



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
ANEXO I

Proposta Detalhe

PROCESSO SEI Nº 260005/002832/2020

Licitação por : Pregão Eletrônico nº 0003/2021

Requisição: PES Nº 0000/2020

A empresa ao lado propõe-se a fornecer ao Estado do Rio de Janeiro pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições constantes no Edital de Licitação por:

CARIMBO DA EMPRESA

Pregão Eletrônico nº 0003/2021

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREVISÃO DE CUSTO R\$	
					UNIT.	GLOBAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - APOIO ADMINISTRATIVO						
1	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO Observação: Conforme Termo de Referência anexo. IMPORTANTE: DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE REFERENCIA : - Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO - Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função	MÊS	12		
REGIÃO METROPOLITANA I - APOIO ADMINISTRATIVO						
2	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO Observação: Conforme Termo de Referência anexo. IMPORTANTE: DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE - Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO - Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função	MÊS	12		
REGIÃO METROPOLITANA II - APOIO ADMINISTRATIVO						
3	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO Observação: Conforme Termo de Referência anexo. IMPORTANTE: DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE - Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO - Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função	MÊS	12		
REGIÃO METROPOLITANA III - APOIO ADMINISTRATIVO						
		SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO				

4	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	<p>Observação: Conforme Termo de Referência anexo.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <p>DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE</p> <p>- Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO</p> <p>- Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função</p>	MÊS	12		
REGIÃO METROPOLITANA IV - APOIO ADMINISTRATIVO						
5	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	<p>SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO</p> <p>Observação: Conforme Termo de Referência anexo.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <p>DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE</p> <p>- Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO</p> <p>- Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função</p>	MÊS	12		
REGIÃO MÉDIO PARAÍBA - APOIO ADMINISTRATIVO						
6	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	<p>SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO</p> <p>Observação: Conforme Termo de Referência anexo.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <p>DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE</p> <p>- Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO</p> <p>- Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função</p>	MÊS	12		
REGIÃO COSTA VERDE - APOIO ADMINISTRATIVO						
7	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	<p>SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO</p> <p>Observação: Conforme Termo de Referência anexo.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <p>DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE</p> <p>- Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO</p> <p>- Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função</p>	MÊS	12		
REGIÃO CENTRO SUL FLUMINENTE- APOIO ADMINISTRATIVO						
8	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	<p>SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO</p> <p>Observação: Conforme Termo de Referência anexo.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <p>DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE</p> <p>- Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO</p> <p>- Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função</p>	MÊS	12		

REGIÃO SERRANA - APOIO ADMINISTRATIVO							
9	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO Observação: Conforme Termo de Referência anexo. IMPORTANTE: DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE - Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO - Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função	MÊS	12			
REGIÃO NORTE FLUMINENSE - APOIO ADMINISTRATIVO							
10	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO Observação: Conforme Termo de Referência anexo. IMPORTANTE: DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE - Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO - Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função	MÊS	12			
REGIÃO BAIXADA LITORANEA - APOIO ADMINISTRATIVO							
11	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO Observação: Conforme Termo de Referência anexo. IMPORTANTE: DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE - Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO - Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função	MÊS	12			
REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE - APOIO ADMINISTRATIVO							
12	XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXXX)	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE MAO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO Observação: Conforme Termo de Referência anexo. IMPORTANTE: DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE - Anexo IV - Planilha de Custos por FUNÇÃO - Anexo VII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função	MÊS	12			
			TOTAL				
OBSERVAÇÕES: A PROPOSTA DETALHE deverá:			Prazo de Execução: 12 MESES Validade da Proposta Detalhe (preços válidos), por 60 (sessenta) dias				

1ª - Digitar, sem emendas e rasuras; conter os preços em algarismo e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais a ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.

2ª - O proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.

3ª - A via da PROPOSTA DETALHE **junto com os outros Anexos**, deverão ser entregues na FAETEC, até a hora e data marcadas, em envelope fechado, com a indicação do seu número e data do encerramento.

4ª - A licitação mediante PROPOSTA DETALHE poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.

Local de Execução: De acordo com os Locais estipulados no Termo de Referência

Declaramos inteira submissão ao presente Termo e Legislação vigente

Em: ____ / ____ / 2021

OBS: Informar dos dados bancários:

Firma Proponente

Banco N.º
Agência: C/C:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA - DECRETO nº 43.150, de 08/11 E DECRETO nº 43.687 de 07/12

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 0003/2021**
Processo SEI nº 260005/002832/2020

(Identificação completa do Representante Legal da Licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da Licitante)**, doravante denominado **(Licitante)**, para fins do disposto no **item 14.3 do Edital PE 0003/2021**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar do **Edital PE 0003/2021** foi elaborada de maneira independente **(pelo Licitante)**, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital PE 0003/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Edital PE 0003/2021** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital PE 0003/2021**, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital PE 0003/2021** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Edital PE 0003/2021** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital PE 0003/2021** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Edital PE 0003/2021** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da FAETEC antes da abertura oficial das propostas;

Assessoria Especial – Setor de Licitações
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

- f) Que as informações prestadas são verdadeiras, e assumo o compromisso de apresentar, quando solicitado, quaisquer documentos comprobatórios necessários cuja finalidade esteja inserida no contexto do objeto da referida licitação; e
- g) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Licitante

Observações:

- ✓ **Emitir em papel timbrado da empresa, dispensado em caso de carimbo com CNPJ;**
- ✓ No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, deverá ser apresentado o instrumento de procuração para tais poderes.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação de Apoio à Escola Técnica
Diretoria Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em **gerenciamento de serviços terceirizados de mão de obra**, devidamente regularizada, para prestar junto a **Administração Central e Unidades Escolares** da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, **nas funções de APOIO ADMINISTRATIVO, divididos em LOTES abaixo especificados**, sendo estes serviços de natureza contínua e **nos moldes preconizados na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nesse Termo de Referência, sendo:

LOTE I – Administração Central

LOTE II – Região Metropolitana I

LOTE III – Região Metropolitana II

LOTE IV – Região Metropolitana III

LOTE V – Região Metropolitana IV

LOTE VI – Região Médio Paraíba

LOTE VII – Região Costa Verde

LOTE VIII – Região Centro Sul Fluminense

LOTE IX – Região Serrana

LOTE X – Região Norte Fluminense

LOTE XI – Região Baixada Litorânea

LOTE XII – Região Noroeste Fluminense

Os serviços serão executados pela contratada nas dependências das Unidades da FAETEC, conforme Anexo I, correspondente a cada Região / Lote.

O quantitativo estimado no Anexo I, para cada Região / Lote, poderá ser efetivado no todo ou em parte ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Fundação.

Os objetivos deste Termo de Referência estão relacionados à busca de qualidade e excelência na contratação de **gerenciamento de serviços terceirizados de mão de obra**, para prestar junto a **Administração Central** da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, **na função de APOIO**

ADMINISTRATIVO, sendo serviços de natureza contínua e **nos moldes preconizados na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, entre a futura contratada e seus empregados, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, uniformes e EPIs quando necessários, sendo adequados à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nesse Termo de Referência.

Os serviços serão executados pela contratada nas dependências das Unidades da FAETEC, conforme relação no Anexo I.

O quantitativo estimado no Anexo I, poderá ser efetivado no todo ou em parte ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Fundação.

As empresas licitantes poderão apresentar Propostas de Preços para somente um Lote caso deseje, ou para alguns ou para todos, considerando que a licitação apresenta o julgamento por Lote.

2. JUSTIFICATIVA:

As atividades desenvolvidas pela Fundação de Apoio à Escola Técnica – FAETEC possuem natureza contínua de prestação de serviços educacionais. Ocorre que, para tanto, esta Fundação não dispõe em seu quadro funcional de servidores em quantidade e qualidade suficiente, restando, assim, impossibilitada de realizar concurso público ante à inexistência de cargos.

Desse modo, é fundamental que se promova a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados, sem qualquer vínculo ou pessoalidade entre seus empregados e esta Fundação, possibilitando, assim, a consecução das atividades instrumentais de apoio com a finalidade de entregar um serviço educacional público, contínuo e de qualidade à todos.

Ainda, é importante ressaltar que a interrupção dos serviços descritos neste Termo de Referência ocasionará danos graves à atividade precípua da FAETEC, importando, assim, em descontinuidade de sua atividade finalística.

A contratação é necessária em razão da sua natureza contínua e de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento das atividades institucionais desta fundação, como parte do processo de continuidade e de melhoria de gestão nas áreas de atuação e de estratégia, de forma a garantir eficácia, eficiência e economicidade no processo de gestão administrativa, absolutamente imprescindíveis e essenciais para o correto andamento das atividades e para o alcance dos objetivos finalísticos da Rede FAETEC.

3. DO PRAZO:

A presente Prestação de Serviços deverá ser executada pelo **período de 12 (doze) meses**, conforme dispõe o Art. 57, caput, da Lei Federal nº. 8.666/93, podendo ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda o prazo de 60 (sessenta) meses, com fundamento no inciso II, do Art. 57, do mesmo diploma legal.

3.1 DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento pela execução do objeto **será parcelado e será efetuado mensalmente de acordo com os quantitativos locados**, após a apresentação do documento de cobrança, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de sua certificação pelo fiscal do contrato.

A contratada deverá encaminhar mensalmente a fatura para pagamento para a Comissão de Fiscalização responsável pelo andamento do contrato.

3.2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CLASSIFICAÇÃO:

Por se tratar de diversos cargos a serem contratados, deverão ser observados seus quantitativos em relação ao custo unitário por função, conforme Anexo IV, para que se obtenha um **valor global por Região / Lote**, com o intuito de se alcançar o **menor valor para a contratação do serviço, por lote**.

No caso do objeto em tela, acreditamos que o melhor regime de execução a ser adotado seria de **menor preço global por lote e regime de execução por preço unitário**.

4. DO CRITÉRIO PARA DETERMINAÇÃO DAS FUNÇÕES E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS:

Foi organizado com vistas a determinar a quantidade de profissionais / área de trabalho considerando a complexidade da gestão de contratos, dos serviços administrativos e operacional a serem realizados definidos em cada área de Gestão e o suporte às Unidades Educacionais e de acordo com a experiência aferida nas últimas contratações.

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados conforme especificações das Unidades contidas nos Anexos II e VI, deste Termo de Referência, em relação a cada Região / Lote, conforme estabelecido no Item 1.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS POR CADA LOTE

A Empresa interessada em participar da licitação deverá se atentar ao Anexo I, desse Termo de Referência, onde estão relacionadas todas as funções a serem contratadas para cada Região / Lote.

Como o presente processo foi dividido em 12 Lotes com suas respectivas Regiões, e considerando que em alguma região não possui todas as funções elencadas no Item 6, desses Termo de Referência, solicito que as planilhas de custos e conseqüentemente o valor final seja de acordo com as funções contratadas de cada Região / Lote.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação de serviços que faz jus este Termo de Referência deverá contemplar as seguintes atividades, conforme abaixo relacionadas:

7.1 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

O suporte a área administrativa envolve atividades de emissão e controle de documentos, acervo, arquivo, controle estatístico, digitação, suporte a área de informática, atendimento ao público, entre outros, e que deverá contemplar profissional qualificado conforme funções abaixo relacionadas, ressaltando que é de suma importância considerar que os cargos em questão inexistem ou estão em extinção junto ao quadro permanente de servidores públicos da Fundação de Apoio a Escola Técnica:

Deverão ser prestados por **RECEPCIONISTA**, com no mínimo o Ensino Médio.

A **receptionista** atende ao público em geral, orienta aos alunos, aos responsáveis e a comunidade escolar, toma conhecimento de suas pretensões e presta esclarecimentos diversos;

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

1. Receber e protocolar as solicitações, requerimentos e documentações da comunidade escolar;
2. atendimento telefônico, interno e externo, anotação de recados e fornecimento de informações ao público;
3. registrar no sistema e providenciar o encaminhamento das solicitações;
4. cientificar a chefia, sobre qualquer ocorrência ou dúvida;
5. trabalhar em equipe;
6. prestar apoio na organização;
7. arquivar documentos;
8. enviar e receber correspondências ou produtos;
9. processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário;
10. executar arquivamento de documentos;
11. noção básica de informática;
12. notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;
13. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

Deverão ser prestados por **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**, com no mínimo o Ensino Médio.

Descrição dos serviços:

O **Auxiliar de Escritório** é o profissional responsável por fazer as tarefas cotidianas de um escritório e se encarregar de toda a parte burocrática da empresa para qual trabalha.

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

1. Auxiliar na expedição, reprografia, receber, registrar a entrada e saída de documentos;
2. separar, distribuir, conferir dados e datas de documentos;
3. organizar e arquivar os diários de classe ou similares;
4. digitar textos, planilhas de cursos e turmas, preencher formulários;
5. efetivar as matrículas dos alunos de acordo com as normas estabelecidas pela Coordenação;
6. manter o local de trabalho sempre em ordem, recolocando os documentos devolvidos em seus devidos lugares, e arquivando os que entrarem por assunto;
7. cientificar a chefia, sobre qualquer ocorrência ou dúvida;
8. trabalhar em equipe;
9. atender ao público;
10. arquivar e organizar todos os papéis referentes ao escritório;
11. fazer o intermédio entre o público e seu chefe por telefone;
12. manter todos os documentos em ordem, para que todas as outras pessoas possam se organizar de acordo com o que prepara;
13. prestar assistência e assessoramento aos seus diretores e/ou gerentes;
14. realizar levantamento de dados de natureza simples, conforme solicitação e orientação recebida;
15. auxiliar nas medidas necessárias ao abastecimento do setor no qual exerce as atividades profissionais;
16. preencher livro de protocolo;
17. atender chamadas telefônicas;
18. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

Deverão ser prestados por AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV , com no mínimo o Ensino Médio.
--

Descrição dos serviços:

O **Auxiliar Administrativo IV** é o profissional que presta assistência na área administrativa de uma instituição, auxiliando o administrador em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos entre outras atividades.

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

1. Expedir quadros estatísticos, declarações e demais documentos sob responsabilidade da secretaria ou setor;

2. preparar Relatórios, Comunicados Internos e demais documentos solicitados pela Coordenação;
3. manter atualizada a escrituração escolar e arquivos com o cadastro dos alunos com os documentos necessários à verificação da identidade de cada aluno, assegurando a comprovação da regularidade e autenticação da vida escolar;
4. organizar cadastro da equipe Pedagógica e Administrativa da unidade escolar;
5. organizar a logística de apoio (controlar material de expediente, pedidos de lanche, levantamento de necessidades do espaço físico, etc.);
6. demonstrar competências pessoais (iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de organização,...);
7. atender a comunidade escolar;
8. receber e remessar correspondências e documentos;
9. controlar as contas a pagar;
10. controlar os recebimentos da empresa;
11. preparar e encaminhar documentos;
12. tirar cópias;
13. coordenar trabalho de logística;
14. enviar documentos para o departamento contábil e fiscal;
15. atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o setor, elaborar e apresentar relatórios, manter organizados arquivos e cadastros dos setores;
16. realizar atividades de suporte administrativo, objetivando a execução e superação de resultados e metas da administração;
17. execução de tarefas que envolvam trabalhos de digitação, classificação e arquivamento de documentos e processos;
18. apoio nas atividades inerentes à área de contabilidade, orçamento e finanças;
19. organizar processos administrativos, fluxos de documentos com habilidades em programas de edição de texto, planilhas em Excel e Power Point.
20. deve estar em constante atualização relacionada à área, ter conhecimentos de informática, além de boa comunicação, responsabilidade, saber administrar bem o tempo, saber lidar com números;
21. executar outras tarefas, de acordo com a necessidade de cada setor.

