



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

1 - INTRODUÇÃO

1.1 A FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA – FAETEC, com sede na Rua Clarimundo de Melo, 847, Quintino Bocaiúva, nesta cidade, torna público que, devidamente autorizada pelo Sr. **Presidente da FAETEC**, na forma do disposto no processo administrativo n.º E-26/38.554/2012, que no dia, hora e local indicados no item 3 deste edital, no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, será celebrada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, pelos Decretos Estaduais n.ºs 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e do Decreto n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do Decreto Estadual n.º 42.063, de 06 de outubro de 2009, do Decreto Estadual n.º 42.091, de 27 de outubro de 2009 e do Decreto Estadual n.º 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, e respectivas alterações, do Decreto Estadual n.º 41.203, de 03 de março de 2008, da Resolução SEPLAG n.º 429, de 11 de janeiro de 2011, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

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

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

1.4 O edital se encontra disponível nos endereços eletrônicos www.compras.rj.gov.br e www.faetec.rj.gov.br.

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no seguinte endereço: Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – Rio de Janeiro RJ, de 09:00h até 17:00 horas, ou, ainda, através do fac-símile n.º 23324108 ou e-mail pregao@faetec.rj.gov.br.

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

1.6 Os interessados poderão **formular impugnações ao edital em até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão**, no seguinte endereço: Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – Rio de Janeiro RJ, de 09h00min até 17h00min horas, ou, ainda, através do fac-símile n.º 2332-4108 ou e-mail pregao@faetec.rj.gov.br.

1.6.1 Caberá à AUTORIDADE SUPERIOR, auxiliada pela Pregoeira, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto os pedidos de esclarecimentos serão divulgados mediante nota no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br através do n.º (número da licitação no portal) na parte relacionada a futuras licitações, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA

2 - DO OBJETO

2.1 O objeto do presente pregão eletrônico é a contratação de empresa prestadora de serviço, devidamente regularizada, para prestar junto ao Polo Quintino da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, nos moldes preconizados na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, os serviços de Gestão Administrativa e Operacional das Unidades escolares, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme Proposta Detalhe (ANEXO I) e Termo de Referência (ANEXO III).

2.2 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do termo contratual no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

3 - DA ABERTURA

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

POSIÇÃO	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
Início acolhimento das propostas	27	11	2012	19:00h
Limite acolhimento das propostas	10	12	2012	10:00h
Data de abertura e realização do Pregão	10	12	2012	11:00h
Processo nº	E-26/38.554/2012			
Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE			
Prazo para impugnação	Até o dia 06/12/2012 às 11:00h			
Data da publicação	O DIA – 26/11/12 e DOERJ - 27/11/2012			
Portal	www.compras.rj.gov.br			

3.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Fonte:	00
Programa de Trabalho:	40440.1212200022660
Natureza da Despesa:	3190



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

5 - TIPO DE LICITAÇÃO

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

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar deste pregão eletrônico as pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas no Cadastro de Fornecedores do Estado, mantido pela Subsecretaria de Recursos Logísticos – SUBLO, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

6.2 - Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual e Federal, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como o art. 87 incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, devendo tais penalidades ser publicadas na Imprensa Oficial.

6.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

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

6.5 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do art. 2º do Decreto Estadual nº 42.063 de 06 de outubro de 2009, deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao SIGA, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

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

6.6 Declaração de Visita Técnica, conforme Anexo IX, que deverá comprovar que a proponente vistoriou os locais relacionados no ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA, e tomou conhecimento das condições ambientais e técnicas do espaço físico, para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. Após a vistoria e demais procedimentos daí decorrentes, em hipótese alguma a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a licitante vencedora assumir todos os ônus dos serviços decorrentes.

6.6.1 Os participantes deverão realizar visita técnica até o dia 07 de dezembro de 2012. A Declaração de Visita Técnica (Anexo IX) deverá ser lavrada em 03 (três) vias, assinada pelos representantes das Unidades desta Fundação, com o nome e matrícula que acompanhou a visita e pela licitante. A declaração DEVERÁ SER APRESENTADA À COMISSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO, situada na Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiuva – RJ, até o dia 07 de dezembro de 2012, no horário de 10:00h às 17:00h, sob pena de desclassificação.

