



**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
ANEXO I**

Processo nº : E-26/005/103609/2018

Data: 13/12/2018 Fls: _____

Rubrica: _____ ID.:

Licitação por : Pregão Eletrônico nº 005/2019

A realizar-se em: 12/07/2018 às 14 horas

Requisição: PES Nº 0011/2019

Proposta Detalhe

CARIMBO DA EMPRESA

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 **Pregão Eletrônico nº 005/2019**

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREVISÃO DE CUSTO R\$	
					UNIT.	GLOBAL
1	0308.002.0088 (ID - 137621)	SERVIÇOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AS ATIVIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS. LOCAL: REGIÃO METROPOLITANA - ANEXO II do Termo de Referência Observação: DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DOS SEGUINTE FORMULÁRIOS PERTENCENTES AO TERMO DE REFERENCIA : - Anexo V - Planilha de Custos por FUNÇÃO - Anexo VIII - Planilha de Estimativa com Preço Unitário por Função	um	1		
TOTAL						

OBSERVAÇÕES:

A PROPOSTA DETALHE deverá:

1ª - Ser datilografada, 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 - As duas primeiras vias da PROPOSTA DETALHE deverão ser devolvidas a este ÓRGÃO, 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.

Prazo de execução: 12 MESES

Validade da Proposta Detalhe (preços válidos), por 60 (sessenta) dias

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

Declaramos inteira submissão ao presente Termo e Legislação vigente

Em ___/___/___

OBS: Informar dados bancários:

Banco N.º

Agência: C/C:

Firma Proponente



LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2019

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA - DECRETO n° 43.150, de 08/11 E DECRETO n° 43.687 de 07/12

Ao
Pregoeiro

Ref.: Pregão Eletrônico n° 005/2019

(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 16.3 do Edital PE 005/2019**, 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 005/2019** 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 005/2019**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Edital PE 005/2019** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital PE 005/2019**, 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 005/2019** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Edital PE 005/2019** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital PE 005/2019** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Edital PE 005/2019** 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;



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

- 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 2019.

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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo Nº E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Os objetivos deste Termo de Referência estão relacionados à busca de qualidade e excelência na contratação de empresa prestadora de serviço terceirizados, devidamente regularizada, para prestar junto à **Região Metropolitana** da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, **nos moldes preconizados na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, entre a futura contratada e seus empregados, os serviços de natureza contínua de **Gestão Administrativa e Operacional** nas Unidades Escolares, bem como na Administração Geral da FAETEC, 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.

2. JUSTIFICATIVA:

As atividades desenvolvidas pela Fundação de Apoio à Escola Técnica Estadual – 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 personalidade 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.

2.1 APOIO ADMINISTRATIVO

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.



2.2 MANUTENÇÃO PREDIAL

As atividades praticadas pelas Unidades Escolares administradas pela FAETEC são de extrema relevância para o desenvolvimento e crescimento das ações de cunho educacional neste Estado, logo, existe a necessidade de se manter as instalações conservadas, sem danos e em condições de serem utilizadas, visando um local de trabalho mais satisfatório, aos alunos, servidores, colaboradores e a todos os usuários que adentram as Unidades Escolares.

A contratação do serviço de Manutenção Predial se justifica na necessidade de conservação do Patrimônio Público, bem como na manutenção do ambiente adequado ao trabalho dos servidores públicos, alunos e demais usuários das instalações das Unidades e da Administração Geral da FAETEC.

Para tanto, é importante que a futura contratada possua aprovação em suas atividades perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, possibilitando sua fiscalização e adequação das competentes normas técnicas.

2.3 SERVIÇOS GERAIS

Com a necessidade de se manter o ambiente adequadamente organizado, limpo e salubre para todos, incluindo suas áreas interna, externa e espaços contíguos, assim como os seus bens móveis, visando um local de convivência satisfatório aos alunos, servidores, colaboradores e a todos os usuários que adentram as Unidades Escolares e administrativas da Rede FAETEC.

Para o preparo das refeições, através de suas funções designadas, estarão vinculados ao setor de Nutrição da FAETEC, para que seja feita uma alimentação equilibrada e nutritiva para os alunos da Rede, conforme cardápios elaborados, bem como o bom desempenho do espaço com ambientes agradáveis e acolhedores, que mostrem o respeito que a escola tem com eles.

No quesito segurança, em suas atividades esportivas, foi determinado para que os alunos na área da piscina tivessem garantia de ter salvamento na água e em atividades preventivas em piscinas.

E para o auxilio das pessoas que circulam na Unidade escolar, o Cabineiro contribui para que se tenha um rápido acesso a todos os andares e não aconteça nenhum contratempo com os alunos.

2.4 SERVIÇOS DE VIGIA

As instalações e os bens patrimoniais dos prédios e das unidades exigem proteção durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, através da instalação de postos de vigilância e de controle de movimentação de pessoas e veículos que transitam por estas unidades, ofertando segurança a funcionários, visitantes, alunos e ao público em geral,



garantindo o acesso aos serviços da Fundação e a proteção ao patrimônio público, uma vez que a FAETEC não dispõe em seus quadros de servidores destinados a esta atividade.

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 n°. 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.

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

4.1 APOIO ADMINISTRATIVO

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

4.2 MANUTENÇÃO PREDIAL

Foi organizado com vistas a determinar a quantidade de profissionais / área de trabalho considerando as características de cada uma das unidades que compõem o patrimônio imóvel da Fundação e a necessidade de suporte às Unidades Educacionais.

4.3 SERVIÇOS GERAIS

Foi organizado com vistas a determinar a quantidade de profissionais / área de trabalho considerando a dimensão física das unidades, suas características e complexidade, o volume de utilização e ainda a necessidade de complementação das atividades relacionadas aos postos de serviço.

4.4 SERVIÇOS DE VIGIA

Foi fator determinante como critério para se chegar aos serviços necessários e seus respectivos quantitativos, o espaço físico e as características de cada uma das unidades que compõem este termo de referência, a saber: portões de acesso, garagens e entradas das unidades escolares e prédios administrativos.



5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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:

- a) Receber e protocolar as solicitações, requerimentos e documentações da comunidade escolar;
- b) atendimento telefônico, interno e externo, anotação de recados e fornecimento de informações ao público;
- c) registrar no sistema e providenciar o encaminhamento das solicitações;
- d) cientificar a chefia, sobre qualquer ocorrência ou dúvida;
- e) trabalhar em equipe;
- f) prestar apoio na organização;
- g) arquivar documentos;
- h) enviar e receber correspondências ou produtos;
- i) processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário;
- j) executar arquivamento de documentos;
- k) noção básica de informática;
- l) notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;
- m) 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:

- a) Auxiliar na expedição, reprografia, receber, registrar a entrada e saída de documentos;
- b) separar, distribuir, conferir dados e datas de documentos;
- c) organizar e arquivar os diários de classe ou similares;
- d) digitar textos, planilhas de cursos e turmas, preencher formulários;
- e) efetivar as matrículas dos alunos de acordo com as normas estabelecidas pela Coordenação;
- f) manter o local de trabalho sempre em ordem, recolocando os documentos devolvidos em seus devidos lugares, e arquivando os que entrarem por assunto;
- g) cientificar a chefia, sobre qualquer ocorrência ou dúvida;
- h) trabalhar em equipe;
- i) atender ao público;
- j) arquivar e organizar todos os papéis referentes ao escritório;
- k) fazer o intermédio entre o público e seu chefe por telefone;
- l) manter todos os documentos em ordem, para que todas as outras pessoas possam se organizar de acordo com o que prepara;
- m) prestar assistência e assessoramento aos seus diretores e/ou gerentes;
- n) realizar levantamento de dados de natureza simples, conforme solicitação e orientação recebida;
- o) auxiliar nas medidas necessárias ao abastecimento do setor no qual exerce as atividades profissionais;
- p) preencher livro de protocolo;
- q) atender chamadas telefônicas;
- r) 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:

- a) Expedir quadros estatísticos, declarações e demais documentos sob responsabilidade da secretaria ou setor;



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

- b) preparar Relatórios, Comunicados Internos e demais documentos solicitados pela Coordenação;
- c) 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;
- d) organizar cadastro da equipe Pedagógica e Administrativa da unidade escolar;
- e) organizar a logística de apoio (controlar material de expediente, pedidos de lanche, levantamento de necessidades do espaço físico, etc.);
- f) demonstrar competências pessoais (iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de organização,...);
- g) atender a comunidade escolar;
- h) receber e remessar correspondências e documentos;
- i) controlar as contas a pagar;
- j) controlar os recebimentos da empresa;
- k) preparar e encaminhar documentos;
- l) tirar cópias;
- m) coordenar trabalho de logística;
- n) enviar documentos para o departamento contábil e fiscal;
- o) atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o setor, elaborar e apresentar relatórios, manter organizados arquivos e cadastros dos setores;
- p) realizar atividades de suporte administrativo, objetivando a execução e superação de resultados e metas da administração;
- q) execução de tarefas que envolvam trabalhos de digitação, classificação e arquivamento de documentos e processos;
- r) apoio nas atividades inerentes à área de contabilidade, orçamento e finanças;
- s) organizar processos administrativos, fluxos de documentos com habilidades em programas de edição de texto, planilhas em Excel e Power Point.
- t) 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;
- u) 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 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:

- a) Auxiliar na coordenação e execução de serviços administrativos, projetos, pesquisas,...;
- b) elaborar relatórios e planilhas;

Diretoria de Implantação e Logística - DILOG
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2332-4068 / 2332-4034

FAETEC



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



- c) análise e despachos de processos administrativos;
- d) elaboração e análise de minutas de portarias, decretos e atos administrativos;
- e) atendimento a chefia, cientificando-o sobre qualquer ocorrência ou dúvida;
- f) demonstrar competências pessoais (iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de organização);
- g) realizar atividades da área administrativa da empresa:
 - I. coordenando os trabalhos;
 - II. analisando os sistemas de controles e métodos administrativos em geral;
 - III. participando do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais.
- h) possuir habilidades como capacidade de análise e decisão;
- i) ser capaz de diagnosticar a melhor decisão a ser tomado em situações de risco;
- j) ser dinâmico e proativo, para que não precise esperar ordens superiores na tomada de decisões estratégicas;
- k) possuir facilidade em se comunicar, tanto na oratória, quanto na escrita;
- l) possuir capacidade de lidar com pessoas e trabalhar em equipe;
- m) autuar e protocolar processos e documentos;
- n) digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina
- o) executar outras tarefas, de acordo com a necessidade de cada setor.

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

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo as seguintes atividades:

- a) Planejamento e gerenciamento de atividades especializadas nas áreas de administração, projetos, orçamento, pesquisa, material, compras...;
- b) organização e controle de fluxo de documentos;
- c) análise de processos administrativos, nomeações, exonerações, minutas, decretos e atos administrativos;
- d) atendimento a Alta Direção da Fundação, esclarecendo e orientando sobre qualquer ocorrência ou dúvida;
- e) execução de outras atividades de rotina com maior grau de complexidade;
- f) subsidiar na elaboração dos contratos, acordos e convênios pertinentes à administração;
- g) subsidiar a elaboração de projetos e programas institucionais;
- h) subsidiar as áreas administrativas quanto a aquisição de bens e serviços;
- i) apoiar na organização e coordenação de atividades de elaboração de planos e programas integrados entre a administração central e suas vinculadas;
- j) conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- k) pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

- l) 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;
- m) executar outras tarefas, de acordo com a necessidade de cada setor.

Deverão ser prestados por **ANALISTA ADMINISTRATIVO JUNIOR**, com no mínimo o Ensino Superior

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo as seguintes atividades:

- a) Prestar consultoria técnica especializada, auxiliando o Presidente, a Vice-Presidência, os diretores e demais gestores nas áreas de licitações e contratos administrativos, regime de pessoal, bens públicos, contábil, gestão de informações para área de TI, políticas econômicas e financeiras visando a contenção de gasto público sem perda da qualidade da prestação educacional e adequação das diretrizes educacionais e de outras normas em face da prestação dos serviços educacionais;
- b) Prestar auxílio na gestão do orçamento e elaboração da proposta orçamentária desta Fundação;
- c) Prestar auxílio especializado para a gestão e fiscalização de contratos, especialmente durante a execução de obras e prestação de serviços;
- d) Prestar auxílio dentro das áreas de gestão estratégica, processo decisório, elaboração de informações contábeis para maior transparência pública e elaboração de relatórios de avaliação de desempenho desta Fundação, seus servidores e índices de qualidade educacional;
- e) Execução de outras atividades de rotina com maior grau de complexidade relacionado com a experiência anteriormente adquirida em decorrência do exercício mínimo de 03 (três) anos em cargo ou emprego público e/ ou adquirido em decorrência de conclusão do curso de pós-graduação em áreas correlatas com a atuação da Administração Pública.