Deverão ser prestados por ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR , com no mínimo o Ensino Superior ou Ensino Médio com experiência comprovada

Descrição dos serviços:

O **Assistente Administrativo Junior**, é o profissional que planeja, organiza, controla e assessora as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras.

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo as seguintes atividades:

1. Auxiliar na coordenação e execução de serviços administrativos, projetos, pesquisas,...;
2. elaborar relatórios e planilhas;
3. análise e despachos de processos administrativos;
4. elaboração e análise de minutas de portarias, decretos e atos administrativos;
5. atendimento a chefia, cientificando-o sobre qualquer ocorrência ou dúvida;
6. demonstrar competências pessoais (iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de organização);
7. realizar atividades da área administrativa da empresa:
 1. coordenando os trabalhos;
 2. analisando os sistemas de controles e métodos administrativos em geral;
 3. participando do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais.
8. possuir habilidades como capacidade de análise e decisão;
9. ser capaz de diagnosticar a melhor decisão a ser tomada em situações de risco;
10. ser dinâmico e proativo, para que não precise esperar ordens superiores na tomada de decisões estratégicas;
11. possuir facilidade em se comunicar, tanto na oratória, quanto na escrita;
12. possuir capacidade de lidar com pessoas e trabalhar em equipe;
13. autuar e protocolar processos e documentos;
14. digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina
15. executar outras tarefas, de acordo com a necessidade de cada setor.

Deverão ser prestados por **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR**,
com no mínimo Ensino Superior ou Ensino Médio com experiência comprovada

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo as seguintes atividades:

1. Planejamento e gerenciamento de atividades especializadas nas áreas de administração, projetos, orçamento, pesquisa, material, compras...;
2. organização e controle de fluxo de documentos;
3. análise de processos administrativos, nomeações, exonerações, minutas, decretos e atos administrativos;
4. atendimento a Alta Direção da Fundação, esclarecendo e orientando sobre qualquer ocorrência ou dúvida;
5. execução de outras atividades de rotina com maior grau de complexidade;
6. subsidiar na elaboração dos contratos, acordos e convênios pertinentes à administração;

7. subsidiar a elaboração de projetos e programas institucionais;
8. subsidiar as áreas administrativas quanto a aquisição de bens e serviços;
9. apoiar na organização e coordenação de atividades de elaboração de planos e programas integrados entre a administração central e suas vinculadas;
10. conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
11. pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
12. realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
13. executar outras tarefas, de acordo com a necessidade de cada setor.

Deverão ser prestados por **ALMOXARIFE**, com no mínimo o Ensino Médio e experiência devidamente comprovada.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

1. Recepcionar;
2. Conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos;
3. Fazer os lançamentos das movimentações de entradas e saídas;
4. Manter controle dos estoques;
5. Fazer as solicitações de ordem de compras com antecedência antes de ocorrer à falta dos mesmos calculando a produção;
6. Verificar as notas fiscais em relação ao pedido realizado e o material que está sendo entregue;
7. Descarregar os produtos que chegam;
8. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
9. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
10. Efetuar inventários cíclicos e inventário geral dos materiais em estoque periodicamente e atualizar no sistema.

Deverão ser prestados por **AUXILIAR DE ALMOXARIFE**, com no mínimo o Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

1. Auxiliar o Almojarife na execução das tarefas,
2. Recepcionando,
3. Requisição e separação de pedidos;
4. Organizar o estoque;
5. Contagem física do estoque;
6. Atuar na separação e organização de mercadorias,
7. Auxiliar na verificação e na embalagem dos produtos,
8. Fazer a conferência de produtos recebidos e anotar os dados em planilhas,
9. Verificar o estoque e anotar os produtos que estão em falta ou que não tem muita saída,
10. Efetuar controle de estoque,
11. Receber materiais,
12. Conferir notas fiscais,
13. Conferindo e armazenando produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos;
14. Distribuindo produtos e materiais a serem expedidos;
15. Manter o almoxarifado devidamente organizado para que seja facilitada a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

7.2 CONSUMO DE EPI's E UNIFORMES QUANDO A FUNÇÃO EXIGIR

Nas entregas de todo os itens se faz necessário que venham acompanhados de um documento/Nota Fiscal em 2 vias **com o valor de cada item discriminado**, e que deverá ser assinado pelo responsável da Unidade. **A cópia da via pertencente a empresa deverá ser apresentada, em anexo, junto com a Nota Fiscal de pagamento mensal.**

Os Uniformes deverão constar os nomes dos funcionários que receberam os mesmos, junto com o atesto de recebimento. E ocorrendo entrega por diversas vezes em períodos fora do normal, deverá constar o motivo pelo qual estão fornecendo outro.

7.3 REGIME DE COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Para as devidas contratações, informamos que quando da seleção dos funcionários, deverão levar em consideração as determinações elencadas na Lei nº 7258 de 12/04/2016, de acordo com o **Art. 1º** assinalado abaixo:

"Art. 1º - Nos contratos firmados com órgão, entidade ou poder do Estado do Rio de Janeiro, objetivando a realização de obras ou a prestação de serviços, será obrigatório o preenchimento de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho com pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais, respeitando o contido no Art. 7º, XXXI, da Constituição Federal "

8. QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS

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

8.2 Registros ou inscrições de pessoa jurídica, habilitando a empresa para execução do objeto a contratar, expedidos pelo Conselho Regional de Administração – **CRA**.

8.3 Prova de possuir em seu quadro de responsáveis técnicos (**CRA**) na data prevista para entrega da documentação, profissional de nível superior – **Administrativo**, que tenha executado serviços relativos à prestação de serviço com características técnicas similares às do objeto do presente Termo de Referência.

8.4 Comprovação de ser dotado de capital social ou de patrimônio líquido mínimo igual ou superior a **5% (Cinco por cento)** do valor do lote a que a licitante está concorrendo.

8.4.1 A razão da solicitação de comprovação do capital social se faz relevante por verificarmos a necessidade da FAETEC se resguardar em certames de grande vulto, para que posteriormente não nos deparemos com empresas que não possam cumprir com a entrega e/ou prestação de serviços por questões financeiras, acarretando prejuízos à administração.

9. PLANO DE TRABALHO

9.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, um plano de trabalho que se demonstre de forma pormenorizada, a sistemática de cumprimento das atribuições elencadas neste termo de referência.

9.2. O plano de trabalho será remetido ao órgão fiscalizador, para avaliação e decisão quanto ao aceite.

10. DAS DESPESAS:

A despesa máxima total prevista para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____), perfazendo um total máximo mensal de R\$ _____ (_____), que correrá à conta da seguinte dotação orçamentária para o exercício de 2020/2021:

Programas de Trabalho:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos:

As despesas estimadas para o exercício financeiro subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias, que lhes forem próprias, explicitadas no quadro de detalhamento de receita e despesa (QDRD).

11. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS.

11.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, **no máximo, 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

11.2 A cada solicitação da CONTRATANTE para ATIVACÃO DE POSTOS, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

11.3 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

11.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

11.5 Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

11.6 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

11.7 A comprovação acima referida será realizada a **cada solicitação da CONTRATANTE**, cabendo à CONTRATADA recrutar e selecionar, de forma a respeitar o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante**.

12. NORMAS DE TRABALHO:

12.1 A CONTRATADA deverá garantir que os prestadores de serviços cumprirão carga horária mínima de acordo com a legislação vigente, junto com o Sindicato responsável por cada função, com intervalo diário de 01 (uma) hora para almoço, de segunda a sábado (no caso das Unidades Escolares).

12.2. A unidade encaminhará a frequência, bem como relatórios informativos no tocante à qualidade e execução da prestação de serviços ao preposto da Empresa, até o segundo dia útil do mês subsequente;

12.3. A CONTRATADA deverá garantir a permanência de todos os prestadores de serviços em seus postos de trabalho, devidamente identificados como funcionários da empresa CONTRATADA;

12.4. Os postos de trabalho serão distribuídos nos locais e endereços mencionados no **ANEXO II**, nas quantidades descritas neste instrumento, conforme redimensionamento de pessoal administrativo estipulado pela FAETEC.

12.5. Os prestadores de serviço deverão possuir o perfil adequado para o exercício efetivo da função assumida de acordo com o grau de escolaridade exigido e as especificidades do trabalho.

12.6. O horário de início do trabalho será estabelecido pelo CONTRATANTE de acordo com a CLT, e a aferição de frequência dos profissionais será obrigatória.

12.6.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das Unidades Escolares e da Administração.

13. VISTORIA:

13.1. É facultado as empresas vistoriar as dependências das Unidades de cada Região / Lote que estejam interessado em participar, com o objetivo de conhecer o local e as condições para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

13.2 A opção pela vistoria constitui direito e ônus da empresa interessada, com vistas a balizar a previsão de seus cálculos e na elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, a empresa resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto desse Termo de Referência, caso vitoriosa no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato ou atrasos em sua implementação.

13.3 O agendamento para a realização da vistoria poderá ser feito por meio dos telefones (21)2332-4091 e 2332-4045, em dias úteis nos horários de 9h às 12 h e de 14h às 17h, ou por e-mail: deam@faetec.rj.gov.br, conforme ANEXO II correspondente a cada lote.

13.4 A FAETEC designará um servidor de cada Unidade para acompanhamento da visita, que assinará a Declaração como forma de atestar a vistoria;

13.5 A empresa que NÃO optar pela vistoria, deverá assinar uma Declaração que será fornecida, como documento em anexo, na licitação, declarando sua ciência total e irrestrita às condições previamente pactuadas.

14. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e **com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.**

14.2 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

14.3 Fornecer, no **prazo máximo de 07 (sete) dias após o início das atividades** do profissional no posto de trabalho, **crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários**, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

14.4 Fornecer aos seus funcionários **até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

14.5 No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

14.6 Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

14.7 Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Município e no Estado do Rio de Janeiro, dependendo do local onde estejam locados**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

14.7.1 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.

14.8 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

14.8.1 O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

14.9 Disponibilizar número de **telefone móvel** que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

14.10 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

14.11 A CONTRATADA será responsável pelos danos físicos e materiais causados nas unidades da FAETEC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

14.12. A CONTRATADA responsabiliza-se em manter o pessoal constante do Anexo I do presente Termo de Referência, de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes o suficiente para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência recomendáveis.

14.12.1 A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, **fornecidos às suas expensas**, nas funções que for exigido, sendo que os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da FAETEC.

14.12.2 O uniforme deverá ser padrão da empresa em cor discreta, contendo a logomarca da empresa em tamanho e local visível devendo a CONTRATADA fornecer as vestimentas e acessórios, de acordo com a quantidade mínima necessária.

14.12.3 Deverá ainda fornecer equipamentos de **proteção individual** como botas, agasalhos, meias, redes de cabelo, cintos e coberturas, quando necessário. É facultativo a CONTRATADA implementar peças alheias as citadas acima, tais como lenços e broches, a fim de complementação, embelezamento e melhor identificação de seus funcionários.

14.12.4 A Contratada **não poderá repassar os custos** de qualquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual a seus empregados.

14.13. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento das Normas Regulamentadoras **NR-6** – EPI, **NR-9** - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, além de garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo com a **NR-7** – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, aprovadas pela Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores.

14.14. Além das Normas relacionadas no item 13.13, a empresa deverá seguir as orientações do **Decreto Estadual n.º 43.629/2012**, que observam os critérios de **sustentabilidade ambiental**.

14.15. A CONTRATADA deverá comprovar mensalmente para a CONTRATANTE, a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), como também o recolhimento das contribuições sociais pertinentes aos empregados alocados ao serviço.

14.16. A CONTRATADA se obriga a fornecer ao Órgão Fiscalizador do Contrato, e manter atualizado, Cadastro completo dos empregados (nome, RG, CPF, endereço, telefone de contato e outras informações julgadas necessárias), os Atestados de Saúde Ocupacional dos profissionais, comprovantes atualizados de fornecimento do Vale-Transporte e Vale-Alimentação, assim como os comprovantes de quitação dos períodos

de férias devidamente assinados pelos empregados.

14.16 A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, em conformidade com o Anexo I deste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregado, **que não terão em hipótese alguma qualquer vínculo empregatício com a Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro – FAETEC**, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

14.17 Quando da rescisão de contrato de trabalho de profissional sob este Contrato, a CONTRATADA obriga-se a apresentar ao Órgão Fiscalizador do Contrato o Termo de Rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de prestação de serviço; Documento relativo à concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do requerimento de Seguro Desemprego; Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social do trabalhador dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; Cópia do ASO comprovante da realização de exame médico demissional.

14.18 À CONTRATADA é **vedado** expressamente permitir cumprimento de aviso prévio de funcionário nas dependências das unidades da FAETEC.

14.19 No prazo de 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, a CONTRATADA designará por escrito, para gerir e controlar sua execução, os representantes devidamente habilitados a quem caberá a adoção das providências necessárias ao bom andamento dos serviços em cada Unidade.

14.20 A CONTRATADA responsabilizar-se-á, pelo período de execução contratual, por todos os Prestadores de Serviços e tudo o mais necessário ao cumprimento das obrigações constantes do contrato.

14.21 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus prestadores de serviços todas as indicações necessárias ao desenvolvimento das atividades, comprovando, junto à contratante, a escolaridade mínima exigida para as funções aqui discriminadas.

14.22 A ativação de postos deverá ser precedida de solicitação formal do órgão fiscalizador e o profissional deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação e com os benefícios (**Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação**) pagos, conforme a legislação vigente e nos valores definidos.

14.23 No caso da licitante vencedora do certame, possuir sede em outro estado, deverá ser comprovado no prazo **30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período**, contados da data de início da vigência do contrato, **que possui escritório instalado na cidade do Rio de Janeiro**, onde manterá profissional que deverá atuar como preposto do contrato com a finalidade de facilitar o bom andamento da fiscalização contratual.

14.24 Fazer com que seu empregado cumpra, rigorosamente, todas as suas obrigações, com boa técnica nos serviços.

14.25 Prestar os serviços, objeto do Contrato, utilizando-se de empregado treinado, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitado e a prestar os serviços, conforme o Termo de Referência.

14.26 Acatar as orientações do Gestor do Contrato e seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

14.27 A CONTRATADA obriga-se a fornecer à CONTRATANTE, relatório técnico, mensalmente, das atividades realizadas.

14.28 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

14.29 Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da FAETEC, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

14.29.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, adequando-se aos regulamentos da Fundação, de modo a não prejudicar o desenvolvimento de suas atividades.

14.30 Assumir a responsabilidade pelas obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências dessa espécie sejam vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências da FAETEC e unidades relacionadas.

14.31 Não se valer do contrato celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da FAETEC.

14.32 Providenciar, às suas expensas, junto aos Poderes Públicos e Entidades Concessionárias de Serviços Públicos, com a antecedência que se fizer necessária todas as licenças e autorizações exigidas;

14.33 A CONTRATADA deverá elaborar um plano de trabalho para o imóvel, estabelecendo cronograma de execução, com os serviços a serem executados diariamente, semanalmente, quinzenalmente, etc., encaminhando cópia dos mesmos para a Administração;

14.34 Excepcionalmente, poderá ser solicitada à contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, além da jornada prevista, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

14.34.1 As horas colocadas à disposição desta FAETEC excedentes, somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra à devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do Fiscal do Contrato.

15. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA FAETEC:

15.1 Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada para a execução dos serviços.

15.2 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada.

15.3. A FAETEC poderá solicitar a substituição de pessoal, por motivo de imperícia, incapacidade ou indisciplina, devendo a substituição ser efetivada imediatamente, sem prejuízo dos serviços.

