074 (ID - 185908)	<b>10.697,96</b>	21.395,92	R\$ 6.012,25	R\$ 180.367,61
	50	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - MEDIA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0075 (ID - 185909)	<b>27.354,16</b>	54.708,32	R\$ 7.667,37	R\$ 230.021,13
	51	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - BAIXA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0076 (ID - 185910)	<b>15.350,90</b>	30.701,80	R\$ 2.161,41	R\$ 64.842,20

52	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - COLETA DE DETRITOS EM PATIOS E AREAS VERDES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0077 (ID - 185911)	<b>28.907,65</b>	57.815,30	R\$ 1.439,60	R\$ 43.188,03
53	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - COM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0078 (ID - 185912)	<b>1.958,94</b>	3.917,88	R\$ 6.096,61	R\$ 182.898,39
54	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - SEM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0079 (ID - 185913)	<b>2.757,54</b>	5.515,08	R\$ 4.134,66	R\$ 124.039,66
55	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE INTERNA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0080 (ID - 185914)	<b>4.106,81</b>	8.213,62	R\$ 6.099,84	R\$ 182.995,35
56	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0081 (ID - 185915)	<b>792,96</b>	1.585,92	R\$ 325,75	R\$ 9.772,44
57	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - PISOS FRIOS E ACARPETADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Cod. do item: 0714.001.0068 (ID - 185902)	<b>159.440,46</b>	318.880,92	R\$ 932.822,36	R\$ 27.984.670,66
58	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS, GALPOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0069 (ID - 185903)	<b>8.877,37</b>	17.754,74	R\$ 34.078,45	R\$ 1.022.353,44
59	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - SAGUAO/HALL/SALAO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0070 (ID - 185904)	<b>15.833,97</b>	31.667,94	R\$ 83.597,03	R\$ 2.507.910,84
60	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS INSALUBRES - SANITARIO DE USO PUBLICO OU COLETIVO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0071 (ID - 185905)	<b>9.423,55</b>	18.847,10	R\$ 299.153,42	R\$ 8.974.602,65

**LOTE  
5**

61	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTIGUOS AS EDIFICACOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0072 (ID - 185906)	<b>56.714,23</b>	113.428,46	R\$ 157.790,33	R\$ 4.733.709,92
62	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - VARRICAO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0073 (ID - 185907)	<b>48.184,60</b>	96.369,20	R\$ 38.432,04	R\$ 1.152.961,11
63	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - ALTA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0074 (ID - 185908)	<b>3.019,74</b>	6.039,48	R\$ 1.697,09	R\$ 50.912,82
64	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - MEDIA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0075 (ID - 185909)	<b>10.966,21</b>	21.932,42	R\$ 3.073,83	R\$ 92.214,86
65	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - BAIXA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0076 (ID - 185910)	<b>500</b>	1.000	R\$ 70,40	R\$ 2.112,00
66	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - COLETA DE DETRITOS EM PATIOS E AREAS VERDES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0077 (ID - 185911)	<b>3.968,56</b>	7.937,12	R\$ 197,63	R\$ 5.929,03
67	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - COM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0078 (ID - 185912)	<b>4.759,49</b>	9.518,98	R\$ 14.812,48	R\$ 444.374,54
68	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - SEM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0079 (ID - 185913)	<b>1.988,29</b>	3.976,58	R\$ 2.981,24	R\$ 89.437,26
69	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE INTERNA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0080 (ID - 185914)	<b>7.395,36</b>	14.790,72	R\$ 10.984,33	R\$ 329.529,85

	70	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0081 (ID - 185915)	<b>3.342,51</b>	6.685,02	R\$ 1.373,10	R\$ 41.193,09
LOTE 6	71	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - PISOS FRIOS E ACARPETADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Cod. do item: 0714.001.0068 (ID - 185902)	<b>82.019,48</b>	164.038,96	R\$ 479.863,17	R\$ 14.395.895,09
	72	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS, GALPOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0069 (ID - 185903)	<b>4.550,67</b>	9.101,34	R\$ 17.469,11	R\$ 524.073,36
	73	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS - SAGUAO/HALL/SALAO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0070 (ID - 185904)	<b>5.218,39</b>	10.436,78	R\$ 27.551,01	R\$ 826.530,36
	74	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREAS INTERNAS INSALUBRES - SANITARIO DE USO PUBLICO OU COLETIVO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0071 (ID - 185905)	<b>18.937,86</b>	37.875,72	R\$ 601.188,05	R\$ 18.035.641,41
	75	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTIGUOS AS EDIFICACOES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0072 (ID - 185906)	<b>110.272,06</b>	220.544,12	R\$ 306.798,93	R\$ 9.203.967,76
	76	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - VARRICAO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0073 (ID - 185907)	<b>108.949,78</b>	217.899,56	R\$ 86.898,34	R\$ 2.606.950,34
	77	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - ALTA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0074 (ID - 185908)	<b>60.161,96</b>	120.323,92	R\$ 33.811,02	R\$ 1.014.330,65
	78	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - MEDIA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0075 (ID - 185909)	<b>37.836,08</b>	76.672,16	R\$ 10.605,45	R\$ 318.163,60

79	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - PATIOS E AREAS VERDES - BAIXA FREQUENCIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0076 (ID - 185910)	4.265,35	8.530,70	R\$ 600,56	R\$ 18.016,84
80	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE AREA EXTERNA - COLETA DE DETRITOS EM PATIOS E AREAS VERDES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0077 (ID - 185911)	70.912,49	141.824,98	R\$ 3.531,44	R\$ 105.943,26
81	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - COM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0078 (ID - 185912)	15,5	31	R\$ 48,24	R\$ 1.447,17
82	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE EXTERNA - SEM EXPOSICAO A SITUACAO DE RISCO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0079 (ID - 185913)	3.362,04	6.724,08	R\$ 5.041,04	R\$ 151.231,28
83	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE ESQUADRIA FACE INTERNA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0080 (ID - 185914)	3.436,61	6.873,22	R\$ 5.104,40	R\$ 153.131,90
84	LIMPEZA PREDIAL,SERVICO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0714.001.0081 (ID - 185915)	1.326,58	2.653,16	R\$ 544,96	R\$ 16.348,77

**2.3.2.** As quantidades apresentadas nas colunas “Qtd. (M²) - Participantes” do Quadro 1 acima foram coletadas por meio do Anexo 1.2: Intenção de Registro de Preços - IRP n°s 0946, 0947, 0948, 0949, 0950 e 0951/2024 (SEI n° 89791073), e constituem demandas futuras e incertas, não havendo obrigação de consumo por parte dos Órgãos Participantes.

**2.3.2.1.** Para esta licitação será permitida a Adesão até o limite do dobro do quantitativo que será licitado, conforme art. 33 do Decreto n° 48.843/2023, a saber para m² para 30 meses.

**2.3.2.2.** O quantitativo previsto para Adesão, com base no subitem acima, foram fixados, em especial, para atendimento da Política Estadual da Gestão Estratégica de Suprimentos - GES e da Política Estadual de Compras Centralizadas, determinada no Decreto n° 47.525/2021.

**2.3.3.** A estimativa do valor da contratação com preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, estão demonstrados por meio do Anexo 1.8: Relatório Analítico de Pesquisa de Preços (SEI n° 89382026).

**2.3.4.** O valor global estimado da contratação é de R\$248.574.724,90 (duzentos e quarenta e oito milhões, quinhentos e setenta e quatro mil, setecentos e vinte e quatro reais e noventa centavos).