Deverão ser prestados por **ANALISTA ADMINISTRATIVO MASTER**, com no mínimo o Ensino Superior

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo as seguintes atividades:

- a) Prestar consultoria técnica especializada, auxiliando o Presidente, a Vice-Presidência, os diretores e demais gestores nas áreas de licitações e contratos administrativos, regime de pessoal, bens públicos, contábil, gestão de informações para área de TI, políticas econômicas e financeiras visando a contenção de gasto público sem perda da qualidade da prestação educacional e adequação das diretrizes educacionais e de outras normas em face da prestação dos serviços educacionais;
- b) Prestar auxílio na gestão do orçamento e elaboração da proposta orçamentária desta Fundação;



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo Nº E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

- c) Prestar auxílio especializado para a gestão e fiscalização de contratos, especialmente durante a execução de obras e prestação de serviços;
- d) Prestar auxílio dentro das áreas de gestão estratégica, processo decisório, elaboração de informações contábeis para maior transparência pública e elaboração de relatórios de avaliação de desempenho desta Fundação, seus servidores e índices de qualidade educacional;

Deverão ser prestados por **BIBLIOTECÁRIO**, com o Ensino Superior em Biblioteconomia

Descrição dos serviços:

O **Bibliotecário** promove a interface entre os usuários e a informação, com vistas ao apoio das atividades de pesquisa, ensino e extensão, executando tarefas relativas à seleção, aquisição e registro de acervo, bem como aos serviços de disseminação da informação.

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

- a) Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos;
- b) realizar projetos relativos á estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais;
- c) estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através de análise direta ás fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;
- d) exercer o controle estatístico da produção interna e da tendência da demanda, procedendo á análise e aos relatórios gerenciais;
- e) planejar, coordenar e implantar recursos audiovisuais, estruturando o controle dos serviços reprográficos em geral e da microfilmagem;
- f) executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade;
- g) organização completa de acervos;
- h) orientar o usuário para leitura e pesquisa;
- i) prestar atendimento aos usuários;
- j) restaurar o acervo e zelar por sua conservação;
- k) outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.
- l) cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- m) exercer liderança profissional sobre o auxiliar de biblioteca;
- n) controlar o funcionamento geral da biblioteca;
- o) outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

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

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

- a) Receber, registrar a entrada e saída de livros;
- b) atender a comunidade escolar;
- c) Organizar e arrumar os livros ou similares na estante;
- d) Controle e cobrança de livros atrasados;
- e) Proceder com a reserva de livros, mantendo o devido controle;
- f) Documentar todos os procedimentos adotados;
- g) Demonstrar competências pessoais (iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de organização);
- h) Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos / livros referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para as bases/bancos de dados existentes de disseminação da informação;
- i) Organizar e coordenar inventário de coleções;
- j) Zelar pelo uso adequado das salas de leitura e biblioteca;
- k) Cientificar a Bibliotecária responsável, sobre qualquer ocorrência ou dúvida;
- l) Auxiliar na coordenação e execução de serviços da biblioteca;
- m) Atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o setor;
- n) Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

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:

- a) Recepcionar;
- b) Conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos;
- c) Fazer os lançamentos das movimentações de entradas e saídas;
- d) Manter controle dos estoques;
- e) Fazer as solicitações de ordem de compras com antecedência antes de ocorrer à falta dos mesmos calculando a produção;
- f) Verificar as notas fiscais em relação ao pedido realizado e o material que está sendo entregue;
- g) Descarregar os produtos que chegam;
- h) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- i) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
- j) 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:

Diretoria de Implantação e Logística - DILOG
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2332-4068 / 2332-4034

FAETEC



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



Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

- a) Auxiliar o Almojarife na execução das tarefas,
- b) Recepcionando,
- c) Requisição e separação de pedidos;
- d) Organizar o estoque;
- e) Contagem física do estoque;
- f) Atuar na separação e organização de mercadorias,
- g) Auxiliar na verificação e na embalagem dos produtos,
- h) Fazer a conferência de produtos recebidos e anotar os dados em planilhas,
- i) Verificar o estoque e anotar os produtos que estão em falta ou que não tem muita saída,
- j) Efetuar controle de estoque,
- k) Receber materiais,
- l) Conferir notas fiscais,
- m) Conferindo e armazenando produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos;
- n) Distribuindo produtos e materiais a serem expedidos;
- o) Manter o almoxarifado devidamente organizado para que seja facilitada a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Os serviços na área de conservação e manutenção predial, **sem** fornecimento de material, nas unidades escolares envolvem atividades preventivas, corretivas e preletivas de instalações elétricas, hidráulicas, mecânicos, pintura, refrigeração, serralheria, redes de telefonia e lógica, área externas, internas, áreas comuns e mobiliários, de forma a garantir condições excelentes de funcionamento, 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, conforme descrito nesse Termo de Referência, de acordo com as legislações, normas e regulamentos:

Deverão ser prestados por **ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO:** com no mínimo o Ensino Fundamental, formação no curso profissionalizante de eletricista e experiência comprovada de eletricista de manutenção de redes de Alta Tensão.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:

Realizar reparos em redes e linhas elétricas de baixa e alta tensão, utilizando ferramentas comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, devolvendo as



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

instalações elétricas condições normais de funcionamento, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

Observação: Por ser uma função de alto risco, será supervisionado por **profissional de nível superior - Engenheiro Elétrico**, comprovando que é detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica de características semelhantes, averbado(s) pelo respectivo Conselho Profissional, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este Conselho, que comprove ter o profissional executado os serviços relativos ao objeto. Em razão as especificações contidas na NR 10, art. 10.8.3, o qual transcrevo abaixo:

“10.8.3 É considerado trabalhador capacitado aquele que atenda às seguintes condições, simultaneamente:

- a) Receba capacitação sob orientação e responsabilidade profissional habilitado e autorizado; e*
- b) Trabalhe sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado.”*

Deverão ser prestados por **ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO**, com no mínimo o Ensino Fundamental, formação no curso profissionalizante de eletricitista e experiência comprovada de eletricitista de manutenção.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares, guiando-se por esquemas e/ou plantas, utilizando ferramentas, equipamentos e aparelhos apropriados, possibilitando o pleno funcionamento das instalações, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

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

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

Realizar consertos, reparos, adaptações, modernização e manutenção das instalações prediais (Salas, copas, banheiros, pisos, tetos, paredes, telhados, etc.), conservando



Govorno do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ci4ncia, Tecnologia e Inova4o
Fundao de Apoio a Escola T4cnica

SERVICO PBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls _____
Rubrica _____
ID: _____

alvenarias e fachadas, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos t4cnicos de qualidade, seguran4a, higiene e preserva4o ambiental.

Dever4o ser prestados por **PINTOR**, com no m4nimo o Ensino Fundamental e experi4ncia devidamente comprovada.

Descri4o dos servicos:

Os servicos ser4o executados pela CONTRATADA obedecendo 4s seguintes atividades:

Realizar servicos de pintura em tinta a 4leo, esmalte sint4tico, fundo anticorrosivo, tintas PVA e de demarca4o etc., em paredes de alvenaria, pisos, esquadrias met4licas, vidros e tetos, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos t4cnicos de qualidade, seguran4a, higiene e preserva4o ambiental.

Dever4o ser prestados por **SERRALHEIRO**, com no m4nimo o Ensino Fundamental e experi4ncia devidamente comprovada.

Descri4o dos servicos:

Os servicos ser4o executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:

Realizar servicos envolvendo a recupera4o, confec4o, montagem e desmontagem de esquadrias met4licas, suporte para ar-condicionado, port4es, portas, grades em a4o e alum4nio, e todos os servicos que envolvam a utiliza4o de chapas, tubos, perfis e ferragens em geral (trincos, ferrolhos, dobradi4as, roldanas, trilhos, calhas, guias etc.), trabalhando em conformidade com normas e procedimentos t4cnicos de qualidade, seguran4a, higiene e preserva4o ambiental.

Dever4o ser prestados por **VIDRACEIRO**, com no m4nimo o Ensino Fundamental e experi4ncia devidamente comprovada.

Descri4o dos servicos:

Os servicos ser4o executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:

Cortar, montar e instalar vidros, blindex, vitrais e espelhos. Confeccionar, lapidar e pintar vitrais, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos t4cnicos de qualidade, seguran4a, higiene e preserva4o ambiental.

Dever4o ser prestados por **BOMBEIRO HIDR4ULICO**, com no m4nimo o Ensino Fundamental e experi4ncia devidamente comprovada.



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

Planejar e realizar manutenções preventiva e corretiva em sistemas, equipamentos e acessórios, realizar pré-montagem e instalar tubulações, refazer encanamentos, trocar torneiras e registros, consertar torneiras, trocar boia de caixa d'água, substituir reparo de válvula de descarga; trocar sifão de pia; detectar vazamentos; estancar vazamentos; trocar filtros de bebedouros etc., trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

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

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:

Executar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações, especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizando pré-montagem e instalando tubulações, proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

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

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:

Realizar serviços de recuperação, pequenos reparos, montagem e desmontagem de móveis (mesas, armários, estantes, arquivos de madeira, e todo o mobiliário de madeira em geral), divisórias, painéis de acabamento, drywall e portas, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

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



Descrio dos servios:

Os servios sero executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:

Realizar servios de carpintaria, confeccionar fomas de madeira e forro de laje (pain4is), construir andaimes e proteo de madeira e estruturas de madeira para telhado. Montar portas e esquadrias, divis4rias e pain4is de acabamento, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos t4cnicos de qualidade, segurana, higiene e preservao ambiental

Deverao ser prestados por **MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO**, com no m4nimo o Ensino Fundamental, formao no curso profissionalizante de mecânico de refrigerao e experi4ncia devidamente comprovada.

Descrio dos servios:

Os servios sero executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:

Avaliar e dimensionar locais para instalao de equipamentos de refrigerao, calefao e ar-condicionado, especificando materiais e acess4rios, instalar equipamentos de refrigerao e ventilao. Instalar ramais de dutos, montarem tubulaes de refrigerao, aplicar vcuo em sistemas de refrigerao. Carregar sistemas de refrigerao com fluido refrigerante, realizando testes nos sistemas de refrigerao, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos t4cnicos de qualidade, segurana, higiene e preservao ambiental.

Deverao ser prestados por **TÉCNICO EM TELEFONIA**, com no m4nimo o Ensino T4cnico em Telecomunicaes e experi4ncia devidamente comprovada.

Descrio dos servios:

Os servios sero executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:

Participar da elaborao de projetos de telecomunicao. Instalar, testar e realizar manutenes preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicaes. Atuar com instalao, manuteno em telefones, montagem de redes de telefonia e dados. Supervisionar tecnicamente processos e servios de telecomunicaes, repararem equipamentos e prestar assist4ncia t4cnica, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos t4cnicos de qualidade, segurana, higiene e preservao ambiental.

Deverao ser prestados por **1/2 OFICIAL DE MANUTENÇÃO**, com no m4nimo o Ensino Fundamental e experi4ncia devidamente comprovada.



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

Deverão apresentar conhecimentos básicos em serviços de manutenção elétrica, mecânica, telefonia, refrigeração, hidráulica, carpintaria/marcenaria, alvenaria, pintura e serralheria, de acordo com a necessidade e qualificação profissional definida, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

ENCARREGADO

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Diariamente orienta, supervisiona e /ou executa serviços de manutenção elétrica, mecânica e civil em instalações, máquinas e equipamentos; verifica as solicitações de serviços de manutenção emitidas ou circula pelo locais para aferir as necessidades, avalia as condições para a realização da tarefa, solicita o material necessário, indica e orienta os profissionais para a execução, inspeciona a realização do trabalho e libera para uso, mantém registros do serviço executado para controle do superior e observância do contrato.
- b) Acompanhar a programação de serviços de manutenção periódica em máquinas, equipamentos e instalações de clientes, de acordo com as condições do contrato firmado: acessa os registros da programação, indica e orienta os profissionais para a tarefa, fiscaliza o trabalho e libera para o uso, registrando a atividade para controle.
- c) Zela pela segurança da operação observando o correto uso de ferramentas, materiais e equipamentos manuais (máquinas de solda, furadeiras, serra elétrica, etc) bem como sua conservação mantendo-o disponível em local adequado, solicitando sua manutenção quando necessário.
- d) Participar no processo de movimentação de pessoal (seleção, transferências, promoções e avaliações), distribuir e recolhe EPIs e cartões de registro de ponto, entrega vales-benefício, cuida da ordem e disciplina da equipe fiscalizando o uso adequado do uniforme, assiduidade, sugerindo transferência de funcionários, punições e demissões.

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os serviços na área de manutenção das unidades escolares envolvem atividades de Jardinagem, Limpeza e conservação predial, limpeza de caixas d'água, dedetização, descupinização e desratização, com fornecimento de equipamentos e produtos apropriados, materiais de limpeza e higiene, de forma a garantir condições excelentes de higiene e conservação sanitária e ambiental, e que deverá contemplar profissional



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

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:

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações.

SERVENTE (CBO 5143-20) – Auxiliar de limpeza, servente de limpeza, faxineiro: Profissional que executa serviços de limpeza em geral, conserva vidros e fachadas, limpa recintos e acessórios e trata de piscinas. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; ...

ÁREA INTERNA

Deverão ser prestados por **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, com no mínimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Varrer, passar pano úmido nas mesas e cadeiras das salas de aula, laboratórios e oficinas;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas, cozinhas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Lavar e manter limpos os equipamentos, utensílios, talheres e bandejas das copas e cozinhas, utilizando material de limpeza adequado;
- Abastecer com papel toalha e sabonete líquido, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;



- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n° 06 de 03 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Deverão ser prestados por **BANHEIRISTA**, com no mínimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental.