15.4. No prazo de 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, a FAETEC designará por escrito, para gerir e controlar sua execução, os representantes devidamente habilitados a quem caberá a adoção das providências necessárias ao bom andamento dos serviços em cada Unidade.

15.5. O fiscal do contrato será designado pela Presidência da FAETEC, devendo ficar lotado **na Administração da Contratante**, tendo a responsabilidade de controlar, assistir, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços em todas as unidades da Rede FAETEC.

15.5.1 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

15.5.2 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

15.6 O quantitativo estimado no Anexo I, para cada Região / Lote, poderá ser efetivado no todo ou em parte ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Fundação.

15.7. É **defeso** à CONTRATADA alegar desconhecimento das condições de trabalho e quantitativos estimados. A FAETEC não aceitará, em hipótese alguma, reclamações advindas de dificuldades técnicas e/ou quantitativos não previstos.

15.8. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Fiscalização, antes da execução dos serviços em tela.

15.9 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

15.10 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato.

16. DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

No objeto em questão não seria conveniente e oportuna a participação de consórcio, sendo que a vedação à participação de consórcio em relação à Resolução PGE nº 4345, de 30/01/2019, se justifica na medida em que a ausência de consórcio não trará prejuízo à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a administração, com vistas a aumentar o número de participante, admite a formação de consórcio.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os

serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações. Neste caso, restringiria a competitividade, pois empresas que seriam competidoras entre si poderiam participar da licitação de forma consorciada, diminuindo o número de empresas elegíveis ao certame.

Logo, não há motivos para se considerar a participação de empresas reunidas em consórcio como a grande salvação da competitividade, pois há casos em que o efeito é justamente o inverso, ou seja, o de restringir a competitividade.

16.1. DA NÃO PARTICIPAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO:

Está vedada a participação da subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas.

Sendo quanto à não exigência de subcontratação em parte do serviço, que não são invariavelmente subcontratados, pois as empresas que participarem teriam que ter capacitação para executar em razão da não complexidade dos serviços, considero que, em regra, tal impositivo desnatura o processo de habilitação técnica. Sendo exigida do licitante, como pressuposto para participar da licitação, capacidade para execução de determinadas tarefas onde não serão permitidas ser transferidas.

Ainda, o instituto da subcontratação consiste na entrega de parte de fornecimento de bem, execução de obra ou prestação de serviço a terceiro, estranho ao contrato, para que execute, em nome do contratado, item, etapa ou parcela do objeto avençado, o que no objeto a ser executado, a subcontratação não traria vantagens e muito menos economia para os cofres públicos, e conseqüentemente acarretaria transtornos na execução contratual.

A empresa que pretender participar do certame deve, portanto, avaliar a relevância dos serviços para os quais exige prévia experiência, de forma que não possa contestar no decorrer do contrato.

16.2. DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

Fica vedada a participação de Cooperativas de Serviços de acordo com a **Orientação Administrativa da PGE nº 8**, que descrevemos abaixo:

“Deve ser vedada a participação das cooperativas de serviços nas licitações que visem à contratação de prestação de serviços de vigilância e segurança (CF. Lei nº 7.102/1983 e alterações posteriores), bem como nas licitações destinadas a selecionar contratado para prestar serviços em relação aos quais se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem, tais como asseio, limpeza, conservação, manutenção, copeiragem e operação de elevadores.”

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade

da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento, devendo ser exercida por um ou mais representante(s) da Administração, especialmente designado(s) na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271 de 07/07/1997 e Decreto Estadual nº 45.600 de 16/03/2016.

17.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.3 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

17.4 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

17.4.1 A execução do contrato será avaliada pelo Gestor do Contrato, por meio de relatório de execução contratual de acordo com o Anexo III – Avaliação de Execução dos Serviços, que fará parte do processo de pagamento. O Gestor do Contrato fará o acompanhamento em conformidade com a qualidade dos serviços apresentados.

17.4.1.1 A Tabela I, do Anexo III, de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

17.4.1.2 O resultado da apuração e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo Gestor do Contrato, por meio de notificação formal à Contratada. Ao final de cada mês, o Gestor do Contrato apurará todas as ocorrências registradas pelos Fiscais e aplicará as medidas cabíveis, de acordo com a pontuação obtida, concedendo o direito ao contraditório e a ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

17.5 Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei nº. 8,666, de 21/06/1993, no que couber.

17.6 A FAETEC se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da CONTRATADA.

18. VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

18.1 Os empregados/funcionários e/ou prepostos da CONTRATADA **não terão em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial e obrigações sociais decorrentes da execução do contrato, a qual a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

19. DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO:

19.1. O contrato poderá ser reajustado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, mediante negociação prévia entre as partes, observando a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificados.

19.2. O critério de reajuste atenderá o disposto na Lei nº. 10.192 de 14/02/2001, tendo como data inicial, o período mínimo de 12 meses, contados da data de assinatura do Termo Contratual, baseando-se nos índices de reajuste salarial e a cada interregno de um ano contado do último reajuste, a partir de requerimento da CONTRATADA.

19.3. O índice de reajuste a que se refere o item anterior será estipulado conforme índice de reajuste salarial fixados nos Acordos Coletivos de Trabalho das respectivas categorias no Município ou no Estado do Rio de Janeiro, dependendo do local onde os funcionários estiverem locados, sendo que o índice de reajuste referente aos valores dos insumos (uniforme e materiais) será a variação do IPCA do período, admitindo-se, ainda, a livre negociação entre os contratantes.

19.4 Nos reajustes subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

19.4.1 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com **datas-base diferenciadas**, o reajuste deverá ser dividido em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas.

19.5 A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito ao reajuste, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional **até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o contrato sem pleitear o respectivo reajuste**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de reajustar**. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 02/2008).

19.5.1 Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e **que não forem solicitadas** durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato**.

19.6 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

19.6.1 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

19.6.2 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

20. DA COMPROVAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

20.1 Considerando o estabelecido na Lei Estadual n.º 7753/2017, bem como na Resolução da PGE nº 4.346 de 30.01.2019, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, **que deverá ser solicitado no momento da assinatura do contrato**, o qual deverá estar em conformidade com o disposto na Lei supracitada, com vistas a garantir a efetividade na prestação dos serviços, bem como nos fornecimentos de bens junto à Administração Pública Estadual, evitando, por conseguinte, possíveis desvios de conduta, moral e ética no âmbito do Serviço Público Estadual.

20.2 Ressaltamos que caso a contratada ainda não tenha Programa de Integridade instituído, deverá comprometer-se a implantar no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

21. DA GARANTIA

Exigir-se-á da Empresa vencedora, no prazo máximo **de 05 (cinco) dias**, contados da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo §1º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem **de 5% (cinco por cento) do valor do contrato**, a ser restituída após sua execução satisfatória do objeto contratado.

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

Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o Art. 65 da Lei Federal n 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

22. DAS PENALIDADES:

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou inflação contratual, sujeitará a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às sanções previstas na Lei n 8.666/93 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, ampla defesa e o contraditório, conforme detalhamento no contrato a ser assinado.

23. DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:

23.1. Os proponentes deverão apresentar as propostas com as quantidades e funções estabelecidas no Anexo I, **correspondente a Região / Lote**, deste termo de referência, em que a empresa participante estiver interessada.

23.1. Na apresentação da proposta a modificação das alíquotas dos encargos fixos será realizada de acordo com o enquadramento da empresa, permanecendo sempre as alíquotas obrigatórias.

23.2. A proposta deverá prever o pagamento do **Vale Alimentação com o valor mínimo diário, conforme CCT – Convenção Coletiva de Trabalho da Classe, e da Legislação Vigente.**

23.3. Para padronização das propostas, os tributos deverão ser previstos com as alíquotas referentes aos **Municípios do Estado do Rio de Janeiro.**

23.5 Os salários-base, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados, conforme relação no Anexo I.

23.5.1 No caso de inexistência dos instrumentos legais citados no subitem **23.5**, serão utilizados os salários praticados no mercado ou **apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.**

23.5.2 Na hipótese do subitem **23.5.1**, a LICITANTE deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, todos os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria, bem como dos demais benefícios inseridos nas planilhas;

23.5.3 A não apresentação dos documentos / informações mencionadas no subitem **23.5.1**, após a realização de diligência, resultará na desclassificação da proposta;

24. Acompanha este Termo de Referência os seguintes ANEXOS:

24.1. Os Anexos estão separados por cada Região / Lote:

ANEXO I – Dos Quantitativos das FunçõesLOTE I – Administração Central

LOTE II – Região Metropolitana I LOTE III – Região Metropolitana II

LOTE IV – Região Metropolitana III LOTE V – Região Metropolitana IV LOTE VI – Região Médio Paraíba

LOTE VII – Região Costa Verde

LOTE VIII – Região Centro Sul Fluminense LOTE IX – Região Serrana

LOTE X – Região Norte Fluminense LOTE XI – Região Baixada Litorânea

LOTE XII – Região Noroeste Fluminense **ANEXO II – Localização das Unidades**

ANEXO III – Da Avaliação e Penalidades da Execução dos Serviços **ANEXO IV – Planilha de Custo por Função**

ANEXO V – Planilha dos Quantitativos das Funções por Unidade **ANEXO VI – Planilha do Espaço Físico / Medidas**

ANEXO VII – Planilha com Estimativa por Preços Unitários por Função **ANEXO VIII – Solicitação e Autorização de Funções / Serviço**

DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

DOS QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES POR REGIÃO / LOTE

A presente prestação de serviços deverá ser executada nas Unidades da Fundação de Apoio a Escola Técnica – FAETEC, relacionadas no Anexo II

SINDICATO	FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	LOTE I - ADMINISTRAÇÃO GERAL	LOTE II - Região Metropolitana I	LOTE III - Região Metropolitana II	LOTE IV - Região Metropolitana III	LOTE V - Região Metropolitana IV	LOTE VI- Região Médio Paraíba	LOTE VII- Região Costa Verde	LOTE VIII- Região Centro Sul Fluminense	LOTE IX- Região Serrana	LOTE X- Região Norte Fluminense	LOTE XI- Região Baixada Litorânea	LOTE XII- Região Noroeste Fluminense	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV		61	27	25	28	17	26	4	20	6	20	12	18	
	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO		48	37	43	45	24	52	8	40	12	30	14	34	
	RECEPCIONISTA		8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AUXILIAR DE ALMOXARIFE		16	10	5	3	3	2	0	2	0	4	0	3	
	ALMOXARIFE		6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR		70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR		50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			259	74	73	76	44	80	12	62	18	54	26	55	833

ANEXO II

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE

LOTE I - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Unidade	Endereço	Município
Administração Geral	Rua Clarimundo de Melo, nº 874 , Quintino - CEP 21311-280	Rio de Janeiro
CVT Quintino	Rua Clarimundo de Melo, nº 847, Quintino Bocaiúva - CEP: 21311-380	Rio de Janeiro
CEFE Quintino	Rua Clarimundo de Melo, nº 847, Quintino Bocaiúva - CEP: 21311-381	Rio de Janeiro
EEEF Escola Especial Favo de Mel	Rua Clarimundo de Melo, nº 874 , Quintino - CEP 21311-280	Rio de Janeiro

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE

LOTE II - METROPOLITANA I

Unidade	Endereço	Município
ETE REPÚBLICA	Rua Clarimundo de Melo, nº 874 , Quintino - CEP 21311-280	Rio de Janeiro
EEEF VISCONDE DE MAUÁ	Rua João Vicente , nº 1775 , Marechal Hermes - CEP 21610-210	Visconde de Mauá
ETE Maria Mercedes Mendes Teixeira	Estrada Marechal Alencastro ,Praça V QD B , Ricardo Albuquerque - CEP 21625-001	Rio de Janeiro
ETE Oscar Tenório	Rua Xavier Curado, s/nº , Marechal Hermes - CEP 21610-330	Rio de Janeiro
EEEF República	Rua Clarimundo de Melo, nº 874 ,Quintino - CEP 21311-280	Rio de Janeiro
ETE Santa Cruz	Largo do Bodegão ,nº 46, Santa Cruz - CEP 23550-050	Rio de Janeiro
ETE Visconde de Mauá	Rua João Vicente, nº 1775, Marechal Hermes - CEP 21610-210	Rio de Janeiro
CVT Bangu	Rua Figueiredo Camargo, S/nº, Bangu - CEP 21870-210	Rio de Janeiro
CETEP Batan	Rua Alexandre de Oliveira, s/nº, Realengo - CEP: 28930-000	Rio de Janeiro
CVT Campinho	Rua Carlos Xavier, s/nº, Campinho - CEP: 21310-000	Rio de Janeiro
ETE de Transporte Eng. Silva Freire	Estrada João Vicente, nº 2151 (Portão II, Bloco I), Deodoro - CEP 21610-211	Rio de Janeiro
CVT Marechal Hermes	Rua Xavier Curado, s/nº, Marechal Hermes - CEP: 21610-220	Rio de Janeiro
FAETEC Santa Cruz	Largo do Bodegão, nº 46, Santa Cruz - CEP: 23350-050	Rio de Janeiro
FAETEC Via Brasil	Rua Itapera, nº 500, Irajá (Via Brasil Shopping) - CEP 21230-500	Rio de Janeiro
ETE de Saúde Herbert José de Souza	Rua Clarimundo de Melo, nº 874 , Quintino - CEP 21311-280	Rio de Janeiro
FAETERJ Rio	Rua Clarimundo de Melo, nº 874 - Quintino - CEP 21311-280	Rio de Janeiro

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE

LOTE III - METROPOLITANA II

Unidade	Endereço	Município
ETE Adolpho Bloch	Av. Bartolomeu de Gusmão, nº 850 , São Cristóvão - CEP 20941-160	Rio de Janeiro
ETE de Teatro Martins Pena	Rua Vinte de Abril, nº 14, Centro - CEP 20231-020	Rio de Janeiro
ETE Ferreira Viana	Rua General Canabarro, nº 291, Maracanã - CEP 20271-201	Rio de Janeiro
ETE Juscelino Kubitschek	Rua Jornalista Antônio de Freitas, nº 75, Jardim América - CEP 21240-535	Rio de Janeiro
CVT Alemão - Unidade Paranhos	Rua Paranhos, nº 127, Olaria - CEP 21073-460	Rio de Janeiro
CVT Cidade de Deus	Rua Edgar Werneck, nº 1615, Pechincha - CEP: 22763-011	Rio de Janeiro

CVT Engenho Novo	Rua Dois de Maio, s/nº, Sampaio - CEP 20961-160	Rio de Janeiro
CETEP Ilha do Governador - Unidade Cocotá	Estrada do Cacuía, nº 1574, Cocotá - CEP 21921-001	Rio de Janeiro
CVT Ilha do Governador - Unidade Galeão	Estrada das Canárias, nº 569, Galeão - CEP: 21941-480	Rio de Janeiro
CETEP Ipanema	Rua Alberto de Campos, nº 12 (5º andar) , Ipanema - CEP 22455-030	Rio de Janeiro
CETEP Jacaré	Rua Bráulio Cordeiro, nº 915, Jacarezinho - CEP 20975-090	Rio de Janeiro
CETEP Mangueira	Rua Visconde de Niterói, nº 1072, Mangueira - CEP: 20943-001	Rio de Janeiro
CVT Quitungo	Praça Lagoa Mirim, s/nº, Brás de Pina - CEP: 21215-190	Rio de Janeiro
CETEP Santa Marta	Rua Marechal Francisco de Moura, nº 245, Botafogo - CEP: 22260-140	Rio de Janeiro
CETEP Tijuca	Rua Barão de Itapagipe, nº 311, Tijuca - CEP: 20261-110	Rio de Janeiro
CETEP Vila Isabel	Rua Jorge Rudge, nº 104, Vila Isabel - CEP 20550-220	Rio de Janeiro
ISERJ	Rua Mariz e Barros, nº 273, Praça da Bandeira - CEP 20270-003	Rio de Janeiro
Creche/Pré-Escola – Casa da Criança	Rua Clarimundo de Melo, nº 847, Quintino Bocaiúva - CEP: 21311-381	Rio de Janeiro