6.6.2 A visita técnica deverá ser agendada previamente, pelo telefone, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 9:00h às 17:00h, em dias úteis, conforme RELAÇÃO DOS LOCAIS A SEREM VISITADOS CONTIDOS NO ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando o prazo constante no item 6.7.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA

7 - CREDENCIAMENTO

7.1 - Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao **SIGA**, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até três dias úteis antes da data de abertura da sessão, conforme previsto no art. 5º, parágrafo 2º do Decreto n.º 31.864/2002.

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

7.2.1 - A licitante, para obter o código para o acesso ao **SIGA**, deverá acessar o endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, clicar na área de Registro de Fornecedor que se encontra na parte do meio do portal e seguir as orientações de preenchimento. O portal contém um manual orientado o preenchimento.

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

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

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

8.3.1 No momento da abertura da sessão pública, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante do Anexo II, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 14.2.1.

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

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 - A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do **SIGA**, em campo específico, a ser integralmente preenchido, **vedada a identificação do autor da proposta, sob pena de desclassificação.**

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

9.1.2 - O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, Anexo I (Proposta Detalhe), somente será utilizado pela licitante vencedora com vistas à readequação de sua oferta final.

9.1.3 - Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo "informações adicionais" (**folders, prospectos, declarações, etc.**) **não poderão estar identificados**, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação da licitante. **A identificação da empresa licitante através da proposta ensejará sua desclassificação.**

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

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

9.3 Caso o licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do Anexo 7 do Edital.

9.4 - A licitante, cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ 26/03 e a Resolução SER 047/2003, considerando as alterações trazidas pelo Protocolo ICMS 42/2009 e a Resolução SEFAZ nº 266/2009, com suas alterações, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

9.5.1 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.5.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

9.5.2.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.5.2.2 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

9.5.2.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

9.5.2.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

9.5.2.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.5.2.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com iniciativa privada;

9.5.2.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadista, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

9.5.2.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

9.5.2.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

9.5.2.10 Estudos setoriais;

9.5.2.11 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

9.5.2.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

9.5.2.13 Demais verificações que por ventura ser fizerem necessárias.

9.6. Não serão aceitas propostas que, após a realização de diligências, não comprovarem a sua viabilidade, mediante apresentação da documentação solicitada pela Pregoeira, na forma da subcondição 9.4, ou contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, vigente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

9.7 - A licitante fica obrigada a cumprir com os valores que estiver propondo no Anexo I e III, respeitado o tipo de licitação definido no item 1.1.

9.8 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

9.9 - As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

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

9.10 - Os proponentes deverão apresentar as propostas com as quantidades e funções estabelecidas no ANEXO I do Termo de Referência (Anexo III).

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

9.10.2 - A proposta deverá prever o pagamento do Vale Alimentação com o valor mínimo diário de R\$ 15,00 (quinze reais).

9.10.3 Para padronização das propostas, os tributos deverão ser previstos com as alíquotas referentes ao Município do Rio de Janeiro.

9.10.4 As cotações dos materiais e equipamentos referentes às serviços de limpeza, higiene e conservação deverão constar apenas na formação do custo dos Auxiliares de Serviços Gerais.

9.10.4.1 As cotações dos materiais e equipamentos como rádios de comunicação e lanternas e outros pertinentes ao serviço de vigia deverão constar apenas na formação do custo dos Vigias.

9.10.4.2 As cotações dos materiais e equipamentos referentes às serviços de limpeza e manutenção de piscina deverão constar apenas na formação do custo dos Operadores de Piscina.

9.10.4.3 As cotações de equipamentos referentes às serviços na área de transporte deverão constar apenas na formação do custo dos Condutores de Veículos.