Em consonância com o disposto no Anexo 14 da NR-15, da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE no 3.214/78, em função do teor do Inciso II do Enunciado no 448, da Súmula do Tribunal Superior do Trabalho – TST, o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo é obrigatório para os empregados que prestam serviços de limpeza em instalações sanitárias de utilização coletiva do sanitário em ambiente compartilhado e a respectiva coleta de lixo.



Segundo os julgados do TST, se tem incluído no conceito de uso público ou coletivo de grande circulação, para fins de incidência do adicional de insalubridade em grau máximo, a limpeza de instalações sanitárias acessíveis a funcionários e usuários internos, em locais onde haja intensa circulação de pessoas, equiparando esta situação ao contato com lixo urbano, e não com lixo doméstico. Assim, na coleta de lixo no tocante aos sanitários compartilhados exclusivamente por usuários específicos, como naqueles localizados em postos acessíveis ao público externo, deverá incidir o pagamento obrigatório do adicional de insalubridade.

A contratada deverá observar os percentuais e valores informados nas planilhas do Anexo I-B quando de seu preenchimento como proponentes sendo de responsabilidade exclusiva em dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, tais como o adicional de insalubridade.

Deverá a Contratada comprovar perante a contratante o pagamento do adicional de insalubridade ao empregado da empresa, devendo utilizar o salário mínimo regional ou salário normativo como base de cálculo do respectivo adicional em função do teor da Súmula Vinculante no 4 do STF.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela Contratada obedecendo às seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- b) Varrer, remover manchas dos pisos;
- c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas;
- d) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitário, quando necessário;
- e) Retirar o lixo acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A empresa contratada deverá empregar, na execução dos serviços, **materiais de qualidade**.

A contratada deverá fornecer, após prévio levantamento das peculiaridades de cada área, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nas quantidades necessárias ao atendimento das necessidades de cada unidade da FAETEC, nas seguintes características:

- **Papel Higiênico:** Papel 100% celulose, branco, folha dupla e picotada em rolos, sem perfume;



- **Sabonete Líquido:** Perolado, não diluído, formulado com agentes umectantes, sintéticos e emolientes, com grande poder de limpeza e preservando a epiderme;
- **Papel Toalha:** Papel 100% celulose, branco Interfolha ou rolos.

A CONTRATADA deverá, após prévio levantamento das peculiaridades de cada área, fornecer os produtos, materiais e equipamentos na quantidade necessária à prestação dos serviços, tais como:

- Álcool em gel;
- Sacos de lixo descartáveis em cores distintas para a coleta seletiva;
- Desinfetante com fragrância de eucalipto ou similar;
- Esponja de Aço;
- Detergente neutro;
- Lustra móvel;
- Alvejante germicida;
- Limpador multiuso com brilho e perfumado;
- Balde plástico;
- Flanelas;
- Pasta para limpeza de paredes e equipamentos de informática;
- Pá para lixo;
- Panos para limpeza;
- Pedra sanitária;
- Essências odorizadoras;
- Sabão em pó;
- Vassouras;
- Rodos para chão e vidros;
- Limpa vidros / metais;
- Telas odorizadoras para mictórios;
- Renovador e lustrador de madeiras;
- Removedor de cera;
- Desentupidor de pia;
- Desentupidor de vaso;
- Escada para uso doméstico;
- Mini aspirador, para limpeza de gabinetes, impressora e outros equipamentos de informática;
- Equipamentos para lavagem de pisos frios;
- Equipamentos para limpeza de persianas;
- Equipamento para pressurização de água;
- Enceradeira industrial;
- Mangueira trançada ¾ com 50m;
- Extensão elétrica;
- Carrinho para transporte de materiais e equipamentos de limpeza;
- Jateadora – lavadora de alta pressão (mínimo 1600 w);



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

- Carrinho para MOP água com kit completo (cabeleira, cabo com suporte, espremedor e balde duplo);
- MOP seco com kit completo (mop pó algodão, cabo com suporte de engate);
- Vaporizador portátil higienizador;
- Carrinho funcional;

As amostras dos materiais que serão fornecidos pela CONTRATADA para o cumprimento do presente contrato deverão ser apresentadas, previamente, ao órgão fiscalizador a quem compete de forma discricionária, a decidir pelo aceite ou não do material. Dado o aceite, a contratada não poderá substituir o material sem prévia anuência por escrito do órgão fiscal.

Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela fiscalização, deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de qualquer outro documento pertinente, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume.

Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos de limpeza utilizados na prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá manter em estoque, nas dependências da CONTRATANTE, quantidade de material de consumo para, no mínimo, 30 (trinta) dias de serviços.

A falta de material de limpeza e ou higiene sinalizada pelo órgão fiscal deverá ser sanada em até 24 (vinte e quatro) horas.

A CONTRATADA deverá dispor de todos os materiais, equipamentos, utensílios e máquinas, ainda que aqui não especificados, que sejam necessários ao bom desempenho das atividades

No que concerne aos saneantes domissanitários, a empresa deve observar as seguintes determinações:

- Manter critérios que privilegiem a aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aquisição e aplicação deverá observar as regras de menor toxicidade, ausência de corantes e mínima utilização possível de hipoclorito de sódio;
- Não utilizar, em nenhuma hipótese, saneantes domissanitários de Grau de Risco I, conforme as Resoluções RDC N° 184 e 254 ANVISA, de 22 de outubro de 2001 e 12 de setembro de 2002, respectivamente;
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, como prescrevem os Artigos 14 e 15 do Decreto n° 79.094 de 05/01/1977;



- N4o utilizar, em nenhuma hip4tese, soda caustica ou qualquer outro produto detergente que ofeream perigo de corros4o;

DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

S4o subst4ncias ou materiais destinados 4 higieniza4o, desinfec4o domiciliar, em ambientes coletivos e/ou p4blicos, em lugares de uso comum e no tratamento da 4gua, estando sujeitos 4s mesmas exig4ncias e condi4oes no concernente ao registro, 4 industrializa4o, entrega, ao consumo e a fiscaliza4o, compreendendo:

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

Detergentes: destinados a dissolver gorduras e 4 higiene de recipientes e vasilhas, e a aplica4oes de uso dom4stico;

Material de Higiene: papel toalha, papel higi4nico (dom4stico) e sabonete l4quido;

CONSUMO M4DIO DE MATERIAL (M4S)

Sem isentar a contratada da responsabilidade do levantamento das necessidades de material para a presta4o do servi4o, segue abaixo a t4tulo de mera informa4o, **rela4o de consumo m4dio mensal para cada uma das Unidades escolares**:

PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
Balde pl4stico	8 litros	18
Cera	Litros	15
Dep4sito pl4stico com tampa 12 lt	Unidades	9
Desengraxante	Litros	10
Desentupidor de pia	Unidade	1
Desentupidor de vaso sanit4rio	Unidade	1
Desinfetante	Litros	60
Desodorante sanit4rio-pedra	Unidade	60
Detergente	Litros	20
Dosador 1000ml	Unidades	6
Esponja dupla/face louas	Unidades	20
Flanela branca	Unidades	30
Hipoclorito de s4dio	kg	20
L4 de a4o	Pct	10
Limpador 750ml	Frasco	5
Limpador Vidro	Litros	10
Lustra m4veis 200ml	Frasco	10
Luvas de borracha amarela G	Pares	20
Luvas de borracha verde G	Pares	20



Neutralizados de odores	Litros	10
P4 de lixo galvanizada c/ cabo	Unidade	6
Pano de ch4o alvejado	Unidades	40
Papel higi4nico 30m	Unidades	280
Papel toalha 4 x 250folhas	Fardos	25
Pasta limpeza diversas	Unidades	6
Pulverizador de pl4stico azul	Unidades	5
Pulverizador de pl4stico leitoso	Unidades	5
Pulverizador de pl4stico vermelho	Unidades	5
Rodo de madeira 40cm	Unidades	10
Rodo de madeira 60cm	Unidades	10
Sabonete gel refil	Unidades	15
Saco de lixo 100litros	Unidades	500
Saco de lixo 200 litros	Unidades	500
Saco de lixo 60 litros	Unidades	1000
Vasculho de teto	Unidades	4
Vassoura de p4lo 40cm	Unidades	5
Vassoura de p4lo 60 cm	Unidades	5
Vassoura piaçava	Unidade	10
Vassoura de gari	Unidade	10
Vassoura de aço	Unidade	10

ÁREA EXTERNA

VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Dever4o ser prestados por **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, com no m4nimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental.

Descrição dos serviços:

Os serviços ser4o executados pela CONTRATADA obedecendo 4s seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO N4O EXPLICITADO

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

Varrer as 4reas pavimentadas, estacionamento, passeios, alamedas e arruamentos removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

Retirar pap4is, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas m4terias em local n4o autorizado, situado na 4rea circunscrita de propriedade da



Contratante, observada a legisla4o ambiental vigente e de medicina e seguran4a do trabalho;

A limpeza do arruamento somente ser4 feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com 4gua pot4vel, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano 4 sa4de;

A limpeza de passeios somente ser4 feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utiliza4o de baldes, panos molhados ou escov4o, sendo expressamente vedada lavagem com 4gua pot4vel, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano 4 sa4de;

Executar demais servi4os considerados necess4rios 4 frequ4ncia di4ria.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO N4O EXPLICITADO

Executar servi4os considerados necess4rios 4 frequ4ncia semanal.

Dever4o ser prestados por **ENCARREGADO DE LIMPEZA**, com no m4nimo o Ensino M4dio.

Descri4o dos servi4os:

Os servi4os ser4o executados pela CONTRATADA obedecendo 4s seguintes atividades:

- a) Supervisionar, controlar, dividir e executar tarefas de conserva4o e limpeza;
- b) Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza;
- c) Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
- d) Controlar o uso de uniformes e EPI's;
- e) Zelar pela ordem e pela disciplina;
- f) Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
- g) Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;
- h) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do servi4o e orienta4o superior.

Dever4o ser prestados por **JARDINEIRO**, com no m4nimo o 1° Segmento do Ensino Fundamental e experi4ncia devidamente comprovada.

Descri4o dos servi4os:

Os servi4os ser4o executados pela CONTRATADA obedecendo 4s seguintes atividades:

- a) Adubar canteiros, flores e vasos;
- b) arejamento do solo;
- c) preparo da terra para o plantio de mudas;



- d) o plantio de mudas;
- e) o remanejamento de plantas entre canteiros;
- f) a poda ornamental de plantas e arbustos;
- g) podas de conformação e limpeza;
- h) o combate de pragas;
- i) a retirada de plantas nocivas;
- j) a irrigação periódica e limpeza dos canteiros e demais serviços que garantam a saúde e o viço das referidas.

Deverão ser prestados por **AUXILIAR DE JARDINAGEM**, com no mínimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

- a) Auxiliar nas tarefas do jardineiro;
- b) Transportar adubo, terra, vasos, mudas, e outros, conforme instruções do jardineiro;
- c) Rastelar e transportar folhas e detritos da grama;
- d) Retirar ervas daninhas dos jardins e vasos de plantas;
- e) Fazer limpeza e coroas ao redor das árvores e plantas dos jardins;
- f) Rastelar e transportar grama que foi roçada pelo jardineiro acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- g) Efetuar a limpeza das calhas e dutos pluviais (retirar folhas e outros);
- h) Executar outras atividades correlatas.

Deverão ser prestados por **OPERADOR DE EMPILHADEIRA**, com no mínimo o Ensino médio, e curso de formação de Operador de empilhadeira.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:

- a) Preparar e organizar a movimentação de carga, interpretando simbologia das embalagens;
- b) Armazenar de acordo com o prazo de validade do produto, identificando características da carga para transporte e armazenamento e separando carga não-conforme;
- c) Realizar manutenções previstas em equipamentos para movimentação de cargas;
- d) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Deverão ser prestados por **OPERADOR DE ROÇADEIRA**, com no mínimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental.

Descrição dos serviços:



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

Execução de serviços dentro da melhor técnica e segurança de corte de grama, roçada de matos, capim e outros em áreas planas e morros, com a operação de roçadeiras costal ou lateral, removendo os detritos e retirando-os para local indicado pelo Contratante.

Deverá ser prestado por **OPERADOR DE MOTOSSERRA**, com no mínimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

Execução de serviços dentro da melhor técnica e segurança de corte de árvores; galhos, remoção de tronco e toras, para local indicado pelo Contratante; observando a forma correta de instalação, utilização e manutenção das motos serras.

Deverá ser prestado por **OPERADOR DE MICROTRATOR**, com no mínimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

Execução de serviços dentro da melhor técnica e segurança de corte de grama, matos, capim e outros em áreas planas, com a operação de Microtrator, removendo os detritos e retirando-os para local indicado pelo Contratante.

SERVIÇOS DE DESINFESTAÇÃO GERAL: DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, ETC

Os serviços serão executados pela CONTRATADA através de profissionais qualificados, dentro da melhor técnica e segurança, com o fornecimento dos insumos e equipamentos, obedecendo às seguintes atividades:

Executar semestralmente os serviços de desinsetização, descupinização e desratização de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentos pertinentes a matéria, com técnica, equipamentos e produtos apropriados.

Elaborar e entregar a Contratante um cronograma de execução de serviços até 30 dias após a autorização para a execução dos serviços.

A licitante deve apresentar Licença de Registro expedita pelo INEA e observar as exigências do Decreto n°. 44.820/14 relativa à licença ambiental.



SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA

Os serviços serão executados pela CONTRATADA através de profissionais qualificados, dentro da melhor técnica e segurança, com o fornecimento dos insumos e equipamentos, obedecendo às seguintes atividades:

- Lavar semestralmente as caixas d'água dos prédios e cisternas, remover a lama depositada e desinfetá-las, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentos pertinentes a matéria, com técnica, equipamentos e produtos apropriados.
- Elaborar e entregar a Contratante um cronograma de execução de serviços até 30 dias após a autorização para a execução dos serviços.
- **A licitante deve apresentar Licença de Registro expedida pelo INEA e observar as exigências do Decreto nº. 44.820/14 relativa à licença ambiental.**

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

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo as seguintes atividades:

- a) Operar elevadores com os comandos de usabilidade manuais ou automáticos para garantir o acesso das pessoas aos andares de destino;
- b) Verificar o funcionamento do elevador periodicamente;
- c) Controlar o limite de lotação e carga, baseando-se nas disposições legais e normas de segurança;
- d) Zelar pela conservação e manutenção do elevador;
- e) Executar outras tarefas afins.

SERVIÇOS DE COPA E REFEITÓRIO

Os serviços de Copa e Refeitório nas unidades escolares envolvem atividades de entrega de lanches, preparo e distribuição de refeições, indispensáveis na garantia da continuidade da política de alimentação e nutrição da comunidade escolar, e 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 **COPEIRO**,
com no mínimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

- a) Atender a comunidade escolar, auxiliando no serviço de entrega de lanches e bebidas, quando necessário;
- b) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- c) Organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de atendimento;
- d) Repor águas e copos nas dependências das unidades administrativas;
- e) Servir água, sucos e infusões em reuniões;
- f) Preparar café, sucos, chá e demais infusões, servindo conforme determinação;
- g) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações;
- h) Executar as demais tarefas concernentes às suas atribuições.

Deverão ser prestados por **GARÇOM**,
com no mínimo o Ensino Fundamental.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:

- a) Atender a Presidência, Vice-Presidências, Diretorias e setores da Administração Central, servindo; água, sucos e infusões, quando necessário;
- b) Preparar café, sucos, chá e demais infusões, servindo conforme determinação;
- c) Organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de atendimento;
- d) Repor águas e copos nas dependências dos setores administrativos;
- e) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações;
- f) Executar as demais tarefas concernentes às suas atribuições.

Deverão ser prestados por **COZINHEIRO**,
com no mínimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental
e habilitação específica.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

- a) Organizar, supervisionar serviços de cozinha nas unidades escolares;



- b) Auxiliar no planejamento e execução dos cardápios, elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos;
- c) Observar o cardápio estabelecido para as faixas etárias;
- d) Escolher os ingredientes para o preparo das refeições, separando-os e calculando-os conforme o cardápio do dia;
- e) Manter controle dos gêneros alimentícios, observando quanto à qualidade e validade dos alimentos;
- f) Receber, avaliar e dar a aceitação dos alimentos, registrando em documento próprio;
- g) Observar quanto à higienização, asseio e limpeza da cozinha, seus utensílios, equipamentos e instalações;
- h) Elaborar relatórios quando necessário.

Deverão ser prestados por **AUXILIAR DE COZINHA**, com no mínimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

- a) Auxiliar no preparo das refeições;
- b) Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento.
- c) Auxiliar no serviço de montagem dos balcões térmicos.
- d) Auxiliar na manutenção da limpeza da cozinha, quando necessário proceder à coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc.
- e) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
- f) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Deverão ser prestados por **MAGAREFE**, com no mínimo o 1º Segmento do Ensino Fundamental e habilitação específica.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

- a) Receber as carnes, observar e avaliar a qualidade e características sensoriais.
- b) Realizar o pré-preparo de carnes (desossa/corte), conforme programado em cardápio.
- c) Zelar pela conservação do local onde está sendo realizado o serviço.
- d) Fazer a higienização da área de sua responsabilidade, bem como manter em perfeitas condições de uso os instrumentos utilizados na execução das tarefas;



- e) Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

Deverão ser prestados por **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**, com no mínimo o Ensino Técnico profissional em Nutrição e Dietética

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo as seguintes atividades:

- a) Atuar no programa de alimentação escolar - PNAE, contribuindo, dentre outros, na elaboração do cardápio e pedidos, verificando ainda o seu cumprimento;
- b) Colaborar no desenvolvimento de preparações culinárias e respectivas fichas técnicas de preparações, Manual de Boas Práticas e POPs. Acompanhando ainda a implantação e execução destes;
- c) Coletar dados antropométricos para subsidiar a avaliação nutricional, a ser realizada pelo nutricionista;
- d) Acompanhar e orientar a execução das atividades de recebimento, higienização, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, porcionamento, distribuição e transporte de refeições obedecendo às normas sanitárias vigentes e colaborar na aplicação de testes de aceitabilidade;
- e) Realizar entrevistas, aplicar questionários e preencher formulários, levantando dados socioeconômicos, demográficos, culturais, nutricionais e de saúde, auxiliando o nutricionista na consolidação dos dados, contribuindo no desenvolvimento de pesquisas e estudos relacionados a sua área de atuação;
- f) Participar de atividades que estimulem a melhoria de hábitos alimentares, o combate ao desperdício, o aproveitamento adequado dos alimentos e a promoção da Segurança Alimentar e Nutricional;
- g) Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, utensílios, equipamentos e ambientes;
- h) Participar do planejamento, da execução e da avaliação dos programas de formação continuada da equipe;
- i) Auxiliar no planejamento e execução dos procedimentos de rotina da UAN, como escala de trabalho dos funcionários;
- j) Orientar e monitorar o uso correto de uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e outros.

Essas atividades serão exercidas, sob a supervisão de nutricionistas lotadas na DAE/ Divisão de Alimentação Escolar.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PISCINA

Os serviços na área de limpeza e manutenção de piscinas envolvem atividades preventivas e corretivas nas piscinas das unidades escolares da Fundação, de forma a garantir condições excelentes de funcionamento, 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 **OPERADOR DE PISCINA**, com no mínimo o Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Aspirar pelo fundo de maneira a retirar os detritos ali depositados;
- b) Realizar, diariamente, a limpeza da piscina passando a rede pela superfície da água;
- c) Remover, sempre que necessário, a gordura depositada nas bordas da piscina;
- d) Realizar a remoção das sujeiras suspensas e limpeza do cesto pré-filtros das motobombas;
- e) Preparar para aplicação os produtos necessários para equilíbrio de alcalinidade, ph e resíduos metálicos bem como o controle de algas/fungos;
- f) Ligar a bomba de água para repor a quantidade de líquido perdida durante as aulas de natação;
- g) Verificar a existência do material necessário à realização da limpeza da piscina e do tratamento da água além de outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- h) Comunicar à Coordenação de Administração qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos na piscina;
- i) Recolher, ao final das atividades, o material utilizado, arrumando-o de forma adequada e trancando-o para que ninguém desautorizado tenha acesso;

Deverão ser prestados por **GUARDIÃO DE PISCINA**, com no mínimo o Ensino Fundamental e devidamente habilitado e autorizado pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Identificar situações de risco;
- b) Atuar de maneira eficiente no salvamento, empregando de forma objetiva a todas as técnicas e equipamentos propícios a situação;
- c) Demonstrar habilidade e conhecimento de primeiros socorros;
- d) Saber utilizar e conservar os equipamentos de primeiros-socorros;
- e) Recolher, ao final das atividades, o material utilizado, arrumando-o de forma adequada e trancando-o para que ninguém desautorizado tenha acesso;
- f) Requisitar da empresa o material necessário aos serviços a serem executados.



DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá empregar, na execução dos serviços, materiais e equipamentos de qualidade, e após prévio levantamento das peculiaridades de cada área, fornecer na quantidade necessária à prestação dos serviços, tais como:

- Rede profunda
- Rede escumadeira
- Coador de folhas
- Escovas
- Mangueira
- Rodo aspirador
- Aspirador manual ou automático
- Esfregões
- Cabos alumínio
- Sapólio

EQUIPAMENTOS DE SOCORRO URGENTE

(Conforme incisos I a V do Decreto n°. 4.447 de 14 de agosto de 1981, do Estado do Rio de Janeiro).

- Cilindro de oxigênio (Capacidade mínima 1,50m³).
- Manômetro c/válvula redutora e fluxômetro.
- Bolsa de borracha 03 litros.
- Válvula unidirecional sem reinalação.
- Máscaras (Pequeno, médio e grande).
- Cânulas orofaríngeas (Pequeno, médio e grande).
- Equipamento portátil, auto inflável, para ventilação assistida ou controlada.

A falta de material ou equipamento sinalizada pelo órgão fiscal deverá ser sanada em até 24 (vinte e quatro) horas.

Deve-se manter um controle diário da qualidade da água, pois mesmo estando clara e transparente, a mesma pode conter bactérias e vírus transmissores de doenças e infecções;

Realizar, uma vez por semana, verificação do pH da água de forma a mantê-lo dentro das especificações exigidas;

Adotar práticas corretas de otimização de recursos, com redução de desperdícios e menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização do consumo de energia elétrica e água;



Executar os serviç0s de limpeza e manutenç0o de acordo com as normas t4cnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentos pertinentes a mat4ria, com t4cnica, equipamentos e produtos apropriados;

CONSUMO MÉDIO DE MATERIAL (MÊS)

Sem isentar a contratada da responsabilidade do levantamento das necessidades de material para a prestaç0o do serviç0, segue abaixo a t4tulo de mera informaç0o relaç0o de consumo m4dio mensal das piscinas nas unidades escolares:

PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
Algicida de choque	Litro	15
Algicida de manutenç0o	Litro	20
Clarificante	Litro	20
Cloro granulado	kg	150
Ph certo	kg	50
Ph mais	kg	50
Barrilha	kg	40
Frasco de medidor de ph	Unidade	01
Frasco de medidor de cloro	Unidade	01

SERVIÇOS DE VIGIA

Os serviç0s dever0o compreender os seguintes hor0rios e caracter4sticas de trabalho:

Postos de Serviç0s, em **escala 12 x 36 horas, diurno e escala 12 x 36 horas, noturno**, ininterrupto, segunda-feira a domingo, com adicional noturno. Os feriados que porventura coincidam com a escala de serviç0 s0o dias normais de trabalho com a escala de serviç0;

Postos de Serviç0s, em **escala 44 horas, diurno**, ininterrupto, segunda-feira a domingo. Os feriados que porventura coincidam com a escala de serviç0 s0o dias normais de trabalho com a escala de serviç0;

Para o **Encarregado de Vigia** submetido à **escala 5 x 2 - 44 horas semanais, diurno, de segunda-feira a sexta-feira**, o uniforme dever0 ser diferenciado dos Vigias.

A forma de distribuic0o da carga hor0ria bem como a execuç0o dos serviç0s ser0o definidas e atualizadas conforme as necessidades de serviç0s pela FAETEC e observada pela CONTRATADA, respeitada a jornada de trabalho regulamentar e inerente a cada funç0o e mediante aprovaç0o do Serviç0 de Controle Predial e/ou Comiss0o Fiscalizadora.

A "supervis0o funcional" externa da execuç0o dos serviç0s ser0 exercida por interm4dio de funcion0rio habilitado da CONTRATADA, por meio de visitas no local de execuç0o dos serviç0s.



Deverão ser prestados por **VIGIA**,
com no mínimo o Ensino Fundamental.

Os serviços na área de Vigia das unidades escolares envolvem atividades de monitoramento e guarda das unidades da FAETEC, **com fornecimento de materiais e equipamentos**, preservando as condições de segurança das instalações, dos servidores, alunos e das pessoas em geral, 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:

Descrição dos serviços:

- a) As competências, atividades, experiência e os serviços essenciais listados abaixo têm por referência o documento regularizador CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Portaria MTE nº 397/2002), item 5174-20, obedecendo ao seguinte cronograma:
- b) Garantir a integridade física e o equilíbrio emocional dos servidores da FAETEC, contra a ação de pessoas ou mesmos outros da própria FAETEC ou de fora dela, no ambiente de trabalho
- c) Assegurar a integridade física de todo o acervo patrimonial da FAETEC contra a ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita, entre outros
- d) A postura nos Postos de Serviço primar-se-á pela atenção e cortesia com os servidores e visitantes, bem como pela postura impecável implicando em não encostar-se em paredes ou pontos de apoio.
- e) Os **VIGIAS** que saem de serviço deverão repassar para os **VIGIAS** que estão assumindo os Postos de Serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações, procedendo à devida anotação em livro de ocorrência.
- f) Qualquer **VIGIA** deverá comunicar sem detença ao responsável pelo local de atuação do posto de **VIGIA** da FAETEC, bem como ao fiscal ou supervisor de posto da CONTRATADA que efetuará registro, em livro próprio, de toda e qualquer anormalidade verificada que atente contra o patrimônio, instalações prediais e a integridade dos servidores e visitantes da FAETEC, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências com vista à sua imediata regularização por meio de ação preventiva e ou corretiva apropriada.
- g) Os **VIGIAS** noturnos deverão deixar energizado somente os circuitos predeterminados, encarregando-se de desligar os demais circuitos das instalações nos horários definidos pelo Serviço de Controle Predial da FAETEC, verificando posteriormente se todas as luzes do edifício estão apagadas, exceto aquelas ligadas em circuitos permanentemente energizados.
- h) Os **VIGIAS** deverão desligar as luzes e os equipamentos dos setores durante a ronda noturna, que porventura estiverem acesas ou ligados.
- i) Os **VIGIAS** deverão manter-se nos Postos de Serviço, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.