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE

LOTE IV - METROPOLITANA III

Unidade	Endereço	Município
ETE João Luiz do Nascimento	Rua Luiz de Lima, nº 272, Centro - CEP 26221-080	Nova Iguaçu
CVT Belford Roxo - Unidade Heliópolis	Rua Antonio Lima, s/nº, Heliópolis/Vila São Luiz - CEP:26195-030	Belford Roxo
CVT Olavo Bilac	Rua Pedro Lessa, QD4 LT18/19, Jardim Olavo Bilac - CEP: 25036-040	Duque de Caxias
CETEP Duque de Caxias - Unidade de Pedro Ramos	Rua Pastor Berlamino Pedro Ramos, nº 89, Centro - CEP: 25020-150	Duque de Caxias
CVT Duque de Caxias - Unidade de Santa Cruz da Serra	Estrada do Boitató, nº 01, Chácara Arcampos - CEP 25251-130	Duque de Caxias
CVT Duque de Caxias - Unidade Saracuruna	Rua Candido Portinari, s/nº, Saracuruna – CEP: 25211-970	Duque de Caxias
CETEP Duque de Caxias - Unidade Xerém	Estrada do Xerém, nº. 2001, Xerém - CEP: 25245-700	Duque de Caxias
ETE Imbariê	Rua Almirante Cochrane, s/nº, Santa Lucia -CEP 25275-000	Duque de Caxias
CETEP Japeri	Av. Trancredo Neves, s/nº , Engenheiro Pedreira - CEP: 26440-030	Japeri
CVT Mesquita	Av. Getúlio de Moura, nº1282, Edson Passos- CEP: 26550-070	Mesquita
CVT Nilópolis - Unidade Paiol de Polvora	Rua General Olímpio da Fonseca, S/nº, Olinda - CEP 26545-470	Nilópolis
CVT Nova Iguaçu - Unidade Austin	Estrada de Austin s/nº Cacuía - CEP 26086-295	Nova Iguaçu
CVT Nova Iguaçu - Unidade Centro	Rua Dr. Paulo Fróes Machado, nº 38, Centro- CEP: 26255-170	Nova Iguaçu
EAT Nova Iguaçu - Unidade Paulo Falcão	Rua Coronel Bernardino de Melo, s/nº, Centro - CEP 26255-140	Nova Iguaçu
CVT Queimados	Rua Edna, s/nº, Centro - CEP: 26327-340	Queimados
CVT Seropédica	Rodovia RJ 99 , Km 42 (Reta do Piranema), Vera Cruz - CEP 23800-000	Seropédica
FAETERJ Duque de Caxias	Rua Almirante Cochrane s/nº , Imbariê - CEP: 25271-000	Duque de Caxias
FAETERJ Paracambi	Rua Sebastião de Iacerda, s/n - Bairro da Fábrica - Paracambi - RJ - CEP: 26600-000	Paracambi

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE

LOTE V - METROPOLITANA IV

Unidade	Endereço	Município
CETEP HENRIQUE LAGE (BARRETO)	Rua Guimarães Júnior, nº 182 , Barreto - CEP 24110-305	Niterói
CVT Guapimirim	Av. Osvaldo Cruz, S/nº, Bananal - CEP 25946-497	Guapimirim

CVT Itaboraí	Avenida Antonio Gomes, nº 1260, Parque Royal - CEP 24808-460	Itaboraí
CVT Magé - Unidade Centro	Rua Coronel João Valério, nº 485 , Centro - CEP 25900-097	Magé
CVT Magé - Unidade Piabetá	Rua Guarani, s/nº, Piabetá - CEP: 25931-782	Magé
ETE Henrique Lage	Rua Guimarães Júnior, nº 182 , Barreto - CEP 24110-350	Niterói
EEEF Henrique Lage	Rua Guimarães Junior, nº 182 , Barreto - CEP: 24110-350	Niterói
CETEP Pendotiba	Rua Reverendo Armando Ferreira , s/nº, Pendotiba - CEP: 24310-400	Niterói
CVT Colubandê	Rua Augusto Rush, s/nº - Colubandê - São Gonçalo - RJ - CEP 24451-650	Rio de Janeiro
FAETEC São Gonçalo - Vila Lage	Rua Lúcio Tomé Feteira, s/n - Vila Lage - São Gonçalo - RJ - CEP: 24430-500	Rio de Janeiro
ETE Helber Vignoli Muniz	Rua Capitão Nunes, s/nº, Bacaxá - CEP 28993-000	Saquarema

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE

LOTE VI - MÉDIO PARAIBA

Unidade	Endereço	Município
CVT Barra do Piraí - Unidade Matadouro	Rua José Alves Pimenta, nº 1520, Matadouro - CEP 27115-010	Barra do Piraí
FAETEC Barra do Piraí - Unidade Oficina Velha	Rua Antônio da Silva Brinco, nº 1068, Oficina Velha - CEP 27110-020	Barra do Piraí
CVT Barra Mansa	Rodovia Dr. Sérgio Braga, s/nº, Barbará - CEP: 27330-052	Barra Mansa
CETEP Resende - Unidade Alvorada	Avenida Tenente Coronel Adalberto Mendes, nº 1920 , Alvorada - CEP 27522-240	Resende
CVT Resende	Av. das Camélias, s/n - Centro - Resende - RJ - CEP: 27555-000	Resende
CVT Valença	Rua Nossa Senhora da Aparecida, s/nº , Aparecida - CEP: 27600-000	Valença
ETE Amaury César Vieira	Rua Mil e Quinze S/N- Volta Grande II - CEP 21210-240	Volta Redonda
FAETERJ Barra Mansa	Rodovia Dr. Sergio Braga, s/nº , Barbará - CEP 27330-051	Barra Mansa
CETEP Pinheiral	Rua Benedito Honorato, 147 - Centro - Pinheirral - RJ	Pinheiral
CETEP Porto Real	Rua das Flores, 478 - Novo Horizonte - Porto Real - RJ	Porto Real
CVT Rio Claro	Rodovia Saturnino Braga, s/n - Guarita - Rio Claro - RJ	Rio Claro
FAETEC Rio das Flores	Rodovia RJ 134 KM 96, s/n - Rio das Flores - Rio de Janeiro - RJ	Rio das Flores
CVT Piraí	Rua Roberto Silveira, s/n - Quatro de Abril - Piraí - CEP: 27175-000	Piraí

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE

LOTE VII - COSTA VERDE

Unidade	Endereço	Município
CVT Angra dos Reis	Rua Santiago ,S/Nº - Japuiba - CEP 23933-310	Angra dos Reis
CVT Mangaratiba	Rua Frei Afonso, S/nº, Praia do Saco - CEP 23860-000	Mangaratiba

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE

LOTE VIII - CENTRO SUL FLUMINENSE

Unidade	Endereço	Município
FAETEC Areal	Rua João Pedro da Silveira S/nº ,Centro - CEP 25845-000	Areal
FAETEC Engenheiro Paulo de Frontin	Av. N.S. de Fátima, S/nº, Borracha - CEP 26750-000	Engenheiro Paulo de Frontin
CETEP Levy Gasparian	Praça Pref. Joaquim José Ferreira, nº 187 , Centro - CEP: 25870-00	Comendador Levy Gasparian
CVT Mendes	Rua Paulo Sergio Nader Pereira, S/nº, Centro - CEP 26700-000	Mendes
FAETEC Miguel Pereira	Rua Darcy Trajano, 04 - Vila Selma - Governador Portela - Miguel Pereira - RJ - CEP: 26900-000	Miguel Pereira
CVT Três Rios	Av. Tenente Enéas Torno, 70 - Nova Niterói - CEP: 25802-330	Três Rios
FAETERJ Três Rios	Rua Tenente Enéas Torto nº 70, Nova Niterói - CEP 05802-220	Três Rios
CETEP Paraíba do Sul	Av. Dr. Randolpho Penna, 840 - Jatobá - Paraíba do Sul - RJ	Paraíba do Sul

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE**LOTE IX - SERRANA**

Unidade	Endereço	Município
CVT Bom Jardim	Rua Luiz Fernandes Carriello, nº 39, Jardim Ornelas - CEP: 28660-000	Bom Jardim
CETEP São José do Vale do Rio Preto	Rua Alfredo Mauricio da Silva, s/nº, Centro - CEP: 25780-000	São José do Vale do Rio Preto
CETEP Teresópolis	Av. Presidente Rossevelt, s/nº , Barra do Imbuí - CEP: 2596600	Teresópolis
CVT Petrópolis	Av. Getúlio Vargas, 335 - Quitandinha - Petrópolis - RJ - CEP: 23651-075	Petrópolis
FAETERJ Petrópolis	Avenida Getúlio Vargas, nº 333 , Quitandinha - CEP 256651070	Petrópolis

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE**LOTE X - NORTE FLUMINENSE**

Unidade	Endereço	Município
EEEF Antônio Sarlo	Av. Wilson Batista, s/nº , Parque Aldeia - CEP 28060-560	Campos dos Goytacazes
CVT Campos - Unidade Cerâmica	Av. Alberto Lamego,nº 720, Horto - CEP: 28016-821	Campos dos Goytacazes
CETEP Campos - Unidade Lapa	Rua Dionisio Antônio Carvalho, nº 1, Lapa - CEP: 28950-000	Campos dos Goytacazes
CVT Campos - Unidade Solda	Av. Alberto Lamego, nº 712, Parque Califórnia - CEP: 28016-812	Campos dos Goytacazes
ETE João Barcelos Martins	Av. Alberto Lamego, nº 712, Horto - CEP 28015-620	Campos dos Goytacazes
FAETEC ISEPAM	Avenida Alair Ferreira, s/nº , Turf Club - CEP 28022-000	Campos dos Goytacazes
CETEP SÃO FIDÉLIS	Rua Heitor Colette, 218 - Barão de Macaúbas	São Fidelis

CETEP São João da Barra	Rua João Patricia Delfim Pereira, 295 - Centro - São João da Barra - RJ	São João da Barra
FAETERJ Campos	Av. Alberto lamego, 712 - Parque Califórnia - Horto - Campos dos Goytacazes - RJ	Campos dos Goytacazes

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE

LOTE XI - BAIXADA LITORANEA

Unidade	Endereço	Município
CETEP Araruama	Rua Lamas Rabello - 34 - Centro - Araruama - RJ - CEP: 28970-000	Araruama
CETEP Arraial do Cabo	Travessa João José de Andrade, nº 23 , Prainha/Centro - CEP 28930-000	Arraial do Cabo
CVT Búzios	Av. José Bento Ribeiro Dantas, S/nº, Baía Formosa - CEP: 28950-000	Armação dos Búzios
CVT Macaé	Rua Aloísio da Silva Gomes, s/nº , Granja dos Cavalheiros - CEP:27930-560	Macaé
CVT São Pedro da Aldeia	Avenida A S/N - Nova São Pedro - CEP 28941-005	São Pedro da Aldeia
CVT Silva Jardim	Rua Padre Antonio Pinto, Lt: 9 e 10 e Qd:A - Santo Expedito- 1º Distrito - CEP 28820-000	Silva Jardim

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES POR REGIÃO / LOTE

LOTE XII - NOROESTE FLUMINENSE

Unidade	Endereço	Município
CETEP Itaocara	Rua Armindo Coelho de Ornelas, s/nº , Cidade Nova - CEP: 28570-000	Itaocara
CETEP Itaperuna	Rua Aloisio Dias Moreira, nº 320, Presidente Costa e Silva - CEP 28300-000	Itaperuna
CETEP Laje do Muriaé	Rua Ferreira Cesar, nº 216, Centro - CEP: 28350-000	Laje do Muriaé
CVT Miracema	Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares, nº 454 ,Centro - CEP 28460-000	Miracema
CETEP Santo Antônio de Pádua	Av. João Jasbick, s/n - Aeroporto - Santo Antonio de Pádua - RJ - CEP: 28470-000	Santo Antonio de Pádua
CETEP São José de Ubá	Rua Hemergardo Ramos Vieira nº 125 - Centro - CEP:28455-000	São José de Ubá
FAETERJ Bom Jesus do Itabapoana	Rua Aristidis Figueiredo, nº 147, Centro - CEP 28360-000	Bom Jesus do Itabapoana
FAETERJ Itaperuna	Rua Aloísio Dias Moreira, s/nº , Pres. Costa e Silva - CEP 28300-000	Itaperuna
FAETERJ Santo Antônio de Pádua	Travessa João Jasmim,s/n	Santo Antônio de Pádua



ANEXO III

AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1) A execução do contrato será avaliada pelo Gestor do Contrato, por meio de relatório de execução contratual. O Gestor do Contrato fará o acompanhamento, em conformidade com a execução dos serviços, observando os seguintes aspectos:
 - a. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, aferidos por meio do cumprimento regular das obrigações estabelecidas no Termo de Referência;
 - b. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
 - c. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - d. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - e. O objeto será aceito após a verificação, pelo Gestor do Contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório.
- 2) A execução completa do contrato só acontecerá ao seu término, após a comprovação da quitação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.
- 3) Os níveis de serviço apresentados na Tabela II têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
- 4) Seguir-se-á a Tabela I de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.
- 5) É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.
- 6) Todas as ocorrências serão registradas pelo Gestor do Contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com a Tabela II.
- 7) A fim de não haver descontinuidade dos serviços, quando da empresa alcançar os pontos máximos estipulados de acordo com a Tabela I, a FAETEC poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

- 8) O resultado da apuração e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo Gestor do Contrato, por meio de notificação formal à Contratada. Ao final de cada mês, o Gestor do Contrato apurará todas as ocorrências registradas pelos Fiscais e aplicará as medidas cabíveis, de acordo com a pontuação obtida, concedendo o direito ao contraditório e a ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 9) A Contratada poderá apresentar justificativa, que poderá ser aceita pela FAETEC, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior).
- 10) Caso não seja aceita a justificativa, o Gestor do Contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na Tabela II.
 - a. A Contratada deverá apresentar, ao Gestor do Contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.
 - b. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela FAETEC.
 - c. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, o Gestor do Contrato deverá juntar ao processo, cópia do ofício com a devida ciência da Contratada ao Processo mãe e ao Processo de Pagamento.

Diretoria Administrativa
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – Rio de Janeiro - RJ

FAETEC



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação

**ANEXO III
TABELA I**

**Administração Central
PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDA NA AVALIAÇÃO**

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 47,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 47,01 até 67,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 67,01 até 97,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 97,01 até 117,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 117,01 até 137,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 137,01 até 147,00 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 147,01 pontos	Fica facultada à FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

**REGIÃO METROPOLITANO I
PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDA NA AVALIAÇÃO**

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 134,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.