9.10.5 O valor mínimo dos salários, a serem considerados na proposta, deverão estar de acordo com o item 12.6 do Termo de Referência.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

10.1.1 O sistema ficará disponível para disputa de lances, a partir do horário estipulado para início do certame até término do tempo randômico.

10.2 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema, após esse período será bloqueado para tal finalidade.

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

10.4 - Durante o transcurso da sessão pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

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

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

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

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

10.7.2 O período randômico de disputa somente poderá ser iniciado até às 17:20h, tendo em vista que, às 18:00h, o sistema será bloqueado automaticamente para envio de lances e continuidade da disputa.

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

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço global por lote**, na forma do item 5, deste edital.

11.2 - O **SIGA** informará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 11.3 deste Edital, cabendo decisão, pela Pregoeira, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

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

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

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.
- b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.
- c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

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

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

11.4.1 - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 10.8 e/ou 11.4 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

11.6 - A critério da Pregoeira poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor deverá encaminhar toda a documentação, conforme abaixo descrito, contendo no envelope o endereçamento: Comissão de Pregão Eletrônico/FAETEC, Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – Rio de Janeiro – RJ CEP 21.311-280, **no prazo máximo de (03) três dias úteis**, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou da data de sua convocação, quando posterior à inabilitação da licitante que a antecedia na fase de lances.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

- a) a documentação de habilitação prevista no item 12.2;
- b) a proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos.

12.1.1 Caso o envio da documentação seja feito através dos Correios, a empresa licitante deverá informar à Equipe de Pregão Eletrônico, através do e-mail: pregao@faetec.rj.gov.br ou pelo telefax (21) 2332-4108, o número de rastreamento do envelope contendo a documentação, no decorrer do mesmo prazo 03 (três) dias úteis.

12.1.2 - As licitantes vencedoras deverão encaminhar, juntamente com a documentação de habilitação, proposta refeita nos moldes do Anexo I, contemplando os valores finais da etapa de lances, já feitos os ajustes de valores, caso a oferta inicial tenha sofrido redução na fase de lances.

12.1.3 - Os documentos enviados pelos licitantes deverão ser numerados e rubricados em todas as páginas. A licitante deverá declarar o número de folhas contidas no envelope.

12.1.4 - A não remessa da documentação no prazo previsto no subitem 12.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, sendo facultado à Administração convocar para contratar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar esta licitação, conforme artigos 49, *caput*, e 64, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

12.2 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:

12.2.1 - Habilitação Jurídica:

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

12.2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante com a apresentação das seguintes certidões:

c.1 prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da 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), da sede da licitante

c.2 Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) da sede da licitante.

c.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

c.3.1. Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e certidão da Dívida Ativa para fins de licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

c.4 prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita por meio da Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativo de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.

d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

12.2.2.1 - Na hipótese de cuidar-se de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, na forma da lei, **não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória**, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

12.2.2.2 - Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

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



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA

12.2.2.4 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

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

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço Patrimonial, deverá apresentar Índice de Liquidez Geral e Índice de Liquidez Corrente igual ou maior do que 1 e Índice de Endividamento menor do que 1.

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > \text{OU} = 1$$

$$IE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}} = \text{OU} < 1$$

OU

$$IE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIG. A L. PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} = \text{OU} < 1$$

OBS: Será considerado para análise contábil qualquer um dos índices acima apresentados.

- b) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial expedidas pelos distribuidores da sede. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões de recuperação judicial e falência – Lei nº 11.101/2005.
- c) Comprovação de ser dotado de capital social ou de patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor que a licitante está concorrendo.
- d) Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento da cláusula 12.2.3 item “a”, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.
- e) Apresentar Certidão de Regularidade Profissional, do contabilista responsável.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA

12.2.4 - Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de, no mínimo, (01) um atestado de capacidade técnica de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação, devidamente registrado na entidade profissional competente – CRA (Conselho Regional de Administração) da região que estiver vinculada a licitante.
- b) Certidão de Regularidade e Certidão de Responsabilidade Técnica, emitidos pelo Conselho Regional de Administração (CRA), bem como comprovar a existência em seu quadro, de profissional de nível superior na área de Administração, responsável técnico por execução de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação, registrado no Conselho competente, neste caso o CRA.
- c) Ata de Eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR nº 05.
- d) A licitante deverá apresentar a **Declaração de Visita Técnica**, comprovando que efetuou visita nas Unidades indicadas e que tomou ciência das condições ambientais e técnicas de seus espaços físicos e do grau de dificuldade e condições dos serviços que serão executados, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. A Declaração de Visita Técnica será firmada por servidor com competência para fazê-lo, devendo ainda ser assinada por seu responsável, obrigando-se ainda a licitante a declarar expressamente que tomou conhecimento das dificuldades para execução do serviço.
- e) Os funcionários envolvidos na prestação dos serviços ora licitados deverão ser contratados pelo regime da CLT, cabendo à empresa contratada todos os ônus e obrigações concernentes às legislações trabalhistas, ou seja, social, fiscal securitária e previdenciária. Sendo assim, os licitantes deverão declarar expressamente que, para a execução dos serviços objeto do presente edital, empregará o pessoal de acordo com as normas trabalhistas vigentes na CLT, no que concerne à contratação através de vínculo empregatício com a licitante contratada, sob pena de desclassificação.

12.2.5 - Declaração relativa ao trabalho de menores: Declaração da licitante (Anexo IV) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas de proteção à criança e ao adolescente emitida pela Delegacia Regional do Trabalho, ao invés da declaração mencionada no Anexo IV.

12.3 - A empresa, que no ato licitatório, concorrer com Certificado de Inscrição no Registro Central de Fornecedores – RCF, com quaisquer documentos constantes com prazos expirados, deverá entregá-los à pregoeira, no mesmo ato, em original ou cópia autenticada com as novas datas de validade.

12.4 - Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvada a aplicação da Lei Estadual nº 5.069 de 16 de julho de 2007.

12.5 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

12.6 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela própria Pregoeira, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

12.7 - Se a licitante desatender às exigências previstas no item 12, a pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - A licitante interessada em interpor recurso deverá manifestar-se **NO PRAZO DE 30 (TRINTA) MINUTOS, APÓS A DECLARAÇÃO DE VENCEDOR PELA PREGOEIRA EXPONDO OS MOTIVOS POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando as demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual período que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido à Pregoeira.

13.2. As razões e contra-razões de recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail pregao@faetec.rj.gov.br ou para o fac-símile nº (21) 2332-4108, com obrigatória apresentação do original no Protocolo Central da FAETEC, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.3 - A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o item 13.1.

13.4 - As razões de recurso administrativo deverão ser autuadas no Setor de Protocolo desta FAETEC. Aquelas encaminhadas pelos Correios, observando o prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da declaração do vencedor do certame, serão autuadas pela Comissão de Pregão Eletrônico – CPE, desde que o licitante comunique à Comissão sobre o encaminhamento e forneça o número de rastreamento dos correios.

13.5 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

13.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, e-mail ou entregues pessoalmente, sem que o original seja protocolado na forma do item 13.2.

13.7 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

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

14.2 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, a licitante vencedora será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

14.2.1 O vencedor deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do Anexo II, como condição para assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho.

14.3 - Na forma do disposto no Decreto Estadual nº 33.925, de 18.09.2003, a licitante vencedora deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, Declaração (Anexo V ou Anexo VI) de que preenche, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada, na seguinte proporção:

- I. de cem a duzentos empregados, 2% (dois por cento);
- II. de duzentos e um a quinhentos empregados, 3% (três por cento);
- III. de quinhentos e um a mil empregados, 4% (quatro por cento);
- IV. mais de mil empregados, 5% (cinco por cento).

14.3.1 - A empresa que possuir em seu quadro menos de 100 (cem) empregados está isenta do cumprimento do Decreto supramencionado, devendo, no entanto, apresentar declaração informando a quantidade existente em seu quadro funcional.