- j) Os **VIGIAS** não deverão se ausentar do Posto de Serviço sem prévia comunicação e autorização do fiscal ou supervisor de Posto de Serviço da CONTRATADA.
- k) Receber de maneira educada os visitantes, prestar-lhes informações e orientá-los;
- l) Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, estagiários, bolsistas, servidores, prestadores de serviço, empresas CONTRATADAS, visitantes, que entram e saem da FAETEC;
- m) Providenciar para que os portadores de deficiências ou mobilidade reduzida de locomoção e idosos tenham preferência de trânsito e acesso aos elevadores e, quando for o caso, procurar ajudá-las no desembarque de veículos, acesso aos elevadores, trânsito pelos corredores, acesso às salas, etc;
- n) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas fora do horário de expediente normal, compreendido entre 18 horas e 8 horas nos dias úteis, somente permitindo o ingresso fora desse horário e dias, daquelas que tenham sido previamente autorizadas por meio de comunicação escrita emitida por órgão da Diretoria de Administração e Finanças, sendo registrados os horários de entrada e saída, bem como transcrito no livro de ocorrências os nomes e anexado o respectivo formulário de autorização ao livro de anotações;
- o) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela FAETEC, comunicando o fato à Serviço de Controle Predial e/ou Comissão Fiscalizadora em caso de desobediência;
- p) Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a observação nas unidades da FAETEC;
- q) Percorrer as unidades escolares sistematicamente e inspecionar suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- r) Controlar fluxo de alunos e/ou pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- s) Receber a comunidade escolar;
- t) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da unidade escolar e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- u) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da unidade, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração;
- v) Manter os portões fechados e fiscalizar a entrada e saída de veículos nas unidades, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da unidade;
- w) Impedir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável da Administração, no caso de desobediência;
- x) Impedir todo e qualquer tipo de atividade comercial na unidade, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações, salvo aquelas expressamente autorizadas;
- y) Executar a(s) inspeção(ões) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;



- z) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- aa) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- bb) A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumpridos integralmente, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores, alunos e das pessoas em geral.

Deverão ser prestados por **ENCARREGADO DE VIGIA**, com no mínimo o Ensino Médio.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Inspeccionar as rotinas de serviço dos vigias em seus postos;
- b) Coordenar a distribuição do quadro de vigias para cada unidade contemplada;
- c) Manter controle diário dos livros de ocorrências;
- d) Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- e) Elaborar relatório mensal das atividades realizadas, ocorrências e dificuldades encontradas.
- f) planejar atividades: apurar fatos para prevenção de ocorrências; elaborar cronograma de trabalho; adotar medidas corretivas; e divulgar novas técnicas e metodologia;
- g) operacionalizar atividades e postos de trabalhos: elaborar escala de serviço; conferir frequência; deslocar funcionário para suprir ausências; verificar apresentação pessoal; fiscalizar procedimentos de trabalho; checar equipamentos e recursos de trabalho; prestar assistência; supervisionar execução de rondas; conferir medição de serviços; conferir trânsito de pessoas no ambiente de trabalho; relatar vistorias de rotina; remanejar subordinados; e
- h) demonstrar competências pessoais: agir com honestidade; dar provas de organização; dar provas de dinamismo; atuar com sigilo profissional; demonstrar espírito de equipe; atuar com disciplina; demonstrar iniciativa; dar provas de criatividade; atuar de forma comunicativa; demonstrar equilíbrio emocional; observar; demonstrar capacidade de discernimento; demonstrar educação no trato com pessoas; não discriminar; agir com responsabilidade; demonstrar visão estratégica; e manter-se atualizado sobre legislação da área.
- i) Providenciar, na falta do **VIGIA** ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas, não sendo permitida, em razão da ocorrência, a prorrogação ou dobra da jornada de trabalho. Na impossibilidade de substituição do **VIGIA** faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a FAETEC efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis.



DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA dever4, ap4s pr4vio levantamento das peculiaridades de cada unidade, fornecer os materiais e equipamentos na quantidade necess4ria 4 presta4o dos servi4os, tais como; Livro de Ocorr4ncia, R4dios de Comunica4o m4veis e port4teis para cada vigia em servi4o, Colete refletivo para cada vigia em servi4o, Capa de chuva, lanternas para cada vigia em servi4o, pilhas para as lanternas e o que mais for necess4rio para o bom andamento dos servi4os.

ENCARREGADO

Descri4o dos servi4os:

Os servi4os ser4o executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Inspeccionar as rotinas de servi4o dos vigias em seus postos;
- b) Coordenar a distribu4o do quadro de vigias para cada unidade contemplada;
- c) Manter controle di4rio dos livros de ocorr4ncias;
- d) Relatar a Administra4o toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- e) Elaborar relat4rio mensal das atividades realizadas, ocorr4ncias e dificuldades encontradas.

INDICE DE PRODUTIVIDADE

Os 4ndices de produtividade a serem utilizados ser4o os abaixo estabelecidos atendendo 4s peculiaridades das unidades da FAETEC.

Amparado pelo estudo conduzido pela Controladoria Geral da Uni4o – CGU, que est4 relatado no Relat4rio de Avalia4o por 4rea de Gest4o n° 3, Gastos do Governo Federal com Terceiriza4o de **Servi4o de Vigil4ncia, Limpeza e Conserva4o Predial**, as produtividades aceitas seguir4o o seguinte padr4o:

TIPO DE 4REA	INDICADOR DE PRODUTIVIDADE Homem/m ² (Por turno)
4rea Interna	1/600
4rea Externa	1/1200

REGIME DE COTAS PARA PESSOAS COM DEFICI4NCIA

Para as devidas contrata4es, informamos que quando da sele4o dos funcion4rios, dever4o levar em considera4o as determina4es elencadas na Lei n° 7258 de 12/04/2016, de acordo com o **Art. 1°** 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.

.....

6. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

6.1 MANUTENÇÃO PREDIAL

6.1 A empresa vencedora será diretamente responsável pela observância de toda a legislação direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive normas das Agências Reguladoras, e Instruções, Resoluções e resoluções dos órgãos do sistema CREA-CONFEA, os Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho concernentes.

6.2 Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente às normas ABNT NBR 5.674/99 – Manutenção de Edificações, ABNT NBR 15.575/10, e o Decreto Estadual nº 6.400/13 com suas versões corrigidas e atualizadas, além de qualquer norma específica que defina elementos e atividades prescritos no escopo deste contrato.

6.3 Sobre a manutenção dos **aparelhos de ar condicionado patrimoniados**, em especial destacam-se as normas seguintes (com suas versões corrigidas e atualizadas):

6.3.1 Resolução RE 09 de 20/01/2003 – ANVISA;

6.3.2 Decreto Municipal Prefeitura do Rio de Janeiro, nº 22.281 de 19/11/2002;

6.3.3 ABNT NBR 14518, 14679, RN 02/2003.

6.4 Sobre a manutenção da **rede de elétrica** estruturada, em especial, citam-se as normas seguintes (com suas versões corrigidas e atualizadas):

6.4.1 Norma ABNT NBR 5410/2004 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

6.4.2 Norma ABNT NBR 14039/2005 - Instalações Elétricas de Média Tensão;

6.4.3 Norma NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

6.4.4 Norma ABNT NBR 14136/2002 - Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo até 20A/250V em corrente alternada – Padronização;

6.4.5 Norma ABNT NBR 5419/2005 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.

6.5 Os procedimentos de manutenção não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes. Deverão ser utilizados, em caso de limpezas os produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde.



7. QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS

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

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

7.2 Possuir atestado (s) de capacidade técnica correspondente à pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais e compatíveis com a complexidade do objeto.

7.2.1 Será aceito o somatório de 02 (dois) ou mais atestados de capacidade técnica, desde que relativos a períodos concomitantes, devidamente comprovada a correspondência e natureza do objeto desta licitação e os atestados a serem apresentados.

7.3 Comprovação de capital social fixado em 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente contratação, como forma de capacidade operativa da futura contratada.

8. PLANO DE TRABALHO

8.1. 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.

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

9. 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 2019/2020:

Programas de Trabalho:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos:



As despesas estimadas para o exerc3cio financeiro subsequente correr3o 3 conta das dotaç3es orçament3rias, que lhes forem pr3prias, explicitadas no quadro de detalhamento de receita e despesa (QDRD).

10. DO IN3CIO DA PRESTAÇ3O DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇ3O, DA DISPONIBILIZAÇ3O E DA SUBSTITUIÇ3O DOS PROFISSIONAIS.

10.1 A prestaç3o dos serviços objeto deste Termo de Refer4ncia dever3 ser iniciada em, **no m3ximo, 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a m3o de obra nos respectivos locais e nos hor3rios a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo h3bil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

10.2 A cada solicitaç3o da CONTRATANTE para **ATIVAÇ3O DE POSTOS, inclusive quando da necessidade de substituiç3es**, a CONTRATADA ter3 **at4 48 (quarenta e oito) horas** para atend4-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleç3o e o encaminhamento dos novos profissionais 3s 3reas demandantes.

10.3 Ser3 de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestaç3o dos serviços durante os hor3rios definidos pela CONTRATANTE.

10.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, n3o solicitar a substituiç3o do profissional (cobertura) e, nessa hip3tese, as horas referentes ao posto vago ser3o deduzidas da fatura.

10.5 Os serviços especificados no contrato n3o excluem outros, de natureza similar, que porventura se faç3m necess3rios para a boa execuç3o da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a execut4-los prontamente como parte integrante de suas obrigaç3es.

10.6 A escolaridade de cada profissional dever3 ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentaç3o de diploma ou certificado emitido por instituiç3o legalmente reconhecida pelo Minist4rio da Educaç3o - MEC.

10.7 A comprovaç3o acima referida ser3 realizada a **cada solicitaç3o da CONTRATANTE**, cabendo 3 CONTRATADA recrutar e selecionar, de forma a respeitar o **prazo m3ximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional 3 3rea demandante**.

11. NORMAS DE TRABALHO:

11.1. A CONTRATADA dever3 garantir que os prestadores de serviços cumpr3o carga hor3ria m3nima de **40 (quarenta) horas semanais e m3xima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, com intervalo di3rio de 01 (uma) hora para almoço, de segunda a s3bado (no caso das Unidades Escolares).



11.2. 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 subseqüente;

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

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

12. VISTORIA:

12.1. É facultado as empresas vistoriar as dependências das **Unidades**, com o objetivo de conhecer o local e as condições para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.2 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**.

12.3 O agendamento para a realização da vistoria poderá ser feito nos telefones _____ e _____, conforme **ANEXO II**, no horário de 10h às 12h e 14h às 17h.

12.4 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.

13. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 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.**

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

13.7.1 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.

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

13.8.1 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.

13.9 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.



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL Processo N° E-26/005/103609/2018 Data: 13/12/2018 Fls. _____ Rubrica _____ ID: _____
--

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

13.11 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.

13.12. 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.

13.12.1 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.

13.12.2 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.

13.12.3 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.

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

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. A CONTRATADA se obriga a fornecer ao Órgão Fiscalizador do Contrato, e manter atualizado, Cadastro completo dos empregados (nome, RG, CPF, endereço,



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

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.

13.16 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.

13.17 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.

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

13.19 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.

13.20 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.

13.21 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.

13.22 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.

13.23 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**



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL Processo N° E-26/005/103609/2018 Data: 13/12/2018 Fls. _____ Rubrica _____ ID: _____
--

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.

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

13.25 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.

13.26 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.

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

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

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

13.29.1 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.

13.30 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.

13.31 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.

13.32 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;

13.33 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;



13.34 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.

13.34.1 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.

14. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA FAETEC:

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

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.5.1 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.

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

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

14.7. 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.



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

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

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

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1 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 n° 8.666, de 21/06/1993 e do art. 6° do Decreto n° 2.271 de 07/07/1997 e Decreto Estadual n° 45.600 de 16/03/2016.

15.2 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.

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

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

15.5 Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei n° 8.666, de 21/06/1993, no que couber.

15.6 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.

16. VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

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.



17. DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO:

17.1. 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.

17.2. O critério de reajuste atenderá o disposto na Lei n°. 10.192 de 14/02/2001, tendo como data inicial, o período mínimo de 12 meses, contados da data de apresentação da proposta de preços da **CONTRATADA**, baseando-se nos índice de reajuste salarial e a cada interregno de um ano contado do último reajuste, a partir de requerimento da **CONTRATADA**.

17.3. 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.

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

17.4.1 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.

17.5 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).

17.5.1 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**.

17.6 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.



17.6.1 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.

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

18. DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:

18.1. Os proponentes deverão apresentar as propostas com as quantidades e funções estabelecidas no Anexo I deste termo de referência.

18.2. Na apresentação da proposta é vedada a modificação das alíquotas dos encargos fixos.

18.3. 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.**

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

18.5 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.

18.5.1 No caso de inexistência dos instrumentos legais citados no subitem **18.5**, serão utilizados os salários praticados no mercado ou **apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria** profissional correspondente.