GRAU POR INFRAÇÕES		
GRAU	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA
	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

De 134,01 até 154,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 154,01 até 184,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 184,01 até 200,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 200,01 até 220,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 220,01 até 240 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 240,01 pontos	Fica facultada à FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

GRAU POR INFRAÇÕES		
GRAU	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA
	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

REGIÃO METROPOLITANA II
PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDA NA AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 151,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 151,01 até 171,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 171,01 até 201,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 201,01 até 221,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

GRAU POR INFRAÇÕES		
	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA

De 221,01 até 241,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 241,01 até 261 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 261,01 pontos	Fica facultada à FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

GRAU	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

REGIÃO METROPOLITANA III
PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDA NA AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 151,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 151,01 até 171,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 171,01 até 201,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
De 201,01 até 221,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 221,01 até 241,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 241,01 até 261 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

GRAU POR INFRAÇÕES		
GRAU	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA
	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

Acima de 261,01 pontos	Fica facultada a FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.
-------------------------------	--

REGIÃO METROPOLITANA IV
PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDA NA AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 92,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 92,01 até 112,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 112,01 até 142,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 142,01 até 162,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 162,01 até 182,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 182,01 até 202,00 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 202,01 pontos	Fica facultada à FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

REGIÃO MÉDIO PARAIBA
PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDA NA AVALIAÇÃO

GRAU POR INFRAÇÕES		
GRAU	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA
	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 105,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 105,01 até 125,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 125,01 até 155,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 155,01 até 175,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 175,01 até 195,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 195,01 até 215,00 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 215,01 pontos	Fica facultada à FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

GRAU POR INFRAÇÕES		
GRAU	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA
	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

REGIÃO COSTA VERDE
PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDNA NA AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 16,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 16,01 até 36,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

GRAU POR INFRAÇÕES

De 36,01 até 66,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
De 66,01 até 86,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 86,01 até 106,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 106,01 até 126,00 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 126,01 pontos	Fica facultada à FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

GRAU	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA
	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

**REGIÃO CENTRO SUL FLUMINENSE
PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDA NA AVALIAÇÃO**

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 84,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 84,01 até 104,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 104,01 até 124,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
De 124,01 até 144,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 144,01 até 164,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

GRAU POR INFRAÇÕES		
GRAU	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA
	0,3	GRAVE

De 164,01 até 184,00 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 184,01 pontos	Fica facultada à FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

0,4	GRAVÍSSIMA
------------	-------------------

REGIÃO SERRANA
PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDA NA AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 24,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 24,01 até 44,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 44,01 até 74,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 74,01 até 94,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 94,01 até 114,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 114,01 até 134,00 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 134,01 pontos	Fica facultada à FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

GRAU POR INFRAÇÕES		
GRAU	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA
	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

REGIÃO NORTE FLUMINENSE

PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDA NA AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 75,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 75,01 até 95,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 95,01 até 125,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 125,01 até 145,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 145,01 até 165,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 165,01 até 185,00 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 185,01 pontos	Fica facultada à FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

REGIÃO BAIXA LITORANEA

PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDA NA AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 50,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.

GRAU POR INFRAÇÕES		
GRAU	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA
	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

De 50,01 até 70,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 70,01 até 100,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
De 100,01 até 120,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 120,01 até 140,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 140,01 até 160,00 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 160,01 pontos	Fica facultada à FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

GRAU POR INFRAÇÕES		
GRAU	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA
	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

**REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE
PONTUAÇÃO A SER ESTABELECIDNA NA AVALIAÇÃO**

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 75,00 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 75,01 até 95,00 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 95,01 até 125,00 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
De 125,01 até 145,00 pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

GRAU POR INFRAÇÕES		
	0,1	LEVE
	0,2	MÉDIA

De 145,01 até 165,00 pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 165,01 até 185,00 pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 185,01 pontos	Fica facultada a FAETEC a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

GRAU	0,3	GRAVE
	0,4	GRAVÍSSIMA

ANEXO III

TABELA II
NÍVEIS DE SERVIÇOS

	DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES	GRAU POR INFRAÇÕES	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS / MÊS	INCIDÊNCIA
	GERAL			
1	Deixar de implantar, no prazo máximo de 15 dias , após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração.	0,2		Por dia e posto
2	Deixar de atender imediatamente as solicitações quanto às substituições, desqualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.	0,2		Por dia e posto
3	Não enviar, junto com as notas fiscais/fatura, os documentos necessários, como as guias de ISS, FGTS e outros impostos exigidos por lei.	0,1		Por ocorrência
4	Não enviar, junto com as notas fiscais/fatura, as Notas de Entrega de material correspondente a cada Unidade, assinada pelo responsável.	0,1		Por ocorrência
5	Deixar de entregar, entregar com atraso ou entregar incompleta a documentação exigida na Cláusula referente ao pagamento constante no contrato.	0,1		Por ocorrência e por dia
6	Deixar de fornecer a relação nominal atualizada, junto com a Nota Fiscal ou quando solicitado, o Cadastro completo dos empregados (nome, RG, CPF, endereço, telefone de contato e outras informações julgadas necessárias) e os Atestados de Saúde Ocupacional dos profissionais.	0,1		Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	0,4		Por ocorrência
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	0,4		Por dia e posto
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	0,3		Por ocorrência
10	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	0,4		Por empregado e por ocorrência
11	Destruir ou danificar documentos da CONTRATANTE.	0,4		Por ocorrência
12	Manter sem qualificação funcionários para executar os serviços contratados, ou rendimentos insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	0,3		Por ocorrência

	DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES	GRAU POR INFRAÇÕES	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS / MÊS	INCIDÊNCIA
13	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado no decorrer dos serviços a serem executados.	0,4		Por empregado e por dia
14	Manter em serviço e não substituir empregado que se apresente sem uniforme, com uniforme sujo ou rasgado ou em condições inadequadas e/ou desatento às normas de higiene pessoal.	0,2		Por empregado e por dia
15	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados, o custo do uniforme, calçado ou equipamento de proteção individual.	0,3		Por empregado
16	Deixar de cumprir orientação da fiscalização quanto à execução dos serviços.	0,4		Por ocorrência
17	Recusar-se a executar serviços determinados pela Fiscalização de acordo com o serviço contratado, sem motivo justificado ou determinação formal.	0,4		Por ocorrência
18	Retirar prestador de serviços durante o expediente, sem anuência da CONTRATANTE.	0,2		Por ocorrência
19	Deixar de fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência , os vales transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, encargos fiscais e sociais , bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas previstas no contrato ou na legislação correspondente.	0,3		Por ocorrência
20	Deixar de pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados	0,4		Por ocorrência
21	Atraso no depósito das férias do funcionário em cumprimento a CLT.	0,3		Por ocorrência
22	Não atender no prazo estipulado pela FAETEC às determinações referentes à regularização de situações trabalhistas de empregados, e não justificar, num período superior a 5 (cinco) dias úteis.	0,2		Por ocorrência
23	Deixar de fornecer ou fornecer incompleto os uniformes para seus empregados, conforme especificações, quantitativo e periodicidade previstos no Edital e seus Anexos.	0,2		Por empregado e por dia
24	Deixar de substituir empregado, dentro do prazo estabelecido no contrato, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	0,3		Por empregado e por dia
25	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos, dentro do prazo estabelecido em contrato.	0,2		Por empregado e por dia
26	Deixar de registrar, controlar e/ou comunicar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, aos fiscais do contrato.	0,3		Por empregado e por dia

	DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES	GRAU POR INFRAÇÕES	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS / MÊS	INCIDÊNCIA
27	Deixar de comunicar à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade referente aos serviços.	0,3		Por fato ocorrido
28	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no contrato.	0,2		Por ocorrência por dia
29	Deixar de assumir a responsabilidade pelas obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências dessa espécie sejam vítimas os seus empregados na execução de serviços.	0,2		Por empregado e por dia
30	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos, previstos em contrato, sem autorização prévia da fiscalização do contrato.	0,4		Por item e por ocorrência
31	Deixar de substituir, no prazo previsto no contrato, os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.	0,2		Por equipamento e por dia
32	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	0,3		Por empregado e por ocorrência
33	Deixar de cumprir no prazo máximo de 07 (sete) dias após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados	0,2		Por empregado e por ocorrência
34	Não comparecer as reuniões formalmente agendadas pela fiscalização do contrato.	0,1		Por ocorrência
35	Negar informações de ocorrência com tratos não satisfatórios de cordialidade com os servidores e usuários, com a possibilidade substituição.	0,2		Por ocorrência
36	Garantir que os prestadores de serviços cumprirão carga horária mínima de acordo com a legislação vigente, junto com o Sindicato responsável por cada função, com intervalo diário de 01 (uma) hora para almoço, de segunda a sábado (no caso das Unidades Escolares)	0,2		Por ocorrência
37	Deixar de cumprir o que determina na Lei nº 7258 de 12/04/2016, de acordo com o Art. 1º, com a obrigatoriedade de preenchimento de 2% a 5% dos postos de trabalho com pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais.	0,3		Por ocorrência
	APOIO ADMINISTRATIVO			
38	Fiscalizar por meio de comunicação verbal, com os superiores de cada setor, com finalidade de saber o andamento das atividades exercidas por cada funcionário que foram contratados.	0,1		Por ocorrência

	DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES	GRAU POR INFRAÇÕES	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS / MÊS	INCIDÊNCIA
39	Elaborar um questionário para que seja direcionado a cada superior de cada setor, de forma a avaliar os funcionários onde estão locados,	0,2		Por ocorrência
40	Deixar de dar suporte técnico quando solicitado pela FAETEC e pelo funcionário com o intuito de melhor aproveitamento.	0,1		Por ocorrência e por dia
41	Como em algumas funções não possuem Uniformes, fiscalizar suas vestimentas se estão de acordo com a função.	0,1		Por empregado e por ocorrência
RECEPCIONISTA				
42	Deixar de receber e protocolar as solicitações, requerimentos e documentações da comunidade escolar	0,1		Por empregado e por ocorrência
43	Deixar de atendimento telefônico, interno e externo, anotação de recados e fornecimento de informações ao público	0,1		Por empregado e por ocorrência
43	Deixar de registrar no sistema e providenciar o encaminhamento das solicitações	0,2		Por empregado e por ocorrência
44	Deixar de cientificar a chefia, sobre qualquer ocorrência ou dúvida.	0,2		Por empregado e por ocorrência
ALMOXARIFE/ AUXILIAR DE ALMOXARIFE				
45	Deixar de Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos;	0,2		Por empregado e por ocorrência
46	Deixar de fazer os lançamentos das movimentações de entradas e saídas;	0,2		Por empregado e por ocorrência
47	Deixar de manter controle dos estoques;	0,1		Por empregado e por ocorrência
48	Deixar de fazer as solicitações de ordem de compras com antecedência antes de ocorrer à falta dos mesmos calculando a produção;	0,3		Por empregado e por ocorrência

	DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES	GRAU POR INFRAÇÕES	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS / MÊS	INCIDÊNCIA
49	Deixar de verificar as notas fiscais em relação ao pedido realizado e o material que está sendo entregue;	0,4		Por empregado e por ocorrência
50	Deixar de auxiliar o Almojarife na execução das tarefas; recepcionando, requisição e separação de pedidos; organizar o estoque; Contagem física do estoque;	0,1		Por empregado e por ocorrência
TOTAL GERAL DO MÊS COM INFRAÇÕES				

ANEXO IV

Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

Planilha de Custos e Formação de Preços para Serviços _____ (_____ h semanais), executados de forma contínua nas Unidades da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC

Referencia - Processo Nº	
Pregão Eletrônico nº	
Data da Realização:	Horário:
Data da apresentação da Proposta	

PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA POSTO DE SERVIÇO

I	POSTO DE SERVIÇO	HORAS SEMANAIS

A proposta foi elaborada com base no Salário normativo de R\$ _____, categoria de _____, homologado por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em __/__/__.

II	MÃO DE OBRA	%	Valor (R\$)
	Remuneração		
1	Salário	%	R\$
2	Hora Extra	%	R\$
3	Adicional(Periculosidade / insalubridade)	%	R\$
4	Adicional Noturno	%	R\$
5	OUTROS (ESPECIFICAR)	%	R\$
	Total de Remuneração	0,00%	R\$

Obs.: A inclusão destes itens na composição dos insumos dependerá das peculiaridades de cada Contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho

III	ENCARGOS SOCIAIS (Incidentes sobre o valor da remuneração)	VALOR
Grupo "A"	0,00%	R\$
01 - INSS	0,00%	R\$
02 - SESI ou SESC	0,00%	R\$
03 - SENAI ou SENAC	0,00%	R\$
04 - INCRA	0,00%	R\$
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$
06 - FGTS	0,00%	R\$
07 - Seguro Acidente do Trabalho / DAT / INSS	0,00%	R\$
08 - SEBRAE	0,00%	R\$
Grupo "B":	0,00%	R\$
09 - Férias	0,00%	R\$
10 - Auxílio Doença	0,00%	R\$
11 - Licença Maternidade / Paternidade	0,00%	R\$
13 - Faltas Legais	0,00%	R\$
14 - Acidente de Trabalho	0,00%	R\$
15 - Aviso Prévio	0,00%	R\$
16 - 13º salário	0,00%	R\$
Grupo "C"	0,00%	R\$
17 - Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$
18 - Indenização Adicional	0,00%	R\$
19 - Indenização (Rescisões sem justa causa)	0,00%	R\$
Grupo "D":	0,00%	R\$
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	0,00%	R\$
Grupo "E":	0,00%	R\$
21 - incidência do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C"	0,00%	R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -	%	R\$
-------------------------------------	----------	------------

VALOR DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais):	R\$
---	------------

IV	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	Dias Trabalhados/Mês	Valor (R\$)
1	Auxílio alimentação		R\$
2	Transporte		R\$
3	Dedução Legal (Base de Cálculo - limite de 6% do salário básico)		R\$
4	Seguro de vida		R\$
4	OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$
	Total dos Benefícios		R\$

Obs.: A inclusão destes itens na composição dos insumos dependerá das peculiaridades de cada Contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho

V	Insumos (Valores serão distribuídos de acordo com o		Valor (R\$)
1	Uniformes		R\$
2	Equipamentos		R\$
3	Materiais		R\$
4	OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$
	Total de Insumos		R\$

Obs.: A inclusão destes itens na composição dos insumos dependerá das peculiaridades de cada Contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho

VI	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas / Operacionais	%	
2	Lucro	%	
	Valor dos Custos Indiretos e Lucro (1 + 2)		

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

VII	TRIBUTOS	%	Valor
1	IRPJ		
2	PIS	0,00%	R\$
3	COFINS	0,00%	R\$
4	ISSQN	0,00%	R\$
5	Contribuição Social	0,00%	R\$
6	Outros	0,00%	R\$
	Total de Tributos		R\$
A	TRIBUTOS (%) = To 100		R\$
B	(Mão de Obra + Insumos + Demais componentes) = Po		R\$
C	Po / (1-To) = P1		R\$
	Valor dos Tributos (P1 - Po)		R\$

VIII	PREÇO MENSAL POR POSTO (Mão de obra + Benefícios + Insumos + Custos Indiretos e Lucro + Tributos)	Valor unit. (R\$)	R\$
------	---	-------------------	-----

IX	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS		
	Escala de Trabalho		44 horas semanais
	Número de Posto		
	Preço Mensal do Posto		
	Subtotal		

X	VALOR GLOBAL - SERVIÇOS DE _____ (H SEMANAIS)	R\$
---	---	-----

(Valor mensal dos serviços x número de meses de execução contratual)

ANEXO V

DOS QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES POR UNIDADES

LOTE I - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Unidade			Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almozarife	Almozarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Rio de Janeiro	Administração Geral	55	40	8	15	6	70	50	244
2	Rio de Janeiro	CVT Quintino	3	4	0	0	0	0	0	7
3	Rio de Janeiro	CEFE Quintino	1	2	0	0	0	0	0	3
4	Rio de Janeiro	Favo de Mel	2	2	0	1	0	0	0	5
			61	48	8	16	6	70	50	259