14.4 - Poderá o Ordenador de Despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pela licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

14.5 - **A licitante vencedora** deverá demonstrar, mediante declaração a ser apresentada no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços, com fornecimento de mão-de-obra, que procede à reserva de 10% (dez por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física, conforme determina o art. 1º do Decreto n.º 36.414 de 25.10.2004 (Anexo X).

14.6 - Na hipótese de não atendimento do dispositivo nos itens anteriores, poderá a Administração contratante proceder à convocação das demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

14.7 - Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, após a licitação ter retornado a fase de habilitação pela Autoridade Superior, poderá a Pregoeira examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente do Banco BRADESCO S/A, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário no Anexo I (Proposta Detalhe).

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

15.3 - Se quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação dos documentos que atestem a sua regularidade.

15.3.1 - A contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento à Assessoria de Gestão Pessoal ASSEGP, situada à Rua Clarimundo de Melo, 847, Rio de Janeiro/RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativos à mão de obra empregada no contrato.

15.4 - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, bem como da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o Ordenador de Despesas, designados para a fiscalização do contrato.

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

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

15.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IGPM – Índice Geral de Preços de Mercados** 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. Entende-se por atraso, o período que exceder aos 30 (trinta) dias, após a data de adimplemento da obrigação assumida.

15.7 - A forma de pagamento será mensal, de acordo com o item 15.4 do presente Edital.

15.8 - Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo **IGPM – Índice Geral de Preços de Mercados**, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, X, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

15.9 - O índice de reajuste a que se refere o item anterior será estipulado conforme índice de reajuste salarial



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

fixados nos Acordos Coletivos de Trabalho das respectivas categorias no Município do Rio de Janeiro, conforme Termo de Referência (Anexo III).

15.10 - O contratado, sediado no Estado do Rio de Janeiro, deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica na forma do § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003, mencionada no item 9.3 deste edital, observado o Protocolo ICMS 42/2009 e a Resolução SEFAZ nº 266/2009, com suas alterações.

16 - DAS PENALIDADES

16.1 - As licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1 - A licitante que, convocada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado do Rio de Janeiro, e terá o seu cadastramento do RCF suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

16.2 - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado à multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo, sobre o valor da nota de empenho, ou do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil e sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada.

17 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

17.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

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

17.3 - Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

18 – DO PRAZO

18.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O.E.R.J, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

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



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

19 - GARANTIA

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

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

19.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal 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.

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

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

20.6 - Acompanham este edital os seguintes anexos:

- I. Proposta Detalhe
- II. Modelo de Declaração de elaboração independente de Proposta
- III. Termo de Referência;
- IV. Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- V. Declaração de que dispõe em seus quadros funcionais percentual mínimo de beneficiários da Previdência Social (Decreto 33.925/2003);
- VI. Declaração de **isenção** em seus quadros funcionais de **percentual mínimo**



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012
SIGA**

- de beneficiários da Previdência Social (Decreto 33.925/2003);
- VII. Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- VIII. Minuta Contratual;
- IX. Declaração de Vistoria;
- X. Declaração de que dispõe em seus quadros funcionais do percentual mínimo de beneficiários da Previdência Social (Decreto 36.414/2004) – SERVIÇO.

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

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

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

Rio de Janeiro, de de 2012.

**FAETEC – FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
ELDER LUGON
Presidente**



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL ANEXO I

Processo nº : E-26/38.554/2012

Data: 09/10/2012 Fls: _____

Rubrica: _____

Licitação por : Pregão Eletrônico nº 061/2012

A realizar-se em: 10/12/2012 às 11:00 horas

Requisição: PES Nº 0111/2012

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 061/2012**

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREVISÃO DE CUSTO R\$	
					UNIT.	GLOBAL
1	0538.004.0029 (ID 99466)	Contratação de empresa prestadora de serviço, devidamente regularizada, <u>para prestar junto ao Pólo Quintino</u> da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, <u>nos moldes preconizados na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT</u> , os serviços de Gestão Administrativa e Operacional das Unidades escolares, <u>com fornecimento de materiais e equipamentos.</u>	UN	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 (doze) meses conforme Edital e Termo de Referência**