18.5.2 Na hipótese do subitem **18.5.1**, 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 insertos nas planilhas;**

18.5.3 A **não apresentação** dos documentos / informações mencionados no subitem **18.5.1**, após a realização de diligência, resultará na **desclassificação da proposta;**

19. Acompanha este Termo de Referência os seguintes ANEXOS:

- ANEXO I – Dos Quantitativos das Funções
- ANEXO II – Localização das Unidades
- ANEXO III – Das Penalidades por Execução Irregular do Serviço



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

- **ANEXO IV – Avaliação da Qualidade dos Serviços**
- **ANEXO V – Planilha de Custo por Função**
- **ANEXO VI – Planilha dos Quantitativos das Funções por Unidade**
- **ANEXO VII – Planilha do Espaço Físico / Medidas**
- **ANEXO VIII – Planilha com Estimativa por Preços Unitários por Função**

Rio de Janeiro, de de 2019.

--- original assinado ---
GIOVANNI TORRES DIAS
Diretor de Implantação e Logística
ID 50743244



Govorno do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ci4ncia, Tecnologia e Inova4o
Fundao de Apoio a Escola T4cnica

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

ANEXO I

DOS QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES:

A presente presta4o de servi4os dever4 ser executada nas Unidades da Fundao de Apoio a Escola T4cnica – FAETEC, relacionadas no Anexo II.

A contrata4o em tela dever4 contemplar o efetivo previsto, conforme planilhas abaixo:

SERVIÇO	SIN-DICATO	FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	QUANTI-TATIVO
Apoio Administrativo	II	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	1.981,68	157
	II	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR	2.949,86	100
	I	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR	4.384,93	80
	I	ANALISTA ADMINISTRATIVO JUNIOR	6.378,07	20
	I	ANALISTA ADMINISTRATIVO MASTER	9.151,42 (8.070,96)	12
	II	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	1.465,15	162
	III	BIBLIOTECÁRIO	3.044,78	22
	III	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1.325,31	51
	II	ALMOXARIFE	1.701,41	10
	II	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	1.268,18	15
	II	RECEPCIONISTA	1.268,18	08
TOTAL GERAL				637





Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ci4ncia, Tecnologia e Inova4o
Fundao de Apoio a Escola T4cnica

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

SERVIÇO	SIN-DICATO	FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	QUANTI-TATIVO
Manutenção Predial	VII	½ OFICIAL DE MANUTENÇÃO	1.515,80	09
	VII	BOMBEIRO HIDRÁULICO	1.988,80	08
	IV	ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO (Transformadores)	2.129,65	03
	VII	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO (obra)	1.988,80	16
	IV	GASISTA	2.208,53	01
	IV	MARCENEIRO	1.730,94	05
	VII	CARPINTEIRO	2.140,60	03
	IV	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	1.755,27	10
	VII	PEDREIRO	1.988,80	08
	VII	PINTOR	1.988,80	13
	IV	SERRALHEIRO	1.730,94	04
	IV	VIDRACEIRO	1.730,94	03
	IV	TÉCNICO DE TELEFONIA	2.311,97	04
	I	ENCARREGADO	1.491,45	04
TOTAL GERAL				91

Diretoria de Implantação e Logística - DILOG
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2332-4068 / 2332-4034

FAETEC



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Ci4ncia, Tecnologia e Inova4o



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ci4ncia, Tecnologia e Inova4o
Fundao de Apoio a Escola T4cnica

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

SERVIÇO	SIN-DICATO	FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	QUANTITATIVO
Serviços Gerais	I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.194,00	191
	I	AUXILIAR DE COZINHA	1.194,00	89
	V	CABINEIRO	1.249,88	13
	I	COPEIRO	1.194,00	15
	I	COZINHEIRO	1.622,70	41
	VIII	TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	2.450,00	14
	VI	MAGAREFE	1.408,00	13
	I	GARÇOM	1.701,41	20
	I	ENCARREGADO DE LIMPEZA	1.491,45	03
	I	BANHEIRISTA (AUX. SERV. GERAIS)	1.194,00 (**)	87
	III	GUARDIÃO DE PISCINA	1.325,31	11
	III	OPERADOR DE PISCINA	1.325,31	04
	I	JARDINEIRO	1.957,58	05
	I	AUXILIAR DE JARDINAGEM	1.268,18	07
	I	OPERADOR DE MOTOSSERRA	1.268,18 (*)	03
	I	OPERADOR DE ROÇADEIRA	1.268,18 (*)	11
	I	OPERADOR DE MICROTRATOR	1.268,18 (*)	02
I	OPERADOR DE EMPILHADEIRA	1.546,59	02	
TOTAL GERAL				531

(*) + PERICULOSIDADE

(**) + INSALUBRIDADE

Diretoria de Implantação e Logística - DILOG
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2332-4068 / 2332-4034

FAETEC



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
Secretaria de Ci4ncia, Tecnologia e Inova4o



SERVIÇO	SIN-DICATO	FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	QUANTI-TATIVO
Vigia	I	VIGIA DIURNO 12 X 36	1.323,27	152
	I	VIGIA NOTURNO 12 X 36	1.323,27	152
	I	VIGIA DIURNO 44H	1.323,27	82
	I	ENCARREGADO	1.491,45	02
TOTAL GERAL				388

QUANTITATIVO GERAL

SERVIÇOS	TOTAL
APOIO ADMINISTRATIVO	637
MANUTENÇÃO PREDIAL	91
SERVIÇOS GERAIS	531
VIGIA	388
TOTAL GERAL	1647

SINDICATOS RELACIONADOS COM AS TABELAS ACIMA

- I- SINDICATO DAS EMPRESAS ASSEIO E CONSERVAÇÃO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
- II- SINDICATO DAS EMPRESAS ASSEIO E CONSERVAÇÃO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – EMPRESA PETROLÍFERA
- III- LEI N° 7898 DE 07 DE MARÇO DE 2018
- IV- SINDICATO DE INDÚSTRIA DE INSTAÇÃO ELÉTRICA, GÁS, HIDRÁULICAS E SANITÁRIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
- V- SINDICATO DAS EMPRESAS ASSEIO E CONSERVAÇÃO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CABINEIRO
- VI- SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE REFEIÇÕES CORRETIVAS, REFEIÇÕES RÁPIDAS (FAST FOOD) E AFINS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
- VII- SINDICATO DA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
- VIII- SINDICATO DOS PROFISSIONAIS TEC IND DE NÍVEL MÉDIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TÉCNICO DE NUTRIÇÃO

ANEXO II
METROPOLITANO

Unidade	Endereço	Município
EEEF Escola Especial Favo de Mel	Rua Clarimundo de Melo, nº 874 , Quintino - CEP 21311-280	Rio de Janeiro
EEEF HENRIQUE LAGE	Rua Guimarães Júnior, nº 182 , Barreto - CEP 24110-305	Niterói
EEEF 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 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 João Luiz do Nascimento	Rua Luiz de Lima, nº 272, Centro - CEP 26221-080	Nova Iguaçu
ETE Juscelino Kubitschek	Rua Jornalista Antônio de Freitas, nº 75, Jardim América - CEP 21240-535	Rio de Janeiro
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
ETE 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
FAETEC Alemão - Unidade Paranhos	Rua Paranhos, nº 127, Olaria - CEP 21073-460	Rio de Janeiro
CVT Bangu	Rua Figueiredo Camargo, S/nº, Bangu - CEP 21870-210	Rio de Janeiro
CVT Batan	Rua Alexandre de Oliveira, s/nº, Realengo - CEP: 28930-000	Rio de Janeiro
CVT Belford Roxo - Unidade Heliópolis	Rua Antonio Lima, s/nº, Heliópolis/Vila São Luiz - CEP:26195-030	Belford Roxo
CVT Campinho	Rua Carlos Xavier, s/nº, Campinho - CEP: 21310-000	Rio de Janeiro
CVT Cidade de Deus	Rua Edgar Werneck, nº 1615, Pechincha - CEP: 22763-011	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
CETEP Duque de Caxias - Unidade de 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
CETEP Duque de Caxias - Unidade Imbariê	Rua Almirante Cochrane, s/nº, Imbariê - CEP: 25271-000	Duque de Caxias
CVT Duque de Caxias - Unidade Saracuruna	Rua Candido Portinari, s/nº, Saracuruna – CEP: 25211-970	Duque de Caxias
CVT 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
CVT Engenho Novo	Rua Dois de Maio, s/nº, Sampaio - CEP 20961-160	Rio de Janeiro
CVT Guapimirim	Av. Osvaldo Cruz, S/nº, Bananal - CEP 25946-497	Guapimirim
CETEP Ilha do Governador - Unidade Cocotá	Estrada do Cacuia, 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
CVT Itaboraí	Avenida Antonio Gomes, nº 1260, Parque Royal - CEP 24808-460	Itaboraí
CETEP Jacaré	Rua Bráulio Cordeiro, nº 915, Jacarezinho - CEP 20975-090	Rio de Janeiro

Unidade	Endereço	Município
CETEP Japeri	Av. Trancredo Neves, s/nº, Engenheiro Pedreira - CEP: 26440-030	Japeri
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
CETEP Mangueira	Rua Visconde de Niterói, nº 1072, Mangueira - CEP: 20943-001	Rio de Janeiro
CETEP/ CVT Marechal Hermes	Rua Xavier Curado, s/nº, Marechal Hermes - CEP: 21610-220	Rio de Janeiro
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
ETE Henrique Lage	Rua Guimarães Júnior, nº 182, Barreto - CEP 24110-350	Niterói
ETE Henrique Lage	Rua Guimarães Junior, nº 182, Barreto - CEP: 24110-305	Niterói
CETEP Pendotiba	Rua Reverendo Armando Ferreira, s/nº, Pendotiba - CEP: 24310-400	Niterói
CVT Nova Iguaçu - Unidade Austin	Estrada de Austin s/nº Cacuia - 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 Quintino	Rua Clarimundo de Melo, nº 847, Quintino Bocaiúva - CEP: 21311-380	Rio de Janeiro
CETEP CEFÉ	Rua Clarimundo de Melo, nº 847, Quintino Bocaiúva - CEP: 21311-381	Rio de Janeiro
ETE Unidade de Saúde Herbert José de Souza	Rua Clarimundo de Melo, nº 847, Quintino Bocaiúva - CEP: 21311-382	Rio de Janeiro
CVT Quitungo	Praça Lagoa Mirim, s/nº, Brás de Pina - CEP: 21215-190	Rio de Janeiro
CETEP/ CVT Santa Cruz	Largo do Bodegão, nº 46, Santa Cruz - CEP: 23350-050	Rio de Janeiro
CVT Santa Marta	Rua Marechal Francisco de Moura, nº 245, Botafogo - CEP: 22260-140	Rio de Janeiro
CVT Seropédica	Rodovia RJ 99, Km 42 (Reta do Piranema), Vera Cruz - CEP 23800-000	Seropédica
CVT Tijuca	Rua Barão de Itapagipe, nº 311, Tijuca - CEP: 20261-110	Rio de Janeiro
CVT Via Brasil	Rua Itapera, nº 500, Irajá (Via Brasil Shopping) - CEP 21230-500	Rio de Janeiro
CETEP Vila Isabel	Rua Jorge Rudge, nº 104, Vila Isabel - CEP 20550-220	Rio de Janeiro
FAETERJ Caxias	Rua Almirante Cochrane s/nº, Imbariê - CEP: 25271-000	Duque de Caxias
FAETERJ Rio	Rua Clarimundo de Melo, nº 874 - Quintino - CEP 21311-280	Rio de Janeiro
ISERJ	Rua Mariz e Barros, nº 273, Praça da Bandeira - CEP 20270-003	Rio de Janeiro
ETE de Saúde Herbert José de Souza	Rua Clarimundo de Melo, nº 874, Quintino - CEP 21311-280	Rio de Janeiro



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo Nº E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls _____
Rubrica _____
ID: _____

ANEXO III

DAS PENALIDADES POR EXECUÇÃO IRREGULAR DO SERVIÇO

Será proposta a aplicação de sanções, mediante apreciação da Autoridade competente em consecução a procedimento administrativo devidamente instruído, sempre que o Órgão Fiscalizador detectar irregularidades que venham a comprometer a correta execução dos serviços contratados constitua este atraso injustificado, execução imperfeita ou inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, conforme previsto na Lei 8666 / 1993, Seção II, em seus artigos 86 e 87.

As irregularidades serão averiguadas pelo Órgão Fiscalizador. Esse encaminhará à Contratada uma comunicação para que esta as sane dentro dos prazos estipulados.

As irregularidades serão classificadas pelo Órgão Fiscalizador em caráter proporcional e progressivo, ou seja, cada infração terá uma pontuação proporcional à falha ou inexecução apresentada. Os pontos serão de caráter cumulativo e não prescreverão durante a vigência do contrato caso a irregularidade seja sanada – posto que essa já ocorresse, provocando transtornos à Instituição – permanecendo computados até o fim do prazo contratual.

Integram a classificação citada no item anterior:

1 - Não cobertura de faltas, ausências, férias, afastamentos, substituições, justificadas ou não, de profissionais:

- Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do custo mensal do profissional faltoso por dia de atraso da cobertura (independente do devido desconto na fatura mensal apresentado pela empresa);
- 1(um) ponto por dia de atraso.

2 - Atraso na resposta à comunicação do Órgão Fiscalizador:

- 1 (um) ponto por dia de atraso.