2.3.5. O objeto foi parcelado em 6 lotes, conforme descrito no quadro do subitem 2.3.1., onde são compostos nos seguintes moldes:

**Quadro 2 - Regiões**

LOTE 1	ÁREA I	REGIÃO MET: NITERÓI + MARICÁ + RIO BONITO & REGIÃO DA BAIXADA LITORÂNEA
LOTE 2	ÁREA II	REGIÃO METROPOLITANA: ZONA OESTE + ZONA SUL
LOTE 3	ÁREA III	REGIÃO CENTRO-SUL + MÉDIO-PARAÍBA + COSTA VERDE & MET: Z. NORTE (I) + CENTRAL (I)
LOTE 4	ÁREA IV	REGIÃO SERRANA + NOROESTE & METROPOLITANA: ZONA NORTE (II) + CENTRAL (II)
LOTE 5	ÁREA V	REGIÕES METROPOLITANAS: BAIXADA + ZONA NORTE (II) + CENTRAL (III)
LOTE 6	ÁREA VI	REGIÃO NORTE

2.3.6. O total de m<sup>2</sup> por área (interna, externa e esquadria) por Órgão, encontra-se listado no Quadro abaixo:

**Quadro 3 - Metragem Total por Ambientes**

ÓRGÃO	TOTAL ÁREA INTERNA	TOTAL ÁREA EXTERNA	TOTAL ESQUADRIAS	M <sup>2</sup> TOTAL
AGENERSA	2.490,00	0,00	362,00	2.852,00
AGETRANSP	1.186,19	0,00	0,00	1.186,19
CEASA	6.218,00	6.000,00	1.800,00	14.018,00
CECERJ	39.963,73	9.851,55	8.915,28	58.730,56
CEDAE	16.500,00	2.500,00	1.000,00	20.000,00
CGE	1.640,00	0,00	0,00	1.640,00
CEHAB	6.133,40	0,00	0,00	6.133,40
CENTRAL	1.602,00	0,00	0,00	1.602,00
CEPERJ	4.914,99	344,69	117,14	5.376,82
CODERTE	5.980,94	51.204,94	486,72	57.672,60
CODIN	1.344,38	0,00	110,00	1.454,38
DER	56.890,48	155.987,50	1.876,42	214.754,40
DRM	2.200,00	4.939,00	300,00	7.439,00
EMOP	5.187,08	3.677,00	1.786,81	10.650,89
FAPERJ	310,00	0,00	0,00	310,00
FIA	10.910,00	7.662,00	827,00	19.399,00
FTMRJ	23.900,00	400,00	0,00	24.300,00
FUNARJ	28.931,55	16.019,73	1.698,20	46.649,48
FLXIII	500,00	0,00	240,00	740,00
GSI	8.940,00	15.810,00	840,00	25.590,00
IEEA	1.815,77	0,00	514,62	2.330,39
INEA	41.714,54	25.640,39	768,00	68.122,93
IPEM	4.049,00	7.548,00	638,00	12.235,00
ISP	820,00	0,00	600,00	1.420,00
JUCERJA	8.168,00	400,00	1.248,00	9.816,00
LOTERRJ	1.008,44	0,00	329,00	1.337,44
PESAGRO	4.285,22	8.238,30	1.307,74	13.831,26
PROCON	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00
PRODERJ	3.687,00	484,00	1.505,45	5.676,45
RIOPREV	11.176,34	576,10	730,25	12.482,69
SECC	42.737,05	39.900,14	9.077,80	91.714,99
SECEC	26.256,20	66.524,67	3.197,85	95.978,72
SECID	1.433,70	0,00	0,00	1.433,70
SECTI	1.006,26	0,00	172,12	1.178,38
SEELJE	25.219,00	36.095,00	11.462,00	72.776,00
SEENEMAR	1.678,05	0,00	460,00	2.138,05
SEFAZ	32.315,17	6.587,24	5.136,11	44.038,52
SEGOV	609,08	0,00	67,70	676,78
SEHIS	1.237,44	4.050,11	0,00	5.287,55
SEIJES	542,30	12,67	0,00	554,97
SEIOP	4.300,00	0,00	2.200,00	6.500,00
SEM	1.684,55	65,83	470,00	2.220,38
SEPLAG	7.981,48	1.975,58	2.391,58	12.348,64

SEPM	103.835,44	106.717,04	12.168,49	<b>222.720,97</b>
SEPOL	220.145,76	241.698,84	6.093,39	<b>467.937,99</b>
SES	4.091,00	6.350,00	950,00	<b>11.391,00</b>
SETD	1.224,00	360,00	216,66	<b>1.800,66</b>
SETRAB	1.952,42	179,65	490,64	<b>2.622,71</b>
SETRANS	3.412,05	0,00	0,00	<b>3.412,05</b>
UENF	91.565,70	280.269,76	6.817,27	<b>378.652,73</b>
<b>TOTAL</b>	<b>878.093,70</b>	<b>1.108.069,73</b>	<b>89.372,24</b>	<b>2.075.535,67</b>

**2.3.7.** Cada lote é composto por até 5 (cinco) itens, que são eles: área interna, área externa, área interna insalubre, esquadrias face externa e interna e fachada envidraçada, conforme o caso, de acordo com as metragens foram coletadas através das Intenções de Registro de Preços - IRP nº 0946, 0947, 0948, 0949, 0950 e 0951/2024.

**2.3.7.1.** O quantitativo a ser contratado pelos Órgãos Participantes e pelos Órgãos Aderentes será formulado por meio do quantitativo de m²/área necessária dentro de cada lote.

**2.3.8.** Todos os custos necessários, diretos e indiretos, para atendimentos dos serviços desta contratação deverão estar estabelecidos na oferta final da Proposta Detalhe, de forma que possibilite sua utilização plena, respeitando o disposto neste Termo de Referência.

**2.3.9.** O proponente deverá encaminhar, junto com as Anexo 1.9 Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 95879892), uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.

**2.3.9.1.** Cada Convenção Coletiva de Trabalho informada deverá possuir protocolo de registro Ministério do Trabalho e deverão conter pelo menos um Sindicato Laboral e pelo menos um Sindicato Patronal.

**2.3.9.2.** A proposta de preço deverá considerar o salário base em valor igual ou superior ao piso salarial da categoria profissional, conforme estabelecido em CCT vigente ou Dissídio/Acordo Trabalhista, se for o caso.

**2.3.10.** Os serviços serão executados exclusivamente no âmbito das atividades objeto desta licitação, não podendo o profissional ser deslocado pelo CONTRATADO ou CONTRATANTE, em hipótese alguma, para exercer função diversa daquela prevista neste Termo de Referência.

## **2.4. Locais de Prestação dos Serviços**

**2.4.1.** A indicação dos locais, datas e horários de execução será definida em contrato pelo CONTRATANTE.

**2.4.1.1.** A definição da jornada de trabalho dos terceirizados deverá respeitar os limites mínimos e máximos previsto no Acordo Coletivo de Trabalho - ACT e/ou de Convenção Trabalhista - CCT vigentes.

**2.4.2.** Os endereços listados no Anexo 1.5. Endereços dos Órgãos Participantes (SEI nº 95699723), são aqueles informados no momento do preenchimento das Intenções de Registro de Preços - IRP nº 0946, 0947, 0948, 0949, 0950 e 0951/2024.

**2.4.3.** Poderão ser alterados e/ou incluídos novos endereços pelo CONTRATANTE, desde que a localização esteja dentro do Estado do Rio de Janeiro, compatível com o Lote e a Região a que pertence o CONTRATADO.

**2.4.4.** A alteração e/ou inclusão de novos endereços acima descritos, deverá ser previamente acordada com o CONTRATADO, mediante justificativa e por meio de comunicação oficial.

**2.4.4.1.** O CONTRATADO terá até 5 (cinco) dias úteis para responder o subitem 2.4.4.

**2.4.4.2.** Em caso de consentimento do subitem 2.4.4., por parte do CONTRATADO, o CONTRATANTE deverá informar ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, acompanhada de comunicação formal à empresa, justificativa e consentimento expresso do CONTRATADO, via e-mail funcional.

**2.4.4.3.** A alteração e/ou inclusão a que se refere o item 2.4.4., deverá ser celebrada por termo aditivo.

**2.4.5.** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá fazer constar em processo de acompanhamento de gestão da Ata de Registro de Preços a comunicação do item 2.4.4.2.