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

Local de execução: **Conforme Relação de endereços no Termo de Referência (Anexo III)**

Declaramos inteira submissão ao presente Termo e Legislação vigente

Em ____/____/____

OBS: Informar dados bancários:

Banco N.º

Agência: C/C:

Empresa Proponente



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2012

MODELO DE DECLARAÇÃO
DECRETO Nº 43.150 de
08/2011 e DECRETO Nº 43.687
de 07/2012

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item 14.2.1 do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2012, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2012, 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 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2012, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2012 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido da FAETEC antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2012.

Assinatura _____

Nome Completo:
Cargo:
CPF:
Doc. Identidade:

Observações:

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

Assessoria Especial – Setor de Licitações

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

Tel.: 2332-4108 - E-mail: spl@faetec.rj.gov.br



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012**

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Os objetivos deste Termo de Referência estão relacionados a busca de qualidade e excelência na contratação de empresa prestadora de serviço, devidamente regularizada, para prestar junto ao Pólo Quintino da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, os serviços de Gestão administrativa e operacional das unidades escolares, com fornecimento de materiais e equipamentos.

2. ESCOPO:

A finalidade precípua dessa contratação é fornecer indispensável suporte as ações de gerência e operacionalização do Pólo Quintino e suas unidades escolares, como parte do processo de melhoria de gestão em suas áreas de atuação e a estratégia de descentralização da Fundação, de forma a garantir eficácia, eficiência e economicidade no processo de gestão administrativa, absolutamente imprescindíveis e essências para o correto andamento das atividades e para o alcance dos objetivos finalísticos da Rede FAETEC.

3. DO PRAZO:

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

4. DA METODOLOGIA PARA DETERMINAÇÃO DAS FUNÇÕES E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS:

Foi fator determinante no critério para se chegar aos serviços necessários e seus respectivos quantitativos, o espaço físico e necessidades existentes em cada unidade, o número total de alunos matriculados bem como a diversidade de cursos e turnos oferecidos pela Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

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.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

- Atender o público em geral, orientar aos alunos, aos responsáveis e a comunidade, tomar conhecimento de suas pretensões e prestar esclarecimentos diversos;
- Receber e protocolar as solicitações, requerimentos e documentações da comunidade escolar;
- Atendimento telefônico, interno e externo, anotação de recados e fornecimento de informações ao público;
- Registrar no sistema e providenciar o encaminhamento das solicitações;
- Cientificar a chefia, sobre qualquer ocorrência ou dúvida;
- Trabalhar em equipe;

Deverão ser prestados por Recepcionista Especializada, com no mínimo o Ensino Médio.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

- Recepção e encaminhamento de visitantes;
- Atender ao público em geral, identificá-los, tomar conhecimento de suas pretensões e prestar esclarecimentos diversos;
- Atendimento telefônico, interno e externo, anotação de recados e fornecimento de informações ao público;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para controle dos atendimentos diários;
- Comunicar qualquer anormalidade ao vigia do setor ou a Divisão de Apoio Patrimonial;
- Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências da Sede Administrativa e setores;

Deverão ser prestados por Auxiliar de escritório, 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 E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

- a) Receber, registrar a entrada e saída de documentos;
- b) Separar, distribuir, conferirem 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 a comunidade escolar;

Deverão ser prestados por Assistente Administrativo, com no mínimo o Ensino Médio.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

- a) Elaborar planilhas de cursos/turmas, horários e número de alunos da unidade escolar;
- b) Expedir quadros estatísticos, declarações e demais documentos escolares sob responsabilidade da secretaria;
- c) Preparar Relatórios, Comunicados Internos e demais documentos solicitados pela Coordenação;
- d) Manter atualizada a escrituração escolar e arquivo com o cadastro do aluno com os documentos necessários à verificação da identidade de cada aluno, assegurando a comprovação da regularidade e autenticação da vida escolar;
- e) Organizar cadastro da equipe Pedagógica e Administrativa da unidade escolar;
- f) Organizar a logística de apoio (controlar material de expediente, pedidos de lanche, levantamento de necessidades do espaço físico, etc.);
- g) Demonstrar competências pessoais (iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de organização,...);
- h) Atender a comunidade escolar;

Deverão ser prestados por Analista Júnior, com no mínimo o Ensino superior.