3 - Não apresentação ou apresentação irregular de documentação:

- 2 (dois) pontos por irregularidade detectada.

Diretoria de Implantação e Logística - DILOG
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2332-4068 / 2332-4034



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo Nº E-26/005/103609/2018

Data: 13/12/2018 Fls _____

Rubrica _____

ID: _____

4 - Inadimplemento de salário ou benefícios com os profissionais alocados no contrato.

- 4 (quatro) pontos por dia de atraso.

Os casos omissos serão levados à ciência e à consideração da Autoridade competente, que decidirá a respeito da estipulação do valor de mora e da pontuação pertinentes ao evento.

O Órgão Fiscalizador consolidará e monitorará a pontuação atingida pela Contratada e, sempre que determinado patamar for atingido (em função de atraso injustificado ou ainda quando houver inexecução parcial ou total do contrato) instruirá procedimento específico, em que seja garantida àquela a prévia defesa,

Ao atingir 20 (vinte) pontos será aplicada advertência nos moldes do art. 87, inciso I, da Lei 8.666/93.

Quando aplicada à pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente, será aplicada multa de até 05 % (cinco por cento) sobre o valor do contrato nos moldes do art. 87, inciso II, da Lei 8.666/93. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto nº. 3.149/80.

Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Diretoria de Implantação e Logística - DILOG

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2332-4068 / 2332-4034



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo Nº E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls _____
Rubrica _____
ID: _____

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

A execução dos serviços será avaliada de forma periódica e sistemática, de acordo com os parâmetros abaixo relacionados, com o objetivo de medir e julgar o efetivo desempenho e qualidade dos serviços.

Fator Qualidade – Realizar o trabalho com planejamento e organização, de acordo com os padrões estabelecidos, aplicando o conhecimento técnico exigido e buscando sempre a eficiência na utilização dos recursos disponíveis e a satisfação do usuário do serviço prestado.

- Conhecimento técnico – Ter competência técnica, saber fazer;
- Produtividade – Agregar eficiência ao desenvolvimento das atividades, otimizando o uso dos recursos disponíveis, racionalizando os sistemas e métodos de trabalho e minimizando o desperdício;
- Garantia de Qualidade – Executar atividades com precisão, incidência mínima de erros e ausência de retrabalhos, dentro dos prazos estabelecidos;
- Organização – Trabalhar com ordem, apresentação e métodos adequados;

Fator Dedicção e Compromisso - Aplicar-se no desenvolvimento dos trabalhos com disponibilidade, responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo e visão global da instituição, enfatizando o cumprimento das metas de trabalho e da missão institucional.

- Aperfeiçoamento Contínuo – Manter-se atualizado, por iniciativa própria ou aproveitando as oportunidades de capacitação profissional oferecidas pela Fundação, buscando o desenvolvimento pessoal e a ampliação dos conhecimentos em sua área de atuação;
- Resolução de problemas – Dispor-se a analisar e solucionar problemas relacionados ao seu trabalho e à sua área de atuação;
- Resultado de trabalho – Atuar no que é relevante e factível, priorizando as atividades conforme planos e metas de trabalho;

Diretoria de Implantação e Logística - DILOG
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2332-4068 / 2332-4034



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo Nº E-26/005/103609/2018

Data: 13/12/2018 Fls _____

Rubrica _____

ID: _____

- Comprometimento – Comprometer-se com o seu trabalho, visando sempre aos objetivos da Fundação;
- Participação nas atividades do setor – Participar e interagir no desenvolvimento das atividades da unidade de trabalho;
- Assiduidade – Considerar a quantidade de frequência no trabalho, como também as faltas justificadas ou não.

Fator Relacionamento Interpessoal - Lidar social e profissionalmente com pessoas, independentemente do nível hierárquico, influenciando-as construtivamente e demonstrando respeito à individualidade de cada um, tendo sempre como objetivo a melhoria do trabalho como um todo.

- Eficiência na Comunicação – Expressar idéias com lógica de maneira clara e objetiva, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas;
- Cordialidade e respeito – Tratar as pessoas de forma educada, com atenção e consideração;
- Espírito de equipe – Capacidade de trabalhar em equipe, mantendo uma postura profissional, participativa e colaboradora;
- Administração de conflitos – Enfrentar e resolver situações de conflito com equilíbrio e segurança;
- Respeito à individualidade – Ouvir e respeitar diferentes valores e opiniões, a fim de manter a convivência harmoniosa.

Fator Iniciativa e Criatividade – Tomar iniciativa e criar idéias inovadoras para o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos na Fundação, na falta de normas e processos previamente determinados, demonstrando senso crítico e interesse pela pesquisa e produção de conhecimento.

- Adaptabilidade – Adaptar-se a novas situações, assimilando mudanças e contribuindo positivamente para sua implantação;
- Proposição de melhoria – Apresentar sugestões e contribuições, objetivando melhoria dos trabalhos;

Diretoria de Implantação e Logística - DILOG

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2332-4068 / 2332-4034



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo Nº E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls _____
Rubrica _____
ID: _____

- Análise de riscos e oportunidades – Antever ameaças e ocasiões favoráveis que possam repercutir e influenciar nos resultados dos trabalhos;
- Interação e integração – Relacionar-se com pessoas, setores ou instituições reunindo esforços em torno de objetivos comuns;
- Ação independente – Agir com autonomia e responsabilidade na execução dos trabalhos, na falta de procedimentos predeterminados.

CONCEITOS A SEREM UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO:

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos serviços:

- Frequentemente supera a expectativa de desempenho.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos serviços:

- Atende a expectativa de desempenho.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos serviços:

- Eventualmente frustra a expectativa de desempenho.

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos serviços:

- Frequentemente frustra a expectativa de desempenho.

Diretoria de Implantação e Logística - DILOG
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2332-4068 / 2332-4034

ANEXO V

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		
	Remuneração	%	Valor (R\$)
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\$
	Dedução Legal (Base de Cálculo - limite de 6% do salário básico)		R\$
3	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 VI
METROPOLITANO
DOS QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES POR UNIDADE**

Unidade	VIGIA diarista	VIGIA noturno	VIGIA diurno	Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	ASG-BNH	ASG-GER	COZINHEIRO	MAGAREFE	Aux. De Cozinha	Copeiro	Garçom	Técnico de Nutrição	CABINEIRO	Bibliotecário	Aux. De Bibliotecário	Guardião de Piscina	Operador de Piscina	Recepcionista	Auxiliar de Almozarife	Almozarife	Assistente Administrativo Júnior	
Belford Roxo	CVT Belford Roxo	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Duque de Caxias	CVT Olavo Bilac	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Duque de Caxias	CETEP Duque de Caxias	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Duque de Caxias	CVT Santa Cruz da Serra	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Duque de Caxias	CVT Saracuruna	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Duque de Caxias	CETEP Xerém	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Guapimirim	CVT Guapimirim	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Itaboraí	CVT Itaboraí	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Japeri	CETEP Japeri	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Magé	CVT Magé	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Magé	CVT Piabetá	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mesquita	CVT Mesquita	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nilópolis	CVT Nilópolis	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Niterói	ETE Henrique Lage	2	2	2	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Niterói	CETEP Pendotiba	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nova Iguaçu	CVT Nova Iguaçu	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nova Iguaçu	CVT Austin	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nova Iguaçu	EAT Paulo Falcão	2	2	2	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Queimados	CVT Queimados	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Alemão	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Bangu	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CETEP Batan	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Campinho	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Cidade de Deus	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Engenho Novo	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CETEP Ilha do Governador	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Ilha do Governador	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CETEP Ipanema	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CETEP Jacaré	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CETEP Mangueira - Escola de Samba	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Marechal Hermes	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Quintino	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	15	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CEFE Quintino	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Quitungo	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Santa Cruz	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0

**ANEXO VI
METROPOLITANO
DOS QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES POR UNIDADE**

Unidade	VIGIA diarista	VIGIA noturno	VIGIA diurno	Auxiliar Administrativo IV	Auxiliar de Escritório	ASG-BNH	ASG-GER	COZINHEIRO	MAGAREFE	Aux. De Cozinha	Copeiro	Garçom	Técnico de Nutrição	CABINEIRO	Bibliotecário	Aux. De Bibliotecário	Guardião de Piscina	Operador de Piscina	Receptionista	Auxiliar de Almoxarife	Almoxarife	Assistente Administrativo Júnior	
Rio de Janeiro	CETEP Santa Marta	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CETEP Tijuca	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CVT Via Brasil					2		2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	CETEP Vila Isabel	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Seropédica	CVT Seropédica	1	2	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Favo de Mel	1	2	2	1	2	1	2	1	0	5	0	0	1	0	0		0	0	0	0	0	0
Niterói	Henrique Lage - EEF	2	2	2	2	2	2	4	3	1	5	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	República - EFF	2	2	2	2	2	2	4	2	0	6	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Visconde de Mauá - EEF	2	2	2	2	2	2	4	0	0	2	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Adolpho Bloch	2	2	2	2	2	2	4	3	1	8	0	0	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Ferreira Viana	2	2	2	2	2	2	4	3	1	8	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0
Niterói	Henrique Lage - ETE	2	2	2	2	2	2	4	1	1	1	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
Duque de Caxias	Imbariê - ETE	2	2	2	2	2	2	4	2	1	4	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0
Nova Iguaçu	João Luiz do Nascimento	2	2	2	2	2	2	4	2	1	2	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Juscelino Kubitscheck	2	2	2	2	2	2	4	3	1	7	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Maria Mercedes	2	2	2	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Oscar Tenório	2	2	2	2	2	2	4	1	1	2	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	República - ETE	2	2	2	2	2	2	4	5	1	9	0	0	1	3	1	3	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Santa Cruz	2	2	2	2	2	2	4	3	1	5	0	0	1	3	1	3	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Hebert José de Souza	2	2	2	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Visconde de Mauá - ETE	2	2	2	2	2	2	4	0	0	2	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Martins Pena - ETE	2	2	2	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Engenheiro Silva Freire	2	2	2	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	ISERJ	2	2	2	2	2	2	4	12	3	23	0	0	4	3	3	6	3	1	0	0	0	0
Duque de Caxias	FAETERJ Duque de Caxias	2	2	2	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	FAETERJ Rio	2	2	2	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
Rio de Janeiro	Administração Geral	0	32	32	75	40	5	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	15	10	100	
Total		82	152	152	157	162	87	191	41	13	89	15	20	14	13	22	51	11	4	8	15	10	100

Região Metropolitana

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	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 (CRI)	40m ²	x	1	x	x	x	x	x	x	x
CVT	Quintino	4.778,59m ²	x	61	8	1	x	1	10000	1	63000
CETEP	Quintino (Administração)	90,2m ²	x	2	1		x	1	500	x	x
CVT	Escola Arte e Vida	558,96m ²	x	16	4	1	x	2	3000	6	1000
CVT	Banda de Música	354,63m ²	x	14	2	1	x	1 1	2000 1000	x	x
CVT	Casa do Residente	144,92m ²	x	8	2	1	1	x	x	x	x
CVT	Centro Educ. Física e Esportes – CEFE	6.079,48m ²	x	9	6	2	x	3 1 1	1000 6500 7500	x	x
CETEP	Centro de Idiomas	443,9m ²	x	15	3	1	x	x	x	x	x
CETEP	Centro Interam Artes Marciais CIAM	2.887,60m ²	x	20	13	1	x	1	37000	x	x
CETEP	Centro Referência e Informação - CRI	331,34m ²	x	2	x	x	x	x	x	x	x
CETEP	Creche/Pré-Escola – Casa da Criança	701,65m ²	x	16	5	1	1	3	1000	x	x
CETEP	Escola Ensino Especial - Favo de Mel	3.683,00m ²	x	32	18	2	1	1	23000	x	x

TIPO	UNIDADE	A. INTERNA	A. EXTERNA	SALA	BANHEIRO	COPA	REFEITÓRIO	CX D'AGUA	VOLUME (l)	CISTERNA	VOLUME(l)
CETEP	Escola de Hotelaria	682,17m ²	x	12	2	1	x	1 1	2000 1000	x	x
CETEP	Escola de Música	338,96m ²	x	12	6	1	x	2	2000	x	x
CETEP	Teatro	3.482,56m ²	x	x	x		x	1	10000	x	x
CETEP	Escola de Teatro	392,38m ²	x	12	3	1	x	1 2	2000 1000	x	x
CETEP	Oficina de Beleza	82,09m ²	x	2	1	1	x	x	x	x	x
CETEP	Serviço de Alfaiataria – SEALA	960,12m ²	x	18	6	1	x	1	12000	x	x
CETEP	Serviço de Refeitório – SEREF	243,74m ²	x	1	2	x	1	x	x	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 2	9000 33000 1000 7500	1 1	20000 80000
ETE	Ferreira Viana	8299,19m ²	3938,13m ²	93	24	4	1	1 1 1 1	19300 22300 37400 8480	1 1 1	134000 63400 65500
ISE	ISERJ	38625,6m ²	8083,36m ²	211	45	9	5	1 2 5	31000 14500 1000	1 1 1	36150 50000 5150
CETEP	Armando Vale Leão	330,03m ²	578,18m ²	11	2	1	X	12	1000	2	5000
CETEP	Barreto	3137,37m ²	25756,73m ²	49	24	3	1	4 21 2 1	500 1000 8000 9200	1 1 1 1	15700 25714 33000 84960
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
CVT	São Gonçalo	913,75m ²	X	27	8	2	1	1	1000	1	15000
ETE	Henrique Lage	7095,32m ²	X	64	12	1	X	1 2	18000 1000	1 X	58000 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