**2.4.6.** Os serviços serão prestados nas edificações administrativas a serem confirmadas pelo CONTRATANTE no momento da celebração do contrato.

**2.4.6.1.** O Anexo 1.5. Endereços dos Órgãos Participantes (SEI nº 95699723), traz demonstrado, para cada Órgão Participante, o endereço e metros quadrados, informados no momento do preenchimento das Intenções de Registro de Preços - IRP.

**2.4.6.2.** Os Órgãos Participantes estão vinculados às Regiões e áreas informadas que correspondem ao quantitativo previsto no quadro do item 2.3.1.

**2.4.6.3.** As informações a que se refere o subitem 2.4.6.1., serão confirmadas pelo Órgão Participante no momento da requisição do saldo junto ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para futura contratação.

**2.4.6.4.** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será responsável por conferir se o endereço confirmado pelo Órgão Participante, corresponde ao Lote/Região solicitada no Anexo 1.2: Intenção de Registro de Preços - IRP (SEI nº 89791073), e após comunicar ao CONTRATADO.

**2.4.6.5.** O CONTRATADO não poderá se negar a prestar os serviços no(s) endereço(s) informado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, conforme previsto no subitem 2.4.6.4., desde que esteja(m) compatível(is) com o Lote/Região solicitado no IRP.

## **2.5. Vistoria Técnica**

**2.5.1.** Antes da apresentação de suas propostas, os licitantes deverão tomar conhecimento das normas e diretrizes relacionadas ao escopo da presente contratação, providenciando a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições, estado de conservação e peculiaridades do objeto desta pretendida contratação, e que deverão ser devidamente consideradas na composição dos preços de sua proposta comercial.

**2.5.2.** A visita técnica poderá ser agendada antecipadamente com a Subsecretaria de Logística da SEPLAG, por meio do e-mail: [comprascentralizadas@planejamento.rj.gov.br](mailto:comprascentralizadas@planejamento.rj.gov.br) ou telefone: (21) 2333-3336.

**2.5.3.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**2.5.4.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**2.5.5.** A visita técnica é facultativa e os licitantes poderão fazer pesquisa minuciosa do objeto, a fim de conhecer as edificações e locais da prestação dos serviços, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento de serviços, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

**2.5.6.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o licitante vencedor assumir o ônus dos serviços decorrentes.

**2.5.6.1.** O licitante que decidir pela não realização de vistoria técnica, deverá se manifestar expressamente pela dispensa, por meio do preenchimento do Anexo 1.6. Declaração de Dispensa de Vistoria (SEI nº 95700240).

**2.5.7.** O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, por meio do preenchimento do Anexo 1.7. Declaração de Conhecimento do Objeto (SEI nº 95701582).

## **2.6. Definição da Natureza do Serviço**

### **2.6.1. Condições Gerais**

**2.6.1.1.** O escopo deste registro de preços abrange os serviços contínuos de limpeza em prédios administrativos. Esses serviços são essenciais para garantir a integridade do patrimônio de forma regular, além de manter a higiene dos ambientes e conservar o Patrimônio Público. São indispensáveis para o pleno funcionamento das atividades dos servidores, empregados e colaboradores, contribuindo para o bem-estar dos usuários ao proporcionar ambientes limpos e saudáveis.

**2.6.1.1.1.** Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

**2.6.1.2.** A nomenclatura dos postos mencionados ao longo deste Termo de Referência é a adotada na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT da Categoria.

**2.6.1.3.** A contratação considerará a área física e esquadrias, estabelecendo-se a estimativa por metro quadrado para os serviços de limpeza, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e condições dos locais indicados neste Termo de Referência.

**2.6.1.4.** Para fins de capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço, a produtividade será considerada conforme quadro abaixo:

**2.6.1.4.1. Áreas Internas:**

- a) Pisos frios e acarpetados: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;
- b) Almojarifados/galpões: 1500 m<sup>2</sup> a 2500 m<sup>2</sup>;
- c) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup>; e
- d) Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.

**2.6.1.4.2. Áreas Externas:**

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m<sup>2</sup> a 9000 m<sup>2</sup>;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>.

**2.6.1.4.3. Esquadrias Externas:**

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>; e
- c) face interna: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>.

**2.6.1.4.4.** Fachadas Envidraçadas: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista neste Termo de Referência.

**2.6.2. Rotina dos serviços de limpeza**

**2.6.2.1.** As especificações das rotinas de limpeza se destinam a definir as atividades que deverão ser desempenhadas, baseadas na área, temporalidade e periodicidade, conforme as necessidades das edificações administrativas do CONTRATANTE.

**2.6.2.2.** A Periodicidade de contratação dos serviços de limpeza para **Áreas Internas**, deverá ser:

**2.6.2.2.1. Procedimentos diários:**

- a) remover pó, manchas e demais sujidades de todas as superfícies expostas (como portas, prateleiras, etc.), móveis, equipamentos (aparelhos de informática e comunicação) e partes manuseáveis (fechaduras, corrimãos, etc.), utilizando flanelas/panos úmidos e/ou espanadores;
- b) a remoção das manchas sempre que possível, ato contínuo à ocorrência;
- c) varrer e passar pano úmido e/ou lustrar, com produto específico para cada tipo, os pisos de todas as dependências, removendo nódoas e manchas;
- d) varrer os pisos de cimento;
- e) varrer pisos, removendo os detritos e demais sujidades, alocando-os em local indicado pela Unidade Contratante;
- f) limpar, remover manchas e pó de capachos, tapetes e todo o piso acarpetado;
- g) limpeza e higienização dos elevadores e escadas, com produtos adequados;
- h) proceder com a higienização dos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório após as refeições quantas vezes for necessário para não permitir acúmulo de resíduos nas superfícies;
- i) proceder a lavagem geral com desinfecção da copa/refeitório e outras áreas molhadas com saneante domissanitário/desinfetante quantas vezes for necessário para não permitir acúmulo de resíduos nas superfícies;
- j) abastecer com papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel e demais insumos de uso frequentes da copa/refeitório, sempre que necessário e/ou conforme orientação do CONTRATANTE;
- l) manter a copa/refeitório em condições satisfatórias, de uso, sempre que necessário;
- m) remoção do lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração pelo menos duas vezes ao dia; e
- l) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**2.6.2.2.2. Procedimentos semanais:**

- a) limpeza nos vidros, cristais, janelas das fachadas e nas áreas internas, com espanador ou utilizando flanela seca;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) limpar, com produtos neutros, portas, barras e batentes;
- d) limpeza e polimento de todos os metais, tais como: maçanetas, corrimão, fechaduras, etc;
- e) limpar superfícies não expostas dos móveis;
- f) limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares, forno de micro-ondas e demais eletrodomésticos porventura existentes;
- g) limpeza dos tetos, forros e rodapés, com vassouras de pelo, com cerdas macias, evitando assim, o desgaste das áreas onde foram removidas as sujeiras;
- h) lavar, encerar e lustrar os pisos das áreas internas, conforme orientação específica para cada tipo de superfície;
- i) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- j) limpar os vidros das esquadrias, somente a face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes, quando couber;
- k) lavar os cestos de lixo;
- l) retirar o pó e resíduos dos quadros e demais utensílios pendurados em paredes com utilização de flanelas; e
- m) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **2.6.2.2.3. Procedimentos quinzenais:**

- a) limpeza das fachadas com detergente neutro, água e escova de nylon, exceto em casos de pichações em tinta, gorduras entre outros, que deverão ser imediatamente comunicados ao CONTRATADO. Não será permitido o uso de materiais abrasivos, ácidos, como também a utilização de equipamentos elétricos ou mecânicos que possam ocasionar pressão ou provocar uma elevação da temperatura; e
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