Descrição dos serviços:

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;
- 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);

Vice-Presidência Administrativa

3/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

Deverão ser prestados por Analista Sênior, com no mínimo o Ensino superior.

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;

Deverão ser prestados por Técnico de Informática, com no mínimo o Ensino Médio – Técnico.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

- g) Suporte ao usuário na instalação e configuração de softwares e redes de computadores;
- h) Executar rotinas de cópia de segurança de dados (backup) e restauração (restore) nos computadores da unidade escolar;
- i) Disponibilizar aplicativos e serviços no ambiente de rede;
- j) Suporte de informática ao usuário;
- k) Documentar todos os procedimentos adotados.
- l) Demonstrar competências pessoais (iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de organização)
- m) Manter o espaço de trabalho da escola sempre em ordem.
- n) Cientificar a chefia, sobre qualquer ocorrência ou dúvida;

Deverão ser prestados por Bibliotecária, com no mínimo o Ensino Superior em Biblioteconomia

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

- a) Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos;
- b) Realizar projetos relativos à 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 às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;
- d) Exercer o controle estatístico da produção interna e da tendência da demanda, procedendo à 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;



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

Deverão ser prestados por Auxiliar de Biblioteca, com no mínimo o Ensino Médio Técnico em Biblioteconomia.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo às seguintes atividades:

- a) Receber, registrar a entrada e saída de livros;
- b) Organizar e arrumar os livros ou similares na estante;
- c) Controle e cobrança de livros atrasados;
- d) Proceder com a reserva de livros, mantendo o devido controle;
- e) Documentar todos os procedimentos adotados.
- f) Demonstrar competências pessoais (iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de organização)

Deverão ser prestados por Desenhista Cadista, com no mínimo o Ensino Médio – Técnico.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo as seguintes atividades:

- a) Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico;
- b) Executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;
- c) Fazer levantamento de campo, coletar e processar dados, planejando o trabalho para a elaboração do projeto;
- d) Interpretar projetos existentes, analisar e atualizar o desenho de acordo com a legislação e normas técnicas ligadas à construção civil;

Deverão ser prestados por Operador de telemarketing, com no mínimo o Ensino Médio.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo as seguintes atividades:

- a) Atender aos usuários, fornecendo informações sobre a Fundação;
- b) Atender ao público em geral, identificá-los, tomar conhecimento de suas pretensões e prestar esclarecimentos diversos;
- c) Dirimir dúvidas dos usuários sobre cursos e serviços oferecidos pela Fundação;
- d) Emitir relatórios estatísticos acerca do atendimento;
- e) Executar outras tarefas afins;

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:

Vice-Presidência Administrativa
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616

5/73



GOVERNO DO
Rio de
Janeiro

SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

- 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;

UNIFORME DO RECEPCIONISTA ESPECIALIZADA

O uniforme deve conter as seguintes características básicas:

MASCULINO

TIPO	INICIAL	SEMESTRAL	ESPECIFICAÇÃO
Blazer	02	02	Na cor preta, em tecido microfibra ou tweed, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores.
Gravata	02	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Camisa Social	02	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Par de sapatos	02	01	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade, referencial de marca Francoop, ou similar.
Calça	02	02	Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
Par de meias	02	01	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, referencial de marca Lupo ou similar.

FEMININO

TIPO	INICIAL	SEMESTRAL	ESPECIFICAÇÃO
Blazer	02	02	Na cor preta, em tecido microfibra ou tweed, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores.
Calça/Saia	