TIPO	UNIDADE	A. INTERNA	A. EXTERNA	SALA	BANHEIRO	COPA	REFEITÓRIO	CX D'AGUA	VOLUME (l)	CISTERNA	VOLUME(l)
CVT	Cidade de Deus	2432,97m ²	884,31m ²	29	11	1	X	6	1000	X	X
CVT	Santa cruz	630,77m ²	X	12	2	X	X	5	1000	1	1000
CETEP	Batan	361,25m ²	400,00m ²	8		1	X	1	1000	1	1000
CETEP	Santa cruz	4124,80m ²	100654,63m ²	34	11	2	1	8 1 1 2	10000 300000 250000 1000	1	800000
ETE	Santa cruz	6,099,99m ²	X	85	16	1	X	1 1 1	30000 25000 1000	1	800000
CVT	Alemão	1196,19m ²	69,89m ²	28	5	1	x	4 1	1000 500	1	5000
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	Marechal Hermes	1569,88m ²	90663,76m ²	20	7	1	x	5	1000	1	10000
CVT	Quitungo	650,97m ²	23,36m ²	28	5	1	x	3	1000	1	6000
CETEP	Chapéu Mangueira	463,02m ²	x	10	4	2	x	5	500	x	x
CETEP	Ilha do Governador	600,11m ²	x	9	10	1	x	1	5000	1	15000
CETEP	Ipanama	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 1 1 1 1 1	140000 25000 15000 5000 3000 500	1	350000
CETEP	Marechal Hermes	1570,72m ²	90663,78m ²	81	17	5	1	4 3 1 1	500000 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

TIPO	UNIDADE	A. INTERNA	A. EXTERNA	SALA	BANHEIRO	COPA	REFEITÓRIO	CX D'AGUA	VOLUME (l)	CISTERNA	VOLUME(l)
ETE	Engenheiro Silva Freira	3476,48m ²	20364,33m ²	45	8	1	1	6	1000	x	x
								3	500		
ETE	Ferreira Viana	8299,19m ²	3938,13m ²	93	24	4	1	1	19300	1	134000
								1	22300		
								1	37400		
								1	8480		
ETE	Juscelino Kubitscheck	5904,66m ²	2070,43m ²	77	15	x	1	1	1000	2	64000
								1	30000		
ETE	Maria Mercedes 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	1000	x	x
								1	500		
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	5000	1	10000
								1	2000		
CVT	Belford Roxo - Heliopolis	10008,00m ²	893,96m ²	18	5	1	x	1	5000	x	x
CVT	Belford Roxo -Parque São José	1038,76m ²	777,61m ²	21	5	1	x	1	5000	x	x
CVT	Belford Roxo- Sargento Rocalli	563,74m ²	832,24m ²	16	3	1	1	1	30000	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
CVT	São João de Meriti - Pq. Araruama	1159,85m ²	1057,00m ²	17	11	1	X	2	5.000	1	15.000
FAETERJ	FAETERJ - Caxias	140,55m ²	883,94m ²	7	4	x	x	x	x	x	x

ANEXO VIII

PLANILHA DE ESTIMATIVA COM PREÇOS UNITÁRIOS POR FUNÇÃO - METROPOLITANA

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO VI)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
APOIO ADMINISTRATIVO								
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV						157	
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR						100	
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR						80	
4	ANALISTA ADMINISTRATIVO JUNIOR						20	
5	ANALISTA ADMINISTRATIVO MASTER						12	
6	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO						162	
7	BIBLIOTECÁRIO						22	
8	AUXILIAR DE BIBLIOTECA						51	
9	ALMOXARIFE						10	
10	AUXILIAR DE ALMOXARIFE						15	
11	RECEPCIONISTA						8	
	TOTAL						637	
MANUTENÇÃO PREDIAL								
12	½ OFICIAL DE MANUTENÇÃO						9	
13	BOMBEIRO HIDRÁULICO						8	
14	ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO (Transformadores)						3	
15	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO (obra)						16	
16	GASISTA						1	
17	MARCENEIRO						5	
18	CARPINTEIRO						3	
19	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO						10	
20	PEDREIRO						8	
21	PINTOR						13	
22	SERRALHEIRO						4	
23	VIDRACEIRO						3	
24	TÉCNICO DE TELEFONIA						4	
25	ENCARREGADO						4	
	TOTAL						91	

	Função	Carga Horária Função	Valor Salário	Valor dos Custos (ANEXO VI)	Valor Mensal	Valor Anual	Quantidade por Função	VALOR TOTAL ANUAL
	SERVIÇOS GERAIS							
26	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						191	
27	AUXILIAR DE COZINHA						89	
28	CABINEIRO						13	
29	COPEIRO						15	
30	COZINHEIRO						41	
31	TÉCNICO DE NUTRIÇÃO						14	
32	MAGAREFE						13	
33	GARÇOM						20	
34	ENCARREGADO DE LIMPEZA						3	
35	BANHEIRISTA (AUX. SERV. GERAIS)						87	
36	GUARDIÃO DE PISCINA						11	
37	OPERADOR DE PISCINA						4	
38	JARDINEIRO						5	
39	AUXILIAR DE JARDINAGEM						7	
40	OPERADOR DE MOTOSSERRA						3	
41	OPERADOR DE ROÇADEIRA						11	
42	OPERADOR DE MICROTRATOR						2	
43	OPERADOR DE EMPILHADEIRA						2	
	TOTAL						531	
	VIGIA							
44	VIGIA DIURNO 12 X 36						152	
45	VIGIA NOTURNO 12 X 36						152	
46	VIGIA DIURNO 44H						82	
47	ENCARREGADO						2	
	TOTAL						388	
	TOTAL GERAL						1647	



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

13.02.10.12

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI N° 8.666/93

Ao
Pregoeiro

Ref.: Pregão Eletrônico n° 005/2019

(Entidade), inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n° _____, portador da cédula de identidade n° _____, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993**, acrescido pela Lei n° 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 2019.

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.



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

13.02.10.11

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO A LEI ESTADUAL N° 7.258/2016

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico n° 005/2019**

(Entidade), inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n° _____, portador(a) da cédula de identidade n° _____, **DECLARA**, para fins do disposto no **Lei Estadual n° 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 2019.

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.



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

13.02.10.11

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2019

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO A LEI ESTADUAL N° 7.258/2016

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

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico n° 005/2019**

(Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n° _____, portador(a) da cédula de identidade n° _____, **DECLARA**, para fins do disposto no **Lei Estadual n° 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 2019.

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.



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

13.02.10.14

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2019

ANEXO VII

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

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico n° 005/2019**

(Entidade) , inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n° _____, portador(a) da cédula de identidade n° _____, **DECLARA** que é **microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual ou cooperativa** enquadrada no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar n° 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 2019.

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 n°. 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



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL Processo Nº E-26/005/103609/2018 Data: 13/12/2018 Fls. _____ Rubrica _____ ID: _____
--

13.02.10.11

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 005/2019**

(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 _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2019.

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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2019

MODELO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Em atendimento ao disposto no **item 12.5.1 – “c”**, do presente Edital, declaro que:

São responsáveis técnicos pelo serviço do objeto a ser licitado, os profissionais abaixo relacionados e que essa indicação está em consonância com as normas do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e CRA – Conselho Regional de Administração.

Nome: _____ CRA n° _____

Especialidade: _____ Data de Registro _____

Assinatura RT: _____

Nome: _____ CREA n° _____

Especialidade: _____ Data de Registro _____

Assinatura RT: _____

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2019.

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



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

MINUTA

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2019

ANEXO X

CONTRATO N.º ____ /2019

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 N° 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. Romulo Mello Massacesi**, portador da Carteira de Identidade n° 301930962, expedida pelo DETRAN/RJ, e inscrito no CPF n° 081.883.307-60 e do outro lado a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade n° _____, residente e domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente Contrato de _____, com fundamento no processo administrativo n.º **E-26/005/103609/2018**, que se regerá pelas normas da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Estadual n° 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos n° 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 prestadora de **serviço de terceirizados**, devidamente regularizada, para prestar junto a **Região Metropolitana** da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, **nos moldes preconizados na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, entre a futura contratada e seus empregados, os serviços de natureza contínua de **Gestão Administrativa e Operacional** nas Unidades Escolares, bem como na Administração Geral da FAETEC, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, uniformes e EPIs quando necessários, conforme Proposta Detalhe (ANEXO I), Termo de Referência (ANEXO III) e do instrumento convocatório.

Parágrafo Único: O objeto será executado segundo o regime de execução de **empreitada por preço global**.

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



MINUTA

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

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 e conforme as diretrizes do Edital e demais anexos;
- 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



MINUTA

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)** prestar, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- o)** observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal n° 8.213/91;
- p)** na forma da Lei Estadual n° 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:
 - I. até 200 empregados 2%;
 - II. de 201 a 500 3%;
 - III. de 501 a 1.000 4%;
 - IV. de 1.001 em diante 5%.
- q)** Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
 - q.1** Caso a contratada ainda não tenha o Programa de Integridade, compromete-se a implantar no prazo de até **180 (cento e oitenta) dias corridos**, a partir da data de celebração do presente contrato, na forma da Lei n° 7.753, de 17 de outubro de 2017.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para os **exercícios de 2019 / 2020**, assim classificados:

Natureza das Despesas:

Fonte de Recurso:



MINUTA

Programa de Trabalho:

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, 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, após 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.



MINUTA

Parágrafo Sexto – Na forma da Lei Estatual n° 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, como condição do pagamento dos créditos à **CONTRATADA**.

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 n° 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

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\$ _____ (_____), ou conforme etapa de execução ou faturamento, 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.



MINUTA

Parágrafo Sétimo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, calculados a partir do 31° 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 do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei 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



MINUTA

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



MINUTA

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 n° 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

Parágrafo Primeiro: 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 impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e



MINUTA

terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, 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: A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, 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;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Terceiro: Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.



MINUTA

Parágrafo Quarto: A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do *Parágrafo Segundo*, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual n° 3.149/80.
- b) A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do *Parágrafo Segundo*, será imposta pelo Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual n° 3.149/80, devendo neste caso, a decisão ser submetida 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 Quinto: A multa administrativa, prevista na alínea b, do *Parágrafo Segundo*:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

Parágrafo Sexto: Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à CONTRATADA quando não apresentada 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: A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, 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.



MINUTA

- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento, na forma prevista no Parágrafo Sexto, da Cláusula Oitava.

Parágrafo Oitavo: 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 Nono: A reabilitação referida pelo parágrafo sétimo poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Sétimo: 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.



MINUTA

Parágrafo Décimo Oitavo: Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

Parágrafo Décimo Nono: As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

Parágrafo Vigésimo: Após o registro mencionado no Parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da SEFAZ – Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento do Rio de Janeiro o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas 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.

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 expreso 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

- I. quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto n° 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 INADIMPLEMENTO

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

Parágrafo Único – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei n° 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

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.



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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

MINUTA

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 2019.

FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA - FAETEC
Romulo Mello Massacesi
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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2019

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Ref. Pregão Eletrônico n.º. 005/2019.

_____ (Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, 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 ___/___/2019, 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 2019.

(nome com assinatura do profissional que realizou a vistoria)

Representante DILOG / 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

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL Processo N° E-26/005/103609/2018 Data: 13/12/2018 Fls. _____ Rubrica _____ ID: _____
--

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 PROCURACÃO 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 através do telefone (21) 2332-4068, até 02 (dois) dias antecedentes a realização da licitação, nos horários de 09h às 12h e 13:00h às 17h.**



Govorno do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ci4ncia, Tecnologia e Inova4o
Fundao de Apoio a Escola T4cnica

SERVICO PBLICO ESTADUAL
Processo N° E-26/005/103609/2018
Data: 13/12/2018 Fls. _____
Rubrica _____
ID: _____

13.02.10.12

LICITA4O POR PREGAO ELETRONICO N° 005/2019

ANEXO XII

DECLARA4O DE CONHECIMENTO DAS CONDI4OES DE EXECU4O DO OBJETO CONTRATUAL

Ao
Pregoeiro

Ref.: **Pregao Eletr4nico n° 005/2019**

_____ (Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n° _____, portador(a) da c4dula de identidade n° _____, **DECLARA** que conhece os detalhes do objeto contratual (situa4o atual do local, eventuais equipamentos e extens4o dos servi4os), tendo sido esclarecidas todas as d4vidas, considerando-as atendidas e plenamente capacitada a elaborar a proposta, nos termos e condi4oes estabelecidas no edital e seus anexos, assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execu4o, n4o podendo ser alegado desconhecimento das condi4oes de execu4o contratual como pretexto para eventual inexecu4o total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementa4o ou altera4oes do objeto contratual.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Nome Completo:

Observa4oes:

- ✓ **Emitir em papel timbrado da empresa, dispensado em caso de carimbo com CNPJ;**
- ✓ No caso do Representante Legal n4o ser um dos s4cios da empresa licitante, dever4 ser apresentado o instrumento de procura4o para tais poderes.

Assessoria Especial – Setor de Licita4oes
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiuva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