#### **2.6.2.2.4. Procedimentos mensais:**

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) tratar o piso com material apropriado, remoção e aplicação de cera, quando pertinente;
- c) remover manchas das paredes e azulejos, quando pertinentes;
- d) limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- e) limpar todas os suportes de luz, utilizando-se de meios adequados e conforme orientação da segurança do trabalho;
- f) limpar placas de sinalização e informações;
- g) limpar de forma geral as esquadrias de alumínio com sabão neutro;
- h) remover pó de hélices dos ventiladores utilizando-se de meios adequados e conforme orientação da segurança do trabalho; e
- i) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês e executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **2.6.2.2.5. Procedimentos anuais:**

- a) efetuar a lavagem das áreas acarpetadas; e
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

### **2.6.2.3. Periodicidade de contratação dos serviços de limpeza - Áreas Internas Insalubres, deverá ser:**

#### **2.6.2.3.1. Procedimentos diários:**

- a) proceder a lavagem geral com desinfecção das bacias, assentos e pias dos sanitários, bem como superfícies circunscritas, e outras áreas molhadas com saneante domissanitário/desinfetante quantas vezes for necessário para não permitir acúmulo de resíduos nas superfícies;
- b) abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel e demais insumos de uso frequentes dos sanitários, sempre que necessário e/ou conforme orientação do CONTRATANTE;
- c) manter os banheiros em condições satisfatórias, de uso, ao menos duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário;
- d) remoção do lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração pelo menos duas vezes ao dia; e
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **2.6.2.3.2. Procedimentos semanais:**

- a) limpeza nos vidros, cristais, janelas das fachadas, nas áreas internas, com espanador ou utilizando flanela seca;
- b) limpar, com produtos neutros, portas, barras e batentes;
- c) limpeza e polimento de todos os metais, tais como: maçanetas, corrimão, fechaduras, etc;
- d) lavar, encerar e lustrar os pisos das áreas internas, conforme orientação específica para cada tipo de superfície;

- e) limpar os vidros das esquadrias, somente a face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes, quando couber;
- f) lavar os cestos de lixo;
- g) retirar o pó e resíduos dos utensílios pendurados em paredes com utilização de flanelas; e
- h) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**2.6.2.3.3. Procedimentos mensais:**

- a) remover manchas das paredes e azulejos, quando pertinentes;
- b) limpar todas os suportes de luz, utilizando-se de meios adequados e conforme orientação da segurança do trabalho;
- c) limpar placas de sinalização e informações;
- d) limpar de forma geral as esquadrias de alumínio com sabão neutro;
- e) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês e executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**2.6.2.3.4. Procedimentos anuais:**

- a) executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

**2.6.2.4. Periodicidade de contratação dos serviços de limpeza - Áreas externas, deverá ser:**

**2.6.2.4.1. *Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações:***

**2.6.2.4.1.1. Procedimentos diários:**

- a) varrer as áreas pavimentadas e retirar os detritos dos cestos, alocando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;
- b) limpar e remover sujidades de capachos e cinzeiros;
- c) coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, alocando-os em local indicado pelo CONTRATANTE, observando a legislação vigente e demais orientações de segurança e saúde;
- d) lavar os pisos somente nas áreas circunscritas/adjacentes que apresentem sujidade e manchas; e
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

**2.6.2.4.1.2. Procedimentos semanais:**

- a) lavar os pisos somente nas áreas circunscritas; e
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**2.6.2.4.1.3. Procedimentos mensais:**

- a) limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, fechaduras, registros etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores atóxicos; e
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**2.6.2.4.2. *Áreas externas em Geral:***

**2.6.2.4.2.1. Procedimentos diários:**

- a) varrer as áreas pavimentadas e retirar os detritos dos cestos assim como coletar papéis e folhagens das áreas, alocando-os em local indicado pelo CONTRATANTE, observando a legislação vigente e demais orientações de segurança e saúde; e
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**2.6.2.4.2.2. Procedimentos semanais:**

- a) lavar as áreas cobertas como garagens, estacionamento e escadas de incêndio; e
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**2.6.2.4.2.3. Procedimentos mensais:**

- a) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal conforme indicado pelo CONTRATANTE.

**2.6.2.4.3. *Áreas externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes de Grande Extensão:***

**2.6.2.4.3.1. Procedimentos diários:**

- a) retirar os detritos dos cestos de lixo, alocando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;
- b) coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, alocando-os em local indicado pelo CONTRATANTE, observando a legislação vigente e demais orientações de segurança e saúde; e

c) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**2.6.2.5.** Periodicidade de contratação dos serviços de limpeza - **Esquadrias**, deverá ser:

**2.6.2.5.1.** Procedimentos **quinzenais**:

- a) limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

**2.6.3. Encarregado/Líder deverá:**

- a) Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- b) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- c) Cuidar da disciplina dos demais funcionários da empresa;
- d) Verificar a apresentação individual dos empregados no que diz respeito ao uso de uniforme e à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);
- e) Utilizar e verificar a utilização, pelos demais funcionários alocados no órgão, de crachás de identificação;
- f) Não permitir que profissionais do CONTRATADO entrem ou saiam das dependências das unidades administrativas do CONTRATANTE, por locais que não sejam aqueles previamente determinados;
- g) Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências das unidades administrativas do CONTRATANTE, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
- h) Fornecer aos funcionários do licitante vencedor instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- i) Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta; e
- j) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia.

**2.6.4. Dos Uniformes**

**2.6.4.1.** O CONTRATADO manterá seus funcionários devidamente uniformizados e identificados, de forma visível, por meio de documento do tipo “crachá”, contendo identificação nominal de cada funcionário com fotografia 3x4 colorida e recente, fornecido pela empresa.

**2.6.4.2.** O CONTRATADO será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados conforme tabela do item 2.6.4.8. Estes deverão iniciar as atividades recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

**2.6.4.3.** O CONTRATANTE receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos; os uniformes só serão acolhidos pelo CONTRATANTE se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

**2.6.4.4.** Os uniformes completos deverão ser entregues a todos os profissionais, antes do início da prestação dos serviços, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada aos setores responsáveis pela fiscalização do contrato.

**2.6.4.5.** O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado do CONTRATADO.

**2.6.4.6.** Além dos uniformes, o CONTRATADO deve fornecer aos seus funcionários, todos os equipamentos de proteção individual necessários para a realização dos serviços, de acordo com as normas vigentes, sendo obrigatória a sua utilização objetivando proteger a saúde e integridade física do empregado.

**2.6.4.7.** No caso de profissionais gestantes, o uniforme deverá estar adequado às atividades que serão desenvolvidas, substituindo-os sempre que necessário.

**2.6.4.8.** Os conjuntos de uniformes dos funcionários deverão ser fornecidos nas quantidades e períodos listados no quadro abaixo:

**Quadro 8 - Conjuntos de Uniformes dos Funcionários**

ITEM	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO	VIA ÚTIL (meses)
Boné	2	12
Calça	4	6
Camisa de manga curta	4	6
Conjunto de calça e camisa (uniforme operacional)	4	6
Crachá de identificação	2	12
Jaleco	2	12
Meia	4	4
Tênis e/ou sapato	2	6
Bota de segurança impermeável - PVC	2	12

**2.6.4.9.** Atingido o prazo de uso listado no quadro do item 2.6.4.8., o CONTRATADO deverá providenciar a substituição destes.

**2.6.4.10.** O CONTRATADO deverá entregar os uniformes sempre em 02 conjuntos e a entrega dos primeiros conjuntos ocorrerá antes do início da prestação dos serviços, mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia deverá ser enviada aos setores responsáveis pela fiscalização do contrato.

**2.6.4.11.** Os uniformes deverão ser substituídos pelo CONTRATADO (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

**2.6.4.11.1.** A cópia assinada do comprovante de substituição deverá ser entregue aos setores responsáveis pela fiscalização do contrato.

**2.6.4.12.** Os uniformes deverão ser em tecido que não ofereça riscos aos colaboradores durante a execução de suas atividades.

**2.6.4.13.** É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental e asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, camisa para dentro da calça, com utilização de cinto, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que buscam manter um bom padrão de aparência e higiene.