LOTE II - METRO I

Unidade			Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almozarife	Almozarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Rio de Janeiro	CVT Bangu	1	2	0	0	0	0	0	3
2	Rio de Janeiro	CETEP Batan	1	2	0	0	0	0	0	3
3	Rio de Janeiro	CVT Campinho	1	2	0	0	0	0	0	3
4	Rio de Janeiro	EEEF Visconde de Maúa	2	2	0	1	0	0	0	5
5	Rio de Janeiro	ETE Visconde de Maúa	2	3	0	1	0	0	0	6
6	Rio de Janeiro	CVT Marechal Hermes	2	2	0	0	0	0	0	4
7	Rio de Janeiro	ETE Oscar Tenório	2	3	0	1	0	0	0	6
8	Rio de Janeiro	FAETERJ Rio	2	2	0	0	0	0	0	4
9	Rio de Janeiro	EEEF República	2	3	0	1	0	0	0	6
10	Rio de Janeiro	ETE República	2	3	0	1	0	0	0	6
11	Rio de Janeiro	ETE Santa Cruz	2	3	0	1	0	0	0	6
12	Rio de Janeiro	FAETEC Santa Cruz	2	2	0	1	0	0	0	5
13	Rio de Janeiro	FAETEC Via Brasil	0	2	0	0	0	0	0	2
14	Rio de Janeiro	ETE Maria Mercedes	2	2	0	1	0	0	0	5
15	Rio de Janeiro	ETE Hebert José de Souza	2	2	0	1	0	0	0	5
16	Rio de Janeiro	ETE Engenheiro Silva Freire	2	2	0	1	0	0	0	5
			27	37	0	10	0	0	0	74

LOTE III - METRO II

		Unidade	Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almoxarife	Almoxarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Rio de Janeiro	Creche/Pré-Escola – Casa da Criança	1	2	0	0	0	0	0	3
2	Rio de Janeiro	ISERJ	2	3	0	1	0	0	0	6
3	Rio de Janeiro	CVT Alemão	1	2	0	0	0	0	0	3
4	Rio de Janeiro	CVT Cidade de Deus	2	4	0	0	0	0	0	6
5	Rio de Janeiro	CVT Engenho Novo	1	2	0	0	0	0	0	3
6	Rio de Janeiro	CETEP Ilha do Governador	1	2	0	0	0	0	0	3
7	Rio de Janeiro	CVT Ilha do Governador	1	2	0	0	0	0	0	3
8	Rio de Janeiro	CETEP Ipanema	2	3	0	0	0	0	0	5
9	Rio de Janeiro	CETEP Jacaré	1	2	0	0	0	0	0	3
10	Rio de Janeiro	CETEP Mangueira	1	2	0	0	0	0	0	3
11	Rio de Janeiro	CVT Quitungo	1	2	0	0	0	0	0	3
12	Rio de Janeiro	CETEP Santa Marta	1	2	0	0	0	0	0	3
13	Rio de Janeiro	CETEP Tijuca	1	2	0	0	0	0	0	3
14	Rio de Janeiro	CETEP Vila Isabel	1	2	0	0	0	0	0	3
15	Rio de Janeiro	ETE Adolpho Bloch	2	3	0	1	0	0	0	6
16	Rio de Janeiro	ETE Ferreira Viana	2	3	0	1	0	0	0	6
17	Rio de Janeiro	ETE Juscelino Kubitschek	2	3	0	1	0	0	0	6
18	Rio de Janeiro	ETE Martins Pena - ETE	2	2	0	1	0	0	0	5
			25	43	0	5	0	0	0	73

LOTE IV - METRO III

		Unidade	Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almoxarife	Almoxarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Belford Roxo	CVT Belford Roxo - Heliópolis	1	2	0	0	0	0	0	3
2	Duque de Caxias	CVT Olavo Bilac	1	3	0	0	0	0	0	4
3	Duque de Caxias	CETEP Duque de Caxias - Pedro Ramos	1	2	0	0	0	0	0	3
4	Duque de Caxias	CVT Santa Cruz da Serra	2	3	0	0	0	0	0	5
5	Duque de Caxias	CVT Saracuruna	2	2	0	0	0	0	0	4
6	Duque de Caxias	CETEP Xerém	1	2	0	0	0	0	0	3
7	Japeri	CETEP Japeri	1	2	0	0	0	0	0	3
8	Mesquita	CVT Mesquita	2	3	0	0	0	0	0	5
9	Nilópolis	CVT Nilópolis	2	3	0	0	0	0	0	5
10	Nova Iguaçu	CVT Nova Iguaçu	2	3	0	0	0	0	0	5

11	Nova Iguaçu	CVT Austin	2	2	0	0	0	0	0	4
12	Nova Iguaçu	EAT Paulo Falcão	1	2	0	0	0	0	0	3
13	Queimados	CVT Queimados	1	2	0	0	0	0	0	3
14	Seropédica	CVT Seropédica	1	2	0	0	0	0	0	3
15	Nova Iguaçu	ETE João Luiz do Nascimento	2	3	0	1	0	0	0	6
16	Duque de Caxias	ETE Imbariê	2	3	0	1	0	0	0	6
17	Duque de Caxias	FAETERJ Duque de Caxias	2	2	0	0	0	0	0	4
18	Paracambi	FAETERJ Paracambi	2	4	0	1	0	0	0	7
			28	45	0	3	0	0	0	76

LOTE V - METRO IV

Unidade			Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almozarife	Almozarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Guapimirim	CVT Guapimirim	1	2	0	0	0	0	0	3
2	Itaboraí	CVT Itaboraí	1	2	0	0	0	0	0	3
3	Magé	CVT Magé	1	2	0	0	0	0	0	3
4	Magé	CVT Piabetá	1	2	0	0	0	0	0	3
5	Niterói	CETEP Henrique Lage (Barreto)	2	2	0	0	0	0	0	4
6	Niterói	EEEF Henrique Lage	2	2	0	1	0	0	0	5
7	Niterói	ETE Henrique Lage	2	2	0	1	0	0	0	5
8	Niterói	CETEP Pendotiba	1	2	0	0	0	0	0	3
9	São Gonçalo	CVT Colubandê	2	2	0	0	0	0	0	4
10	São Gonçalo	FAETEC São Gonçalo - Vila Lage	2	2	0	0	0	0	0	4
11	Saquarema	Helber Vignoli Muniz - ETE Bacaxá	2	4	0	1	0	0	0	7
			17	24	0	3	0	0	0	44

LOTE VI - MÉDIO PARAIBA

Unidade			Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almozarife	Almozarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Barra do Pirai	FAETEC Barra do Pirai	2	4	0	0	0	0	0	6
2	Barra do Pirai	CETEP Barra do Pirai	2	4	0	0	0	0	0	6
3	Barra Mansa	CVT Barra Mansa	2	4	0	0	0	0	0	6
4	Pinheiral	CETEP Pinheiral	2	4	0	0	0	0	0	6
5	Pirai	CVT Pirai	2	4	0	0	0	0	0	6
6	Porto Real	CETEP Porto Real	2	4	0	0	0	0	0	6
7	Resende	CETEP Resende	2	4	0	0	0	0	0	6

8	Resende	CVT Resende	2	4	0	0	0	0	0	6
9	Rio Claro	CVT Rio Claro	2	4	0	0	0	0	0	6
10	Rio das Flores	FAETEC Rio das Flores	2	4	0	0	0	0	0	6
11	Valença	CVT Valença	2	4	0	0	0	0	0	6
12	Volta Redonda	ETE Amaury Cesar Vieira	2	4	0	1	0	0	0	7
13	Barra Mansa	FAETERJ Barra Mansa	2	4	0	1	0	0	0	7
			26	52	0	2	0	0	0	80

LOTE VII - COSTA VERDE

Unidade			Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almozarife	Almozarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Angra dos Reis	CVT Angra dos Reis	2	4	0	0	0	0	0	6
2	Mangaratiba	CVT Mangaratiba	2	4	0	0	0	0	0	6
			4	8	0	0	0	0	0	12

LOTE VIII - CENTRO SUL FLUMINENSE

Unidade			Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almozarife	Almozarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Areal	FAETEC Areal	2	4	0	0	0	0	0	6
2	Engº Paulo De Frontin	FAETEC Paulo de Frontin	2	4	0	0	0	0	0	6
3	Levy Gasparian	CETEP Levy Gasparian	2	4	0	0	0	0	0	6
4	Mendes	CVT Mendes	2	4	0	0	0	0	0	6
5	Miguel Pereira	FAETEC Miguel Pereira	2	4	0	0	0	0	0	6
6	Paraíba do Sul	CETEP Paraíba do Sul	2	4	0	0	0	0	0	6
7	Petrópolis	CVT Petrópolis	2	4	0	0	0	0	0	6
8	Três Rios	CVT Três Rios	2	4	0	0	0	0	0	6
9	Três Rios	FAETERJ Três Rios	2	4	0	1	0	0	0	7
10	Petrópolis	FAETERJ Petrópolis	2	4	0	1	0	0	0	7
			20	40	0	2	0	0	0	62

LOTE IX - SERRANA

Unidade			Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almozarife	Almozarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
---------	--	--	----------------------------	------------------------	---------------	------------------------	------------	----------------------------------	----------------------------------	-------

1	Bom Jardim	CVT Bom Jardim	2	4	0	0	0	0	0	6
2	São José do Vale do Rio Preto	CETEP São José do Vale do Rio Preto	2	4	0	0	0	0	0	6
3	Teresópolis	CETEP Teresópolis	2	4	0	0	0	0	0	6
			6	12	0	0	0	0	0	18

LOTE X - NORTE FLUMINENSE

Unidade			Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almozarife	Almozarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Campos do Goytacazes	CETEP Campos - Lapa	2	2	0	0	0	0	0	4
2	São Fidélis	CETEP São Fidélis	2	4	0	0	0	0	0	6
3	São João da Barra	CETEP São João da Barra	2	4	0	0	0	0	0	6
4	Campos do Goytacazes	CVT Campos (Cerâmica)	2	2	0	0	0	0	0	4
5	Campos do Goytacazes	CVT Campos (Solda)	2	2	0	0	0	0	0	4
6	Campos do Goytacazes	ETE João Barcelos Martins	2	4	0	1	0	0	0	7
7	Campos do Goytacazes	FAETERJ ISEPAM	4	4	0	1	0	0	0	9
8	Campos do Goytacazes	FAETERJ Campos	2	4	0	1	0	0	0	7
9	Campos do Goytacazes	EEEF Antônio Sarlo	2	4	0	1	0	0	0	7
			20	30	0	4	0	0	0	54

LOTE XI - BAIXA LITORANEA

Unidade			Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almozarife	Almozarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Arraial do Cabo	CETEP Arraial do Cabo	2	4	0	0	0	0	0	6
2	Armação dos Búzios	CVT Búzios	2	2	0	0	0	0	0	4
3	São Pedro da Aldeia	CVT São Pedro da Aldeia	2	2	0	0	0	0	0	4
4	Araruama	CETEP Araruama	2	2	0	0	0	0	0	4
5	Silva Jardim	CVT Silva Jardim	2	2	0	0	0	0	0	4
6	Macaé	CVT Macaé	2	2	0	0	0	0	0	4

12	14	0	0	0	0	0	26
----	----	---	---	---	---	---	----

LOTE XII - NOROESTE FLUMINENSE

		Unidade	Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	Recepcionista	Auxiliar de Almoxarife	Almoxarife	Assistente Administrativo Júnior	Assistente Administrativo Sênior	TOTAL
1	Itaperuna	CETEP Itaperuna	2	4	0	0	0	0	0	6
2	Laje do Muriaé	CETEP Laje do Muriaé	2	4	0	0	0	0	0	6
3	São José de Ubá	CETEP São José de Ubá	2	4	0	0	0	0	0	6
4	Miracema	CVT Miracema	2	2	0	0	0	0	0	4
5	Itaperuna	FAETERJ Itaperuna	2	4	0	1	0	0	0	7
6	Itaocara	CETEP Itaocara	2	4	0	0	0	0	0	6
7	Santo Antonio de Pádua	CETEP Santo Antônio de Pádua	2	4	0	0	0	0	0	6
8	Santo Antonio de Pádua	FAETERJ Santo Antonio de Pádua	2	4	0	1	0	0	0	7
9	Bom Jesus do Itabapoana	FAETERJ Bom Jesus do Itabapoana	2	4	0	1	0	0	0	7
			18	34	0	3	0	0	0	55

ANEXO VI
ESPAÇO FÍSICO - MEDIDAS

TIPO	UNIDADE	A. INTERNA	A. EXTERNA	SALA	BANHEIRO	COPA	REFEITÓRIO	CX D'AGUA	VOLUME (l)	CISTERNA	VOLUME(l)
POLO	Administração Central (Prédio)	2.040,36m ²	405.705m ²	45	7	3	x	1	10000	1	22000
ADM	Acervo Documental	379,68m ²	x	4	1	x	x	x	x	x	x
ADM	Assessoria de Controle Interno	96,34m ²	x	7	3	1	x	1	1000	x	x
ADM	Central de atendimento (Ouvidoria)	29,78m ²	x	3	3	x	x	x	x	x	x
ADM	Centro de Memória	51,10m ²	x	2	2	x	x	x	x	x	x
ADM	Divisão de Gestão da Informação (DGI) Centro de Processamento de Dados	327,42m ²	x	10	2	x	x	1	500	x	x
ADM	Comissão Permanente de Sindicância	190,00m ²	x	2	1	x	x	x	x	x	x
ADM	Divisão de Almoxarifado	1833,31m ²	x	5	2	x	x	1 1	7000 15000	x	x
ADM	Diretoria de Engenharia/Arquit/Manut	264,4m ²	x	8	2	1	x	x	x	x	x
ADM	Divisão de Serviços Gerais	57,49m ²	x	3	2	1	x	x	x	x	x
ADM	Divisão de Apoio Patrimonial	165,3m ²	x	5	3	1	x	4	1000	x	x
ADM	Divisão de Estágio	287,68m ²	x	12	3	1	x	x	x	x	x
ADM	Divisão de Inclusão	171,69m ²	x	6	4	3	x	x	x	x	x
ADM	Divisão de Manutenção	1.209,52m ²	x	13	3	1	x	x	x	x	x
ADM	Divisão de Patrimônio	738,25m ²	x	4	3	1	x	x	x	x	x
ADM	Divisão de Recursos Humanos	301,49m ²	x	5	2	1	x	1	4000	x	x
ADM	Divisão de Transportes	1.354,41m ²	x	6	3	1	x	x	x	x	x
ADM	Divisão de Registros Escolares	199,33m ²	x	10	4	1	x	1	4000	x	x
CVT	Quintino	4.778,59m ²	x	61	8	1	x	1	10000	1	63000
CVT	Quintino -Centro Educ. Física e Esportes – CEFE	6.079,48m ²	x	9	6	2	x	3 1 1	1000 6500 7500	x	x
CVT	Quintino - Creche/Pré-Escola – Casa da Criança	701,65m ²	x	16	5	1	1	3	1000	x	x
CAEP	Escola Ensino Especial - Favo de Mel	3.683,00m ²	x	32	18	2	1	1	23000	x	x
ADM	Teatro Abdias Nascimento	3.482,56m ²	x	x	x		x	1	10000	x	x
FAETERJ	FAETERJ - Rio	699,94m ²	x	17	4	1	x	4	1000	x	x
ETE	Herbert José de Souza	2.772,29m ²	x	54	14	2	1	1	42000	x	x
ETE	República	7.272,31m ²	x	146	41	2	1	1	60000	2	290000
EEEEF	República	939,16m ²	x	96	19	1	2	1 1 1	9000 33000 1000	1 1	20000 80000