**2.6.4.14.** O CONTRATADO deverá disponibilizar aos seus funcionários os EPI's necessários ao desenvolvimento das atividades a serem exercidas, conforme legislação pertinente às funções a serem desempenhadas.

## **2.6.5. Dos Materiais e Equipamentos**

**2.6.5.1.** Todos os materiais e equipamentos necessários aos serviços de limpeza correrão à conta do CONTRATADO, devendo ser apropriado para o tipo de limpeza e estarem em perfeito estado de utilização.

**2.6.5.2.** Ao CONTRATADO caberá também toda e qualquer despesa decorrente da manutenção e conservação dos equipamentos utilizados nos serviços de limpeza, higienização e conservação.

**2.6.5.3.** Os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em lugar apropriado, dentro das dependências das unidades administrativas do CONTRATANTE.

**2.6.5.4.** O CONTRATADO deverá entregar até o 5º dia útil após à assinatura do Contrato todos os materiais e equipamentos discriminados necessários à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

**2.6.5.5.** O CONTRATADO deverá considerar como equipamentos mínimos para a prestação de serviços, os equipamentos de limpeza relacionados nas tabelas abaixo, para uma eficiente, eficaz e efetiva prestação de serviços:

**Tabela 1 - Relação de Equipamentos de Limpeza**

Equipamentos	Área de Limpeza
Carro funcional para limpeza, completo	Interna

Enceradeira tipo industrial, 510mm e acessórios	Interna
Escadas de 06 a 12 degraus	Externa/Interna
Higienizador a vapor tipo Vaporretto ou similar	Interna
Carrinhos coletores de lixo	Externa/Interna
Máquina de lavar a jato de alta pressão	Externa/Interna
Aspirador de pó profissional	Interno
Contêineres nos andares térreos, com capacidade adequada para acondicionamento do volume de lixo a ser coletado diariamente, quando necessário	Externa
Armários, do tipo vestiário, com porta trancada a chave ou cadeado (a serem fornecidos pela empresa) para uso e em quantidade compatível dos terceirizados	Interna
Lavadora automática a cabo/bateria operador a pé	Externa/Interna

**2.6.5.6.** A quantidade máxima de armários é proporcional à quantidade de funcionários alocados na execução contratual, até o final da vigência contratual.

**2.6.5.7.** A empresa pode retirar os armários 30 (trinta) dias após o final da vigência contratual.

**2.6.5.8.** O quantitativo dos equipamentos de limpeza listados na Tabela 1 - Lista de Equipamentos de Limpeza deverá ser acordado entre o CONTRATADO e o CONTRATANTE de acordo com a necessidade de cada localidade específica e a prática de mercado.

**2.6.5.9.** A definição do quantitativo deverá ocorrer por meio de acordo formalizado entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à celebração do contrato e instruído no processo de contratação.

**2.6.5.9.1.** O CONTRATANTE e o CONTRATADO deverão ter razoabilidade e objetividade na definição do quantitativo mínimo necessário destinado ao alcance do interesse público da contratação.

**2.6.5.10.** O ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA poderá ser acionado tanto pelo CONTRATADO, em casos de excessos identificados, quanto pelo CONTRATANTE, em casos de negativa do fornecimento dos equipamentos de limpeza mínimos necessários à prestação dos serviços, para promover a mediação entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO e a concretização do acordo entre esses.

**2.6.5.11.** O CONTRATADO deverá considerar como materiais mínimos para a prestação de serviços, os materiais de limpeza relacionados na tabela abaixo, para uma eficiente, eficaz e efetiva prestação de serviços.

**Tabela 2 - Relação de Materiais de Limpeza**

<b>Materiais de Limpeza</b>	<b>Unidade de Medida</b>
Álcool líquido 46º	1L
Aromatizador de ambiente	Spray - 360ml
Assento Sanitário	Unidade
Balde Plástico	15L
Balde Plástico	20L
Borrifador	500ml
Brilha inox	400ml
Caixa descartável - coletor	3L
Cera líquida - concentrada para pisos em mármore, granitos e pedras em geral	Concentrada - 1L
Desengraxante	2L
Desentupidor de pia	Unidade
Desentupidor de vaso	Unidade
Desinfetante concentrado	5L
Desodorizador de ambiente	Aerosol - 360ml
Detergente concentrado	5L
Espanador	Unidade
Esponja de lavar louça	Dupliface - aproximadamente 75x110x45 mm

Fibra LT branca	102mm x 230mm x 7mm
Fibra LT verde	102mm x 230mm x 7mm
Flanela	Algodão - 30x60cm
Hipoclorito	5L
Inseticida	380ml/305g
Kit cabo LT	Unidade
Kit cabo MOP úmido	Unidade
Limpa carpete	500ml
Limpa tapete	1L
Limpa vidro	500ml
Limpador/removedor para mármore (acabamento super brilho)	1L
Lustra móveis	200ml
Luvras Amarelas - G	Látex - par
Luvras Amarelas - M	Látex - par
Luvras Amarelas - P	Látex - par
Pá de lixo	Unidade
Pano de chão	Microfibra - 35x70cm
Papel higiênico	Rolo cor branca - 100% fibras virgens - 8cmx300m
Papel Toalha	Rolo - 20cmx200m
Papel Toalha	Interfolha - cor branca - 100% fibras virgens - 18cmx20cm - 5.000 folhas
Pasta para limpeza a seco multiuso	500gr
Protetor facial incolor em policarbonato	Unidade
Porta Papel Higiênico	Unidade
Porta Papel Toalha	Unidade
Removedor	5L
Rodo	40 ~ 60cm
Sabonete líquido	Concentrado - 5L
Saboneteira/dispenser de sabonete líquido	Unidade
Saco de lixo	200L
Saco de lixo	100L
Saco de lixo	60L
Saco de lixo	40L
Semiorin	50ml
Silicone secagem rápida	100ml
Vasculho limpa teto	Unidade
Vaselina	900ml
Vassoura	40cm
Vassoura plástica para limpeza de vaso sanitário	Unidade

**2.6.5.12.** Os materiais a serem fornecidos conforme descrito na Tabela 2 - Relação de Materiais de Limpeza, deverão ser todos de primeira qualidade, seguindo rigorosamente as recomendações dos fabricantes constantes nas embalagens e recomendações para sua aplicação, cuidados e modo de uso.

**2.6.5.13.** Os estoques dos materiais de consumo/higiene, constantes na Tabela 2 - Relação de Materiais de Limpeza, devem ser mensalmente restituídos pelo CONTRATADO, até o 5º dia útil a fim de manter o suprimento sem interrupção.

**2.6.5.14.** O CONTRATADO deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal atinente ao fornecimento mencionado na Tabela 2 - Relação de Materiais de Limpeza.

**2.6.5.15.** Os itens relacionados deverão ser reabastecidos sempre que necessário e conforme a necessidade do CONTRATANTE, devendo ser fornecido relatório dos itens e quantidades fornecidas, para fins de controle do consumo.

**2.6.5.16.** O CONTRATADO deverá disponibilizar no local da prestação de serviços, no mínimo, os materiais e equipamentos listados na Tabela 2 - Relação de Materiais de Limpeza e na Tabela 1 - Relação de Equipamentos de Limpeza, para uma eficiente, eficaz e efetiva prestação de serviços.

## **2.6.6. Do Início Da Execução Dos Serviços**

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

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

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

**2.6.6.1.3.** Indicar um encarregado por posto de trabalho, o qual responderá pela execução dos serviços perante a fiscalização do CONTRATANTE.

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

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

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1. Duração do contrato**

**3.1.1.** Cada ÓRGÃO PARTICIPANTE ou ÓRGÃO ADERENTE, firmará contrato administrativo com o FORNECEDOR, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, onde serão estabelecidas as condições contratuais da prestação de serviço, em harmonia com o previsto neste Termo de Referência.

**3.1.2.** Os prazos dos contratos serão de 30 (trinta) meses, contados da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

**3.1.3.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as diretrizes trazidas nos arts. 33 a 41, do Decreto nº 48.816/2023.

#### **3.2. Reajustamento de Preços**

##### **3.2.1. Repactuação:**

**3.2.1.1.** A repactuação é uma espécie de reajuste contratual utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade da proposta, que venha a ocorrer durante a vigência do contrato.

**3.2.1.2.** O pedido de repactuação deverá ser analisado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**3.2.1.3.** O prazo para análise do pedido de repactuação a que diz respeito o item 3.2.1.2., poderá ser prorrogado por igual período pelo CONTRATANTE, desde que motivado.

**3.2.1.4.** Os preços contratados serão repactuados, após o interregno de 1 (um) ano, mediante requerimento expresso do CONTRATADO e de acordo com a convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação.

**3.2.1.5.** 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.

**3.2.1.6.** A repactuação solicitada deve ser acompanhada de demonstração analítica de variação dos custos, por meio de Anexo 1.9 Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 95879892), acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

**3.2.1.7.** O CONTRATADO, no momento do pedido, deverá apresentar o Anexo 1.9 Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 95879892)s, devidamente preenchido com os valores projetados nos modelos de solicitação de repactuação.

**3.2.1.8.** O CONTRATADO poderá realizar o pedido de repactuação dividindo-o em tantas parcelas quanto sejam necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**3.2.1.9.** O CONTRATADO deverá, em relação aos custos decorrentes do mercado, informar no pedido de repactuação o respectivo aumento, a ser apurado mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade, acompanhado de memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

**3.2.1.10.** A variação dos custos previstos no item 3.2.1.9., somente será concedida, mediante a comprovação do CONTRATADO, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**3.2.1.11.** As repactuações que ocorram subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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

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

### **3.3. Garantia Contratual**

**3.3.1.** O CONTRATADO deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do extrato do contrato, prestação de garantia, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

**3.3.2.** O CONTRATADO poderá optar pelas modalidades de garantia constantes no art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021.

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

**3.3.3.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

**3.3.3.2.** multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

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

**3.3.4.** 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.

**3.3.5.** A restituição da garantia ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis posteriores ao término do contrato, desde que a execução contratual tenha ocorrido satisfatoriamente, ou posteriores ao relatório de encerramento do contrato previsto nos itens 5.10.7 e 5.10.8 do Anexo 1.1 Modelo de Gestão de Contratos (SEI nº 95665905), caso a execução contratual não tenha ocorrido satisfatoriamente.

**3.3.6.** 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.

**3.3.7.** Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 3.3.8, 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.

**3.3.8.** Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 01 (um) mês, contado da data de disponibilização da minuta contratual ao fornecedor para assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:

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

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

**3.3.8.3.** 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 3.3.5. deste Termo de Referência; e

**3.3.8.4.** a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 3.3.3, observada a legislação que rege a matéria.

**3.3.9.** 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.

**3.3.10.** 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.

**3.3.11.** Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, na conta corrente nº \_\_\_\_\_, da agência \_\_\_\_\_ da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO, na forma do item 3.3.5.

**3.3.12.** 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 subitem 3.3.1.

**3.3.13.** 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.

**3.3.13.1.** 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.

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

#### **3.4. Possibilidade de Subcontratação**

**3.4.1.** Não será admitida a subcontratação.

#### **3.5. Possibilidade de participação de Consórcios**

**3.5.1.** Não será admitida a participação de consórcio.

#### **3.6. Possibilidade de participação de Cooperativas**

**3.6.1.** Não será admitida a participação de sociedades cooperativas.

#### **3.7. Impossibilidade de exclusividade e reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual**

**3.7.1.** Não será admitida licitação exclusiva e reserva de cota para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

#### **3.8. Incidência do Programa de Integridade**

**3.8.1.** A adoção de Programa de Integridade deverá ser observada considerando a realidade de suas contratações.

**3.8.2.** O CONTRATADO deverá comprovar que mantém 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.

**3.8.3.** Caso o CONTRATADO ainda não tenha programa de integridade instituído, essa terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato, conforme a Lei n.º 7.753/2017.

## **4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO**

#### 4.1. Qualificação Técnica

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

4.1.1.1. Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão pertinente e compatível em características, qualidades, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, na forma do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1.2. A aptidão técnico-operacional deverá ser demonstrada pela execução pretérita de, no mínimo, 10% (dez por cento) do quantitativo total estimado dos metros quadrados exigidos para cada lote constante no subitem 2.3.1 deste Termo de Referência.

4.1.1.3. Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, ficando dispensada a obrigatoriedade de comprovação de execução concomitante ou em período aproximado do objeto.

4.1.1.4. Os atestados apresentados pelo proponente deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e deverão indicar nome, função, endereço, telefone ou e-mail de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

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

4.1.1.6. O licitante vencedor deverá demonstrar a apresentação do responsável técnico que acompanhará a execução do objeto desta licitação, em posse de registro na entidade profissional competente e detentor de atestado de responsabilidade técnica que comprove a experiência anterior na execução das atividades em características semelhantes às do objeto da presente licitação.

4.1.1.7. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado o licitante, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente especificação.

#### 4.2. Qualificação Econômico-Financeira

4.2.1. Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2.1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

4.2.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme art. 69, caput e inciso II da Lei nº 14.133, de 2021;

a) Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

4.2.1.3. 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, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), sendo:

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

b) 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, conforme as alíneas c) e d);

c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

d) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**4.2.1.4.** Os documentos informados no item 4.2.1.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**4.2.1.5.** A empresa deverá apresentar, ainda, declaração contendo a relação de compromissos por ela assumidos, que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

**4.2.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

**4.2.3.** Os índices econômicos, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**4.2.4.** Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, devendo ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

## 5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- Anexo 1.1 Modelo de Gestão de Contratos (SEI nº 95665905)

### 5.1. Considerações iniciais

### 5.2. Instrumentos necessários

### 5.3. Agentes que participarão da gestão do contrato

### 5.4. Rotinas de acompanhamento e fiscalização do contrato

### 5.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

#### 5.5.1. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual

#### 5.5.2. Comunicações do Contratado com os agentes da execução contratual

#### 5.5.3. Comunicações do Órgão Gerenciador com os agentes da execução contratual

### 5.6. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

### 5.7. Recebimento do Objeto

### 5.8. Pagamento

### 5.9. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

### 5.10. Boas Práticas

## 6. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

### 6.1. Obrigações do Contratante:

**6.1.1.** Efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão, neste Termo de Referência, no Formulário de Proposta de Preços (Edital) e na Ata de Registro de Preços;

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

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

- 6.1.4.** Receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato, se houver;
- 6.1.5.** Notificar O CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.1.6.** Realizar os pagamentos devidos ao CONTRATADO, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.1.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial do CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 6.1.9.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o CONTRATADO houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.1333/21;
- 6.1.10.** Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas as ocorrências, com as devidas reparações ou correções;
- 6.1.11.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, pela execução dos serviços prestados nos termos e prazos contratualmente previstos, após a plena verificação de todas as fases merecedoras de fiscalização e do recebimento definitivo, e de acordo com o resultado do Acordo de Nível de Serviço - ANS;
- 6.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 6.1.13.** Não permitir que pessoas estranhas ao CONTRATADO examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto;
- 6.1.14.** Observar e pôr em prática as recomendações feitas pelo CONTRATADO quando julgar pertinente ou oportuno, no que diz respeito à manutenção das condições de higiene adequadas;
- 6.1.15.** Verificar a observância, pelo CONTRATADO, dos requisitos mínimos de qualificação profissional necessários à prestação dos serviços, podendo exigir a substituição do terceirizado que não atenda a tais requisitos;
- 6.1.16.** Verificar a observância, pelo CONTRATADO, das especificações mínimas de qualidade exigidas para os uniformes fornecidos para a prestação dos serviços, podendo exigir a substituição daqueles que não atenderem a tais exigências;
- 6.1.17.** Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços em suas dependências, bem como local para instalação dos armários para guarda de uniformes e demais insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- 6.1.18.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo CONTRATADO, das normas de saúde e segurança do trabalho;
- 6.1.19.** Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou empregados do CONTRATADO ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 6.1.20.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas relacionadas ao Contrato.