TIPO	UNIDADE	A. INTERNA	A. EXTERNA	SALA	BANHEIRO	COPA	REFEITÓRIO	CX D'AGUA	VOLUME (l)	CISTERNA	VOLUME(l)		
								2	7500				
ETE	Ferreira Viana	8299,19m ²	3938,13m ²	93	24	4	1	1	19300	1	134000		
								1	22300	1	63400		
								1	37400	1	65500		
								1	8480				
ISE	ISERJ	38625,6m ²	8083,36m ²	211	45	9	5	1	31000	1	36150		
								2	14500	1	50000		
								5	1000	1	5150		
CETEP	Pendotiba	185,32m ²	X	11	2	1	0	3	2000	X	X		
CVT	Itaboraí	1165,51m ²	2581,11m ²	30	10	1	X	4	1000	1	30000		
ETE	Henrique Lage (O CETEP ESTA INCLUIDO NESTA UNIDADE)	7095,32m ²	X	64	12	1	X	1	18000	1	58000		
								2	1000	X	X		
EETF	Henrique Lage	929,94m ²	X	22	4	1	X	X	X	X	X		
CVT	Bangu	1109,95m ²	1832,14m ²	21	12	1	X	3	1000	X	6000		
CVT	Cidade de Deus	2432,97m ²	884,31m ²	29	11	1	X	6	1000	X	X		
CETEP	FAETEC SANTA CRUZ	630,77m ²	X	12	2	X	X	5	1000	1	1000		
								8	10000	1	80000		
												1	300000
												1	250000
2	1000												
CETEP	Batan	361,25m ²	400,00m ²	8		1	X	1	1000	1	1000		
ETE	Santa cruz	6,099,99m ²	X	85	16	1	X	1	30000	1	800000		
								1	25000				
								1	1000				
CVT	Alemão	1196,19m ²	69,89m ²	28	5	1	x	4	1000	1	5000		
								1	500				
CVT	Engenho Novo	954,74m ²	1145m ²	29	5	1	x	1	50000	1	30000		
CVT	Ilha do Governador- GALEÃO	678,81m ²	x	19	5	1	x	1	5000	x	x		
CVT	Quitungo	650,97m ²	23,36m ²	28	5	1	x	3	1000	1	6000		
CETEP	Ilha do Governador	600,11m ²	x	9	10	1	x	1	5000	1	15000		
CETEP	Ipanema	3128,34m ²	x	17	4	1	x	1	90000	2	20000		
CETEP	Jacaré	304,07m ²	x	8	3	1	x	2	1000	x	x		
CETEP	Mangueira	1308,4m ²	x	43	11	2	1	1	140000	1	350000		
								1	25000				
								1	15000				
								1	5000				
								1	3000				
1	500												

TIPO	UNIDADE	A. INTERNA	A. EXTERNA	SALA	BANHEIRO	COPA	REFEITÓRIO	CX D'AGUA	VOLUME (l)	CISTERNA	VOLUME(l)
CVT	Marechal Hermes	1570,72m ²	90663,78m ²	81	17	5	1	4 3 1 1	50000 1000 25000 500	1	400000
CETEP	Santa Marta	273m ²	103,31m ²	12	6	1	x	3	1000	x	x
CETEP	Tijuca	274,48m ²	x	9	2	1	x	x	x	x	x
CETEP	Vila Isabel	199,4m ²	445,55m ²	9	4	1	x	1	500	x	x
EEEF	Visconde de Mauá	859,96m ²	x	29	7	1	x	1	5000	1	20000
ETE	Adolpho Bloch	3121,73m ²	7381,11m ²	96	17	3	1	1	100000	1	120000
ETE	Engenheiro Silva Freire	3476,48m ²	20364,33m ²	45	8	1	1	6 3	1000 500	x	x
ETE	Juscelino Kubitscheck	5904,66m ²	2070,43m ²	77	15	x	1	1 1	1000 30000	2	64000
ETE	Maria Mercedes Mendes Teixeira	2231,16m ²	202,7m ²	31	9	1	1	2	10000	2	20000
ETE	Martins Pena	1066,87m ²	x	31	10	2	x	6 1	1000 500	x	x
ETE	Oscar Tenório	1808,27M ²	X	44	8	1	X	2	5000	2	30000
ETE	Visconde de Mauá	1525,5m ²	X	70	13	1	X	2 1	5000 2000	1	10000
CVT	Belford Roxo - Heliópolis	10008,00m ²	893,96m ²	18	5	1	x	1	5000	x	x
ETE	Duque de Caxias- Imbariê	4037,66m ²	3698m ²	21	10	1	1	1	40000	1	140000
CVT	Duque de Caxias- Olavo bilac	1072,99m ²	893,96m ²	17	5	1	x	1	5000	x	x
CETEP	Duque de Caxias- Pedro Ramos	140,55m ²	883,94m ²	24	7	1	x	x	5000	2	20000
CVT	Duque de Caxias- Santa Cruz da Serra	2477,75m ²	1779,84m ²	26	9	1	x	1	5000	x	x
CVT	Duque de Caxias- Saracuruna	3267,20m ²	1744,26m ²	31	7	1	x	1	5000	x	x
CVT	Duque de Caxias- Xerém	160,00m ²	1016,20m ²	12	2	1	x	2	1000	x	x
CVT	Nilópolis - Paiol de Pólvora	3088,07m ²	2881,17m ²	40	7	1	x	1	5000	x	x
CVT	Nova Iguaçu - Austin	2593,64m ²	1631,45m ²	33	7	1	x	1	5000	x	x
CVT	Nova Iguaçu - Centro	443,16m ²	677,06m ²	14	6	1	x	1	5000	x	x
EAT	Nova Iguaçu - Paulo Falcão	151,78m ²	539,51m ²	24	8	1	x	1	15000	1	40000
ETE	João Luiz do Nascimento	3310,26m ²	3357,74m ²	37	8	1	1	1	17000	1	100000
CVT	Queimados - Centro	701,43m ²	800,80m ²	28	6	1	x	1	5000	x	x
CVT	Campinho	1092,98m ²	948,11m ²	14	5	1	x	1	5.000	1	10.000
CVT	Mesquita	651,05m ²	596,1m ²	11	5	1	X	4	2.500	1	4.000
CVT	Colubandê	1982,22m ²	1505,52m ²	19	5	1	X	1	5.000	1	10.000
FAETERJ	FAETERJ - Caxias	140,55m ²	883,94m ²	7	4	x	x	x	x	x	x
CVT	Guapimirim	2573,14m ²	779,62m ²	22	7	1	x	1	5000	x	x
CETEP	Japeri	433,94m ²	x	4	0	1	x	1	5.000	x	x

TIPO	UNIDADE	A. INTERNA	A. EXTERNA	SALA	BANHEIRO	COPA	REFEITÓRIO	CX D'AGUA	VOLUME (l)	CISTERNA	VOLUME(l)
CVT	Magé - Centro	3538,63m ²	1735,15m ²	34	7	1	x	1	5000	x	x
CVT	Magé - Piabetá	759,65m ²	552,31m ²	18	5	1	x	1	5000	x	x
CVT	Seropédica	3000,00m ²	1557,74m ²	18	7	1	X	1	5.000	1	10.000
FAETEC	Via Brasil (Via Brasil Shopping)	600,02m ²	X	6	3	X	X	X	X	X	X
FAETEC	São Gonçalo - Unidade Vila Lage	665,14m ²	1095,62m ²	7	5	1	1	1	40.000	1	100.000
CETEP	Arraial do Cabo	173,94m ²	265,56m ²	4	2	x	x	1	10000	2	15000
CVT	Búzios	351,86m ²	1125,65m ²	10	4	2	x	1	1000	2	20000
CVT	São Pedro da Aldeia	962,07m ²	x	22	5	1	0	3	1000	1	6000
ETE	Helber Vignoli Muniz (Bacaxá)	8749,39m ²	17981,10m ²	37	22	3	1	1	16380	2	15000
								1	24000	1	7952
								1	24098	x	x
								1	26544	x	x
								1	20030	x	x
								1	3780	x	x
								1	1240	x	x
1	10890	x	x								
CETEP	Araruama	1308,40m ²	x	32	31	1	1	15	1000	1	20000
								1	500		
CVT	Silva Jardim	1207,96m ²	1289,03m ²	17	5	1	X	3	2.000	1	5.000
CETEP	Itaperuna	648,98m ²	685,85m ²	15	6	1	x	2	1000	x	x
CETEP	Laje do Muriaé	1349,76m ²	X	19	5	1	1	1	2000	1	5500
CETEP	São José de Ubá	1691,77m ²	X	26	4	1	X	6	1000	X	X
CVT	Miracema	847,30m ²	73,37m ²	18	7	1	x	1	10000	x	x
FAETERJ	FAETERJ Itaperuna	3841,71m ²	9003,56m ²	8	4	x	x	1	24000	1	30000
										1	48000
CETEP	Itaocara	1115,49m ²	65,80m ²	17	6	1	1	5	1000	X	X
CETEP	Santo Antônio de Pádua	399,19m ²	X	15	4	2	X	1	1000	1	85000
								1	2000		
FAETERJ	FAETERJ Santo Antônio de Pádua	2573,14m ²	779,62m ²	22	7	1	x	1	50000	1	70000
FAETERJ	FATERJ Bom Jesus do Itabapoana	1937,79m ²	1937,79m ²	11	0		1	x	x	x	x
CVT	Macaé	538,51m ²	x	16	5	1	x	5	1000	1	1000
CETEP	Campos - Lapa	913,84m ²	1213,40m ²	16	2	1	x	4	2000	x	x
CETEP	São Fidelis	184,37m ²	355,54m ²	6	3	1	X	1	2000	1	3000
CETEP	São João da Barra	356,87m ²	X	4	2	1	X	X	X	X	X
CVT	Campos Cerâmica	916,37m ²	1264,48m ²	16	3	1	X	1	1000	X	X
CVT	Campos Solda	1125,65m ²	X	14	4	2	X	3	1000	X	X
ETE	João Barcellos Martins	5583,07m ²	10055,48m ²	58	14	1	1	1	20000	1	30000
								4	1000	1	50000

TIPO	UNIDADE	A. INTERNA	A. EXTERNA	SALA	BANHEIRO	COPA	REFEITÓRIO	CX D'AGUA	VOLUME (l)	CISTERNA	VOLUME(l)
								1	5000		
								1	500		
FAETERJ	ISEPAM	2235,78m ²	3000,45m ²	91	28	4	1	2	1000	2	10000
FAETERJ	FAETERJ Campos	992,92m ²	x	16	2	2	x	x	x	x	x
EEEF	Antônio Sarlo	2715,00m ²	x	13	2	x	x	x	x	x	x
CVT	Três Rios	1699,31m ²	x	30	8	1	x	5	1000	1	1000
FAETEC	Barra do Pirai	2.821m ²	2600m ²	40	10	3	x	1	50000	1	70000
CVT	Barra Mansa	1192,42m ²	x	15	3	1	x	1	1000	x	x
CVT	Mendes	2266,27m ²	x	15	4	1	1	x	x	x	x
FAETERJ	FAETERJ Paracambi	1079,79m ²	20000m ²	9	3	0	0	x	x	x	x
CETEP	Paraíba do Sul	642,19m ²	x	12	2	1	x	2	30000	1	10000
CVT	Petrópolis - Cascatinha	3082,33m ²	x	16	10	x	1	1	40000	1	30000
								1	30000		
								1	1000		
CETEP	Pinheiral	342m ²	x	6	4	1	x	1	500	x	x
CVT	Pirai	502,04m ²	x	11	3	1	x	1	30000	1	50000
CETEP	Porto Real	354,96m ²	675,60m ²	12	3	1	x	1	5000		
								1	1000	x	x
CETEP	FAETEC Resende - Alvorada	952,12m ²	x	23	3	1	x	x	x	x	x
CVT	FAETEC Resende - Polo Avançado de Engenheiro Passos	1653,80m ²	6822,11m ²	29	6	1	x	4	2000	1	15000
CETEP	São José Vale do Rio Preto	105,39m ²	x	4	2	1	x	1	1000	x	x
CETEP	Teresópolis	1065,63m ²	x	14	2	1	x	x	x	x	x
ETP	Volta Redonda ETP Amaury César Vieira	4596,2m ²	39221,12m ²	46	13	1	1	1	1000	1	60000
								1	5000		
FAETERJ	FAETERJ Petrópolis	1319,24m ²	1018,97m ²	18	6	x	x	x	x	x	x
CVT	Barra do Pirai - Unidade Matadouro	534,27m ²	x	11	2	x	x	2	1000	2	20000
FAETEC	Rio das Flores	526,23m ²	x	2	x	x	x	x	x	x	x
FAETEC	Areal	321,04m ²	x	4	1	x	x	1	30000	x	x
CVT	Angra dos Reis - Frade	1347,69m ²	1534,69m ²	15	5	1	x	1	5.000	1	10.000
FAETEC	Engenheiro Paulo de Frontin	468,27m ²	352,67m ²	8	4	1	x	2	2.500	1	4.000
CVT	Mangaratiba	1203,00m ²	1550,00m ²	30	10	1	X	4	1000	1	30000
FAETEC	Miguel Pereira	1123,85m ²	894,48m ²	10	3	1	X	2	5.000	1	12.000
CVT	Rio Claro	2225,17m ²	941,9m ²	15	7	1	X	1	5.000	1	10.000
CVT	Valença	1920,00m ²	1215,42m ²	17	7	1	X	1	5.000	1	10.000
FAETERJ	FAETERJ Barra Mansa	1129,44m ²	1753,49m ²	8	0		1	x	x	x	x
FAETERJ	FAETERJ Três Rios	2132,79m ²	9754m ²	17	0	1	1	x	x	x	x
CETEP	Levy Gasparian	374,00m ²	x	13	5	1	x	1	1000	x	x

TIPO	UNIDADE	A. INTERNA	A. EXTERNA	SALA	BANHEIRO	COPA	REFEITÓRIO	CX D'AGUA	VOLUME (l)	CISTERNA	VOLUME(l)
CVT	Bom Jardim	531,48m ²	x	12	6	1	x	2 2	500 250	x	x

ANEXO VII

PLANILHA DE ESTIMATIVA COM PREÇOS UNITÁRIOS POR FUNÇÃO

LOTE I

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
3	RECEPCIONISTA							
4	AUXILIAR DE ALMOXARIFE							
5	ALMOXARIFE							
6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR							
7	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR							
TOTAL								

LOTE II

REGIÃO METROPOLITANA I

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
4	AUXILIAR DE ALMOXARIFE							
TOTAL								

LOTE III

REGIÃO METROPOLITANA II

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
4	AUXILIAR DE ALMOXARIFE							
TOTAL								

LOTE IV
REGIÃO METROPOLITANA III

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
4	AUXILIAR DE ALMOXARIFE							
TOTAL								

LOTE V
REGIÃO METROPOLITANA IV

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
4	AUXILIAR DE ALMOXARIFE							
TOTAL								

LOTE VI
REGIÃO MÉDIO PARAÍBA

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
4	AUXILIAR DE ALMOXARIFE							
TOTAL								

LOTE VII
REGIÃO COSTA VERDE

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
TOTAL								

LOTE VIII
REGIÃO CENTRO SUL FLUMINENTE

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
4	AUXILIAR DE ALMOXARIFE							
TOTAL								

LOTE IX
REGIÃO SERRANA

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
TOTAL								

LOTE X
REGIÃO NORTE FLUMINENSE

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
4	AUXILIAR DE ALMOXARIFE							
TOTAL								

LOTE XI
REGIÃO BAIXADA LITORANEA

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV							
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO							
TOTAL								

LOTE XII
REGIÃO NOROESTE FLUMINENSE

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO V)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
--	--------	----------------------	---------------	----------------------------	--------------	-------------	-----------------------	-------------------

1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV						
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO						
4	AUXILIAR DE ALMOXARIFE						
TOTAL							



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

ANEXO VIII

SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE FUNÇÕES / SERVIÇO

Solicitamos o preenchimento de vagas que se encontram abertas nas Unidades relacionadas abaixo, em seus quantitativos e funções, como forma de suprir as necessidades administrativas que se encontram com falhas operacionais em alguns setores.