## **6.2. Obrigações do Contratado:**

- 6.2.1.** Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com a fiscalização administrativa e o gestor do contrato, em data e hora a ser estipulada pelo CONTRATANTE, para alinhamento das medidas a serem adotadas;
- 6.2.1.1.** Encaminhar ao Órgão Gerenciador os contratos que venham a ser firmados através da(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) deste Registro de Preços.
- 6.2.2.** Implantar, os postos de trabalho em quantitativos e datas a serem especificadas em Ordem(s) de Serviço(s) emitida(s) pelo CONTRATANTE, observando os locais, horários e a programação de execução, sendo que somente a partir da implantação os postos poderão ser faturados;

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

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

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

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

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

**6.2.8.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

**6.2.9.** Manter atualizados os registros trabalhistas dos seus empregados;

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

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

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

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

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

- a) qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas, bilhetes ou qualquer tipo de comércio, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- b) o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE; e
- c) o uso de uniforme quando não estiver prestando serviços.

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

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

- a) para fins de acompanhamento da concessão de férias e das substituições de profissionais, o CONTRATADO deverá encaminhar à fiscalização administrativa, mensalmente, a relação contendo nome dos profissionais em gozo de férias, o período e os dados de identificação do substituto, quando houver;
- b) a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais, devendo ser submetida previamente ao CONTRATANTE; e
- c) o CONTRATADO deverá observar rigorosamente os prazos e obrigações dispostos na legislação trabalhista.

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

- a) o CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, a relação contendo o nome, o motivo e o período dos afastamentos, e os dados de identificação do substituto, quando houver; e
- b) em todos os casos de substituição, o CONTRATADO deverá encaminhar os profissionais substitutos para os locais de trabalho mediante formulário próprio de apresentação, onde constará obrigatoriamente: o nome completo do empregado substituto e do empregado substituído, a qualificação, a ocupação e jornada de trabalho, o motivo da substituição e, quando possível, a data de

início e término da substituição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- c) Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
- d) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); e
- e) Inventário de Riscos Ocupacionais específicos de suas atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE ou em local previamente convencionado em contrato nos termos do item 1.5.8.4 da NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

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

**6.2.29.** Fornecer os esclarecimentos e/ou entregar documentação sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, visando solucionar quaisquer inconsistências ou dúvidas, dentro do prazo estipulado pela fiscalização contratual;

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

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

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

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

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

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

**6.2.36.** O CONTRATADO deverá providenciar a substituição de materiais ou equipamentos que apresentarem defeitos e/ou desempenho insatisfatório em até 24 horas, assim como responsabilizar-se por qualquer remoção de equipamentos ou materiais, pelo profissional alocado, sem autorização prévia do CONTRATANTE e do responsável pelo CONTRATADO;

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

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

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

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

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

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

**6.2.43.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ao colaborador, em todo início de turno, Formulário de Ocorrências, para preenchimento pelos usuários nas áreas insalubres (banheiros).

**6.2.44.** O Formulário servirá como apoio, para demonstrar a necessidade de reposição de material e/ou registrar qualquer outra ocorrência

no ambiente. O Formulário deverá ser mantido em local de fácil visualização, acompanhado de uma prancheta/suporte e uma caneta;

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

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

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

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

**6.2.48.1** Registros realizados em até 2h (duas horas) após comunicação pelos usuários;

**6.2.48.2** Registros realizados superior a 2h (duas horas) e inferior a 8h (oito horas);

**6.2.48.3** Registros realizados superior a 8h (oito horas);

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

### **6.3. Obrigações do Órgão Gerenciador:**

**6.3.1.** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão será o ÓRGÃO GERENCIADOR e seus atos serão intermediados pela Subsecretaria de Logística - SUBLOG:

**6.3.1.1.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, de acordo com o Decreto nº 48.843/2023.

**6.3.1.2.** Realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade de preços registrados com os efetivamente praticados;

**6.3.1.3.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**6.3.1.4.** Publicar no Portal de Compras do Poder Executivo, do Estado do Rio de Janeiro, os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação aos ÓRGÃOS;

**6.3.1.5.** Gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos aos ÓRGÃOS ADERENTES; e

**6.3.1.6.** Não caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR atividades relacionadas à fiscalização e gestão dos contratos.

## **7. REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO**

### **7.1. Condição de Pagamento**

**7.1.1.** A remuneração do CONTRATADO será feita exclusivamente em relação aos serviços contínuos efetivamente prestados ao CONTRATANTE, correspondentes à limpeza e conservação predial.

**7.1.2.** Os pagamentos referentes aos serviços contínuos de limpeza e conservação predial serão efetuados de forma mensal.

**7.1.3.** Os faturamentos deverão observar a aplicação de eventuais descontos oriundos de ocorrências que venham a advir da execução contratual do período correspondente.

**7.1.4.** As eventuais aplicações de Acordo de Nível de Serviço - ANS (item 5.7) e glosas, deverão vir identificadas no documento de atesto da prestação de serviços e na Nota Fiscal, respectivamente, devidamente documentado e conferido pelos Fiscais ou Comissão do Contrato.

### **7.2. Pagamento dos Serviços de Limpeza Predial**

**7.2.1.** O CONTRATADO, para fins de pagamento, deverá observar o somatório correspondente ao quantitativo total de mão de obra

residente alocada para a prestação do serviço e às ocorrências que venham a advir da execução contratual do período compreendido pela fatura.

**7.2.2.** Os serviços deverão ser representados em Faturas discriminando os valores unitários e totais/mensais, como as ocorrências que venham a advir da execução contratual do período compreendido por aquela.

**7.2.3.** As Faturas referentes à prestação dos serviços deverão discriminar, ainda, as seguintes informações:

- a. Quantidade de colaboradores;
- b. Quantitativo unitário e total por turno e posto;
- c. Valor unitário;
- d. Valor total mensal de cada posto;
- e. Valor discriminados das ocorrências/glosas que venham a advir da execução contratual;

**7.2.4.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente do CONTRATADO, em banco oficial do Estado, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, após a apresentação da Fatura devidamente atestada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato do CONTRATANTE.

**7.2.5.** Deverá ser apresentado junto com as faturas, documento autenticado que comprove o pagamento de eventuais multas de responsabilidade do CONTRATADO.

**7.2.6.** Caso o serviço seja recusado ou a correspondente Fatura apresente incorreção ou insuficiência de quaisquer dos dados exigidos nos itens acima, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço, ou do documento, a depender do evento, em conformidade com o subitem 5.9.7.1.

**7.2.7.** As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente.

## **8. CRITÉRIO DE BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

### **8.1. Práticas Sustentáveis**

**8.1.1.** O CONTRATADO deverá adotar práticas sustentáveis no desempenho de suas atividades, obedecendo os critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos na Lei Estadual nº 5.690/2010 e nos Decretos Estaduais nº 40.645/2007 e nº 43.629/2012, bem como demais legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, em prol do constante aperfeiçoamento e desempenho na execução do serviço quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

**8.1.2.** Como boas práticas ambientais, previstas direta ou indiretamente nos dispositivos legais e normativos previstos no item, entende-se:

- 8.1.2.1.** Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- 8.1.2.2.** Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e poluição;
- 8.1.2.3.** Redução e coleta seletiva dos resíduos gerados pela atividade de limpeza;
- 8.1.2.4.** Utilização de água de reuso ou outras fontes apropriadas, sempre que possível; e
- 8.1.2.5.** Demais boas práticas previstas e aplicáveis à atividade.

### **8.2 Obrigações específicas - uso racional da água**

**8.2.1.** O CONTRATADO deve capacitar seu pessoal para que sejam adotadas medidas que evitem o desperdício no uso da água, conforme os critérios estabelecidos no ANS.