Informamos, que essas funções deverão ser preenchidas no prazo de 5 dias úteis, e encaminhadas para o setor responsável de contratação da FAETEC, que fica na Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – Rio de Janeiro – RJ, para serem direcionadas aos seus lugares de destino.

As vagas abaixo relacionadas foram autorizadas pela Autoridade Superior da FAETEC, em razão da real necessidade.

Unidade	Função	Quantidade	Setor/Local	Responsável pelo Setor

Desta forma e de acordo com a contratação estipulada no Edital de Licitação, o quantitativo e as funções se enquadram em concordância com o contrato firmado com essa instituição.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro,

Responsável pela Solicitação
Setor Responsável
Tel.:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

13.02.10.12

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8.666/93

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 0003/2021**
Processo SEI nº 260005/002832/2020

(Entidade), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto **no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal**, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

Nome Completo:

Observações:

- ✓ **Emitir em papel timbrado da empresa, dispensado em caso de carimbo com CNPJ;**
- ✓ No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, deverá ser apresentado o instrumento de procuração para tais poderes.

Assessoria Especial – Setor de Licitações
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

13.02.10.11

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO A LEI ESTADUAL Nº 7.258/2016

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 0003/2021**
Processo SEI nº 260005/002832/2020

(Entidade), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no **Lei Estadual nº 7.258/16**, que dispõe, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoas portadora de deficiência habilitadas, na proporção de ___%, na medida em que atualmente conta com ____ (_____) empregados.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

LICITANTE

Observações:

- ✓ **Emitir em papel timbrado da empresa, dispensado em caso de carimbo com CNPJ;**
- ✓ No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, deverá ser apresentado o instrumento de procuração para tais poderes.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

13.02.10.11

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO A LEI ESTADUAL Nº 7.258/2016

(Caso possua **menos de cem empregados**, a declaração deverá ser apresentada na seguinte forma)

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 0003/2021**
Processo SEI nº 260005/002832/2020

(Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no **Lei Estadual nº 7.258/16**, que dispõe, em seus quadros **menos de 100 empregados**, de modo que não se submete ao regime neste estabelecido.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

LICITANTE

Observações:

- ✓ **Emitir em papel timbrado da empresa, dispensado em caso de carimbo com CNPJ;**
- ✓ No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, deverá ser apresentado o instrumento de procuração para tais poderes.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

13.02.10.14

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E COOPERATIVAS ENQUADRADAS NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 2007

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 0003/2021**
Processo SEI nº 260005/002832/2020

(Entidade) , inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, **DECLARA** que é **microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual ou cooperativa** enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

LICITANTE

Observações:

- ✓ **Emitir em papel timbrado da empresa, dispensado em caso de carimbo com CNPJ;**
- ✓ No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, deverá ser apresentado o instrumento de procuração para tais poderes.
- ✓ Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.
- ✓ **Favor escolher na declaração a qualificação da empresa.**

Assessoria Especial – Setor de Licitações
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ

FAETEC



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

13.02.10.11

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

Ao

Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 0003/2021**

Processo SEI nº 260005/002832/2020

(Licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____

DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas as seguintes sanções, cujos efeitos ainda vigorem:

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

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Nome da licitante e do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

Observações:

- ✓ **Emitir em papel timbrado da empresa, dispensado em caso de carimbo com CNPJ;**
- ✓ No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, deverá ser apresentado o instrumento de procuração para tais poderes.

Assessoria Especial – Setor de Licitações
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ

FAETEC



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021

MODELO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 0003/2021**
Processo SEI nº 260005/002832/2020

_____ (Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no (endereço completo),
_____ neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, **DECLARA** ter designado
o(s) profissional(is) abaixo relacionado(s) como responsável(is) técnico(s) pela empresa, de acordo com o objeto
contratado.

Nome: _____ CRA nº _____

Especialidade: _____ Data de Registro _____

Assinatura RT: _____

Nome: _____ CRA nº _____

Especialidade: _____ Data de Registro _____

Assinatura RT: _____

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021.

Representante legal da empresa

Obs.: Emitir em papel timbrado da empresa

Assessoria Especial – Setor de Licitações
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ

FAETEC



MINUTA
Maio/20



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021

ANEXO X

CONTRATO N.º ____/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE APOIO A ESCOLA TÉCNICA E A EMPRESA _____ .

A FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 31.608.763/0001-43, situada na Rua Clarimundo de Melo, 847, Quintino Bocaiúva, Rio de Janeiro - RJ, neste ato representada por seu **Presidente Sr. João de Melo Carrilho**, portador da Carteira de Identidade nº 21134941-0, expedida pelo DIC/RJ, e inscrito no CPF nº 116.501.667-29 e do outro lado a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente Contrato de _____, com fundamento no **Processo SEI nº 260005/002832/2020**, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nº 3.149/80 e 42.301, de 12 de fevereiro de 2010 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em **gerenciamento de serviços terceirizados de mão de obra**, devidamente regularizada, para prestar junto as Unidades Escolares da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, **nas funções de APOIO ADMINISTRATIVO, divididos em LOTES abaixo especificados**, sendo estes serviços de natureza contínua e **nos moldes preconizados na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, conforme Proposta Detalhe (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo III) e do instrumento convocatório.

Parágrafo Único: O objeto será executado segundo o regime de execução de **empregada por preço global por Lote e regime de execução por preço unitário**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

Assessoria Especial
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ



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

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela



regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- k) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- l) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da Cláusula Oitava (DA RESPONSABILIDADE);
- m) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros;
- n) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
- o) na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o **exercício de 2021**, assim classificados:

Natureza das Despesas:	3390.34.01
Programa de Trabalho:	12.122.0002.2660
Fonte de Recurso:	100

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



CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

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

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

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

Parágrafo Primeiro: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros do **CONTRATANTE**, especialmente designados pelo Presidente da FAETEC, conforme ato de nomeação.

Parágrafo Segundo: O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela comissão de fiscalização mencionada no Parágrafo Primeiro, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** após a entrega do serviço;
- b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão de fiscalização a que se refere o Parágrafo Primeiro, após decorrido o prazo de **07 (sete) dias**, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

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

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

Parágrafo Quinto: A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.



Parágrafo Sexto – Na forma da Lei Estatual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, da Cláusula Quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

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

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

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** será obrigada a apresentar, **mensalmente**, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

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

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

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



MINUTA
Maio/20

Parágrafo Quinto – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

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

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento à DIFIN, situada na Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – Rio de Janeiro - RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos **relativos à mão de obra empregada no contrato**.

Parágrafo Quarto - Satisfeitas as obrigações previstas no parágrafo segundo e terceiro, o prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

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

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



Parágrafo Sétimo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, calculados a partir do 31º dia e desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, e **juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.**

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

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Terceiro - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o Art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os Arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

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

Parágrafo Décimo Quinto – O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá



observar a forma prescrita nas alíneas *a*, *b*, *c*, *d* e *e*, do §1º, do Art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

Parágrafo Décimo Sexto - Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea *p*, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contados da data da assinatura desse instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de **5% (cinco por cento) do valor do contrato**, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória do objeto contratado. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

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

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

Parágrafo Segundo: Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser completada, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, para que seja mantido o percentual **5% (cinco por cento)** do valor do contrato.

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

Parágrafo Quarto: O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

Parágrafo Quinto – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

Parágrafo Sexto – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial **do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições**, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

Parágrafo Primeiro: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

Parágrafo Segundo: A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

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



Parágrafo Primeiro: As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas *no caput* são assim consideradas:

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

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

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

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

Parágrafo Quarto: Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no PARÁGRAFO TERCEIRO também deverão ser considerados para a sua fixação.

Parágrafo Quinto: A imposição das penalidades é de competência exclusiva do contratante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente, na forma abaixo transcrita:



- a) As sanções previstas na alínea b do caput e nas alíneas a e b, do Parágrafo Segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80.
- b) As sanções previstas na alínea a do caput e na alínea c, do Parágrafo Segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo ser submetidas à apreciação do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.
- c) A aplicação da sanção prevista na alínea d, do Parágrafo Segundo, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

Parágrafo Sexto: Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida nos Parágrafos Segundo e Terceiro da Cláusula Oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

Parágrafo Sétimo: As multas administrativas, previstas na alínea b do caput e na alínea b, do Parágrafo Segundo:

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

Parágrafo Oitavo: A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do Parágrafo Segundo:

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

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



Parágrafo Décimo: A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Quinto: Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Sexto: A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

Parágrafo Décimo Sétimo: A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do *caput* e nas alíneas a, b e c, do Parágrafo Segundo, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do Parágrafo Segundo.

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

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

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei n° 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7° da Lei n° 10.520/02);



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

Parágrafo Vigésimo: As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo contratante no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

Parágrafo Único - Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:



MINUTA
Maior/20

I - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;

II - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

Parágrafo Único – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

Parágrafo Único – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

MINUTA
Maior/20



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021.

FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA - FAETEC
João de Melo Carrilho
Presidente

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2020

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Ref.: Pregão Eletrônico nº 0003/2021

Processo SEI nº 260005/002832/2020

_____ (Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço) _____, interessada em participar da licitação acima referenciada, promovido pela Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro – FAETEC, **DECLARA** que por meio de seu **Responsável Legal** Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida por _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, foi designado(a) a realizar vistoria nas dependências da Unidade _____, situada na _____ (endereço) _____, no dia ___/___/2020, com o objetivo de conhecer os serviços relacionados à execução do objeto da licitação, tomar ciência das condições físicas do local relacionado à contratação, esclarecendo todas as dúvidas, considerando-as atendidas e plenamente capacitada a fim da empresa levar como base a elaborar a proposta, nos termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021.

(nome com assinatura do profissional que realizou a vistoria)

Representante DEAM ou UNIDADE / FAETEC

Nome:

Cargo:

Matrícula:

Assessoria Especial – Setor de Licitações
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

OBSERVAÇÃO: (Para retirar após o item “a”)

- a) Emitir em papel timbrado da empresa, em 2 vias;
- b) No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, **deverá apresentar o instrumento de PROCURAÇÃO para tais poderes com firma reconhecida, e o Contrato Social para confirmação do representante legal.**
- c) Deverá ser vistada com data, nome e n.º da matrícula, bem como devidamente carimbada pelo responsável e pelo servidor designado pela FAETEC.
- d) **Por ser facultativa**, as visitas deverão ser **agendadas por meio do telefone (21) 2332-4068**, em dias úteis nos horários de 9h às 12h e de 14h às 17h, **ou por e-mail: daop@faetec.rj.gov.br** com a Diretoria Operacional – DAOP, **até 02 (dois) dias antecedentes a realização da licitação.**



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

13.02.10.12

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2021

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 0003/2021**
Processo SEI nº 260005/002832/2020

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

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Nome Completo:

Observações:

- ✓ **Emitir em papel timbrado da empresa, dispensado em caso de carimbo com CNPJ;**
- ✓ No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, deverá ser apresentado o instrumento de procuração para tais poderes.

Assessoria Especial – Setor de Licitações
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ

FAETEC



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação

Terceirizados - Administrativo SEI-260005/002832/2020 - Média por Função

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	61	6.533,44	398.539,72	4.782.476,62
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	48	5.221,51	250.632,29	3.007.587,46
3 RECEPCIONISTA	8	4.528,85	36.230,83	434.769,98
4 AUXILIAR DE ALMOXARIFE	16	4.663,90	74.622,34	895.468,03
5 ALMOXARIFE	6	5.706,01	34.236,06	410.832,72
6 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR	70	7.881,82	551.727,40	6.620.728,80
7 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR	50	11.227,95	561.397,50	6.736.770,00
TOTAL	259			22.888.633,61

METROPOLITANA I				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	27	6.539,18	176.557,97	2.118.695,62
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	37	5.229,09	193.476,26	2.321.715,07
3 AUXILIAR DE ALMOXARIFE	10	4.672,29	46.722,90	560.674,80
TOTAL	74			5.001.085,49

METROPOLITANA II				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	25	6.539,33	163.483,30	1.961.799,60
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	43	5.229,26	224.858,27	2.698.299,19
3 AUXILIAR DE ALMOXARIFE	5	4.672,48	23.362,38	280.348,56
TOTAL	73			4.940.447,35

METROPOLITANA III				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	28	6.539,05	183.093,46	2.197.121,47
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	45	5.228,87	235.299,15	2.823.589,80
3 AUXILIAR DE ALMOXARIFE	3	4.672,03	14.016,10	168.193,22
TOTAL	76			5.188.904,50

METROPOLITANA IV				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	17	6.545,87	111.279,82	1.335.357,89
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	24	5.237,24	125.693,81	1.508.325,70
3 AUXILIAR DE ALMOXARIFE	3	4.681,09	14.043,28	168.519,31
TOTAL	44			3.012.202,90

Terceirizados - Administrativo SEI-260005/002832/2020 - Média por Função

MÉDIO PARAÍBA				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	26	6.740,67	175.257,36	2.103.088,26
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	20	5.419,98	108.399,65	1.300.795,80
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	32	5.572,29	178.313,28	2.139.759,36
3 AUXILIAR DE ALMOXARIFE	2	4.898,09	9.796,18	117.554,10
TOTAL	80			5.661.197,52

COSTA VERDE				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	4	6.706,57	26.826,27	321.915,24
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	4	5.541,08	22.164,33	265.971,96
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	4	5.388,78	21.555,10	258.661,20
TOTAL	12			846.548,40

Terceirizados - Administrativo SEI-260005/002832/2020 - Média por Função

CENTRO SUL FLUMINENSE				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	20	6.747,63	134.952,55	1.619.430,60
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	40	5.428,57	217.142,60	2.605.711,20
3 AUXILIAR DE ALMOXARIFE	2	4.907,39	9.814,78	117.777,36
TOTAL	62			3.891.950,34

SERRANA				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	6	6.706,57	40.239,41	482.872,86
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	12	5.388,78	64.665,30	775.983,60
TOTAL	18			1.258.856,46

NORTE FLUMINENSE				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	20	6.746,05	134.921,00	1.619.052,00
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	30	5.426,58	162.797,40	1.953.568,80
3 AUXILIAR DE ALMOXARIFE	4	4.905,23	19.620,90	235.450,80
TOTAL	54			3.808.071,60

BAIXADA LITORÂNEA				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	12	6.706,57	80.478,81	965.745,72
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	14	5.388,78	75.442,85	905.314,20
TOTAL	26			1.871.059,92

NOROESTE FLUMINENSE				
MÉDIA POR FUNÇÃO SOBRE PREÇOS UNITÁRIOS				
FUNÇÃO	Qtd	Valor Médio	Mensal	Anual
APOIO ADMINISTRATIVO				
1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	18	6.745,60	121.420,85	1.457.050,14
2 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	34	5.426,10	184.487,32	2.213.847,78
3 AUXILIAR DE ALMOXARIFE	3	4.904,73	14.714,18	176.570,19
TOTAL	55			3.847.468,11

TOTAL ADMINISTRATIVO

62.216.426,19