- 8.2.1.1.** Colaborar para que as equipes de limpeza possuam uma mentalidade voltada para o uso racional da água em todas as ocasiões.
- 8.2.1.2.** Sempre que possível, utilizar equipamentos que auxiliem na redução do consumo de água, como por exemplo: dispositivos hidráulicos que controlem vazões e pressões.

**8.2.1.3.** É vedado o uso de água potável para execução dos serviços.

**8.2.1.4.** O CONTRATADO deve priorizar a varrição das áreas externas e utilizar esfregões ou panos para as limpezas mais profundas.

**8.2.1.5.** O uso racional da água é um dos critérios do ANS e o CONTRATADO deve estar ciente que o desperdício deste recurso refletirá negativamente na avaliação final

### **8.3. Obrigações específicas - uso racional de energia elétrica**

**8.3.1.** O CONTRATADO deve capacitar seu pessoal para que sejam adotadas medidas que evitem o desperdício no uso da energia elétrica, conforme os critérios estabelecidos no ANS.

**8.3.1.1.** Colaborar para que as equipes de limpeza possuam treinamento voltado para o uso racional da energia elétrica em todas as ocasiões.

**8.3.1.2.** Sempre que possível, utilizar equipamentos que auxiliem na redução de energia elétrica.

**8.3.1.3.** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou de aparelho equivalente.

**8.3.1.4.** Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza e no sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

**8.3.1.5.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

**8.3.1.6.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**8.3.1.7.** O uso racional da energia elétrica é um dos critérios do ANS e o CONTRATADO deve estar ciente que o desperdício deste recurso refletirá negativamente na avaliação final.

### **8.4. Obrigações específicas - redução na produção de resíduos sólidos**

**8.4.1.** Quando o CONTRATANTE possuir Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o CONTRATADO deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE, respeitando as regras:

**8.4.1.1.** Materiais não Recicláveis: são aqueles em que ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados Rejeitos, tais como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos e cristais; pilhas.

**8.4.1.2** Materiais Recicláveis: nesse caso, a coleta seletiva deverá seguir o modelo de padronização adotado pelo Órgão CONTRATANTE. Quando implantadas, pelo CONTRATANTE, operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, o CONTRATADO deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

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

**8.4.1.4.** Em atendimento à Resolução Conama nº 401 de 5 de novembro de 2008 e a Lei Federal nº 12.305/2010, bem como amparado no Decreto Estadual nº 48.354/2023 – que institui o Regulamento Geral do Sistema de Logística Reversa no estado do Rio de Janeiro - o CONTRATANTE deverá descartar pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos nos pontos de entrega voluntária (PEVs).

### **8.5 Obrigações específicas - saneantes domissanitários**

**8.5.1.** Saneantes Domissanitários são substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar. Esses

produtos incluem detergentes, alvejantes, amaciantes, ceras, lustra móveis, limpa vidros, polidores de sapatos, removedores, sabões, saponáceos, desinfetantes, produtos para tratamento de água para piscina, inseticidas, raticidas, repelentes, entre outros. A produção desses saneantes é regulada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

**8.5.1.1.** Adquirir, sempre que possível, saneantes domissanitários biodegradáveis.

**8.5.1.2.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

**8.5.1.3.** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, conforme Resolução RDC nº 774 de 15 de fevereiro de 2023 da Anvisa, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360/1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077/2013 e as prescrições da Resolução RDC nº 13 de 28 de fevereiro de 2007 da Anvisa.

**8.5.1.4.** Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 09/MS/SNVS de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

**8.5.1.5.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme os arts. 7º e 8º do Decreto Federal nº 8.077/2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360/1976.

**8.5.1.6.** Não utilizar, na prestação dos serviços, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.

**8.5.1.7.** Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria da Divisão Nacional de Vigilância Sanitária - DISAD - nº 8, de 10 de abril de 1987 e Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013.

**8.5.1.8.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria nº 321 de 28 de julho de 1997 da Secretária de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**8.5.1.9.** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

**a)** Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado; e

**b)** O CONTRATADO poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

**8.5.1.10.** Fica proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360/1976, pelo Decreto Federal nº 79.094/1977 e pela Lei Federal nº 8.078/1990.

**8.5.1.11.** Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

**a)** Os produtos químicos relacionados pelo CONTRATADO, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**b)** Recomenda-se que o CONTRATADO utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

**c)** Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados do CONTRATADO, ou com terceiros.

## **8.6. Obrigações específicas - poluição sonora**

**8.6.1.** A poluição sonora é o excesso de ruídos que afeta a saúde física e mental da população. Ela resulta de atividades que perturbam o silêncio ambiental, podendo causar estresse, perda auditiva, e outros efeitos negativos. A Organização Mundial da Saúde (OMS) define como ruído níveis sonoros superiores a 65 decibéis (dB), sendo considerado daninho acima de 75 dB e doloroso a partir dos 120 dB.

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

## 9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**9.1.** O julgamento e a classificação das propostas serão realizados pelo critério do **Menor Preço Global por Lote**, considerando, também, os elementos qualitativos das propostas ofertadas.

**9.1.1.** Os preços ofertados terão como critério de aceitabilidade a análise, individual e combinada, dos valores unitários de cada item, a ser demonstrado por meio de preenchimento de Anexo 1.9 Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 95879892).

**9.2.** O critério de aceitabilidade de preços será aferido através do valor unitário por item.

**9.3.** As propostas terão validade de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, sob pena de decair o direito à contratação, com fundamentos no art. 90, da Lei nº 14.133/2021.

**9.4.** Para fins de desempate de entre duas ou mais propostas empatadas, serão utilizados os seguintes critérios:

- a) contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;
- b) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- c) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- d) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e
- e) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**9.5.** Nos casos em que não haja envio de lances após o início da fase competitiva, serão aplicados os critérios das alíneas b, c, d e e, do item 8.3.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** Havendo divergências entre o descritivo no Termo de Referência e o descritivo que consta do sistema SIGA, deverá ser considerado sempre o que consta no Termo de Referência.

**10.2.** Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste, se não sanadas no instrumento convocatório, poderão ser esclarecidas junto aos Órgãos Participantes.

**10.3.** Os empregados do CONTRATADO não terão qualquer vínculo empregatício com os CONTRATANTES, sendo de inteira responsabilidade todos os recrutamentos e custos da contratação, como também cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, sem ônus ou qualquer solidariedade.

## 11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborado por agentes da Equipe de Planejamento das Compras Centralizadas, instituída pela Resolução SEPLAG n.º 310 de 24 de junho de 2024 (doc. SEI nº 77579759), com a devida ciência no doc. SEI nº 79003474.

<b>Elaborado por:</b>
Nome: Gisele Trindade da Cruz
Cargo: Assistente
ID Funcional: 513747-1
<b>Elaborado por:</b>
Nome: Thiago Rodrigues Meiga Braz
Cargo: Assessor
ID Funcional: 5126225-8
<b>Elaborado por:</b>
Nome: Ana Gabriela Martins Stumpf
Cargo: Coordenadora de Gestão de Categorias Estratégicas

## 12. ANEXOS

- 1.1: Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato (SEI nº 95665905);
- 1.2: Intenção de Registro de Preços - IRP (SEI nº 95742544);
- 1.3: Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública (SEI nº 95698595);
- 1.4: Checklist Rotinas de Verificação (SEI nº 95699081);
- 1.5: Endereços dos Órgãos Participantes (SEI nº 95699723);
- 1.6: Declaração de Dispensa de Vistoria (SEI nº 95700240);
- 1.7: Declaração de Conhecimento do Objeto (SEI nº 95701582);
- 1.8: Relatório Analítico de Pesquisa de Preços (SEI nº 89382026);
- 1.9 Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 95879892).

Rio de Janeiro, 19 julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela Martins Stumpf, Coordenadora**, em 24/03/2025, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Trindade da Cruz, Assistente**, em 24/03/2025, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Rodrigues Meiga Braz, Assistente**, em 24/03/2025, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **96212431** e o código CRC **E0299B20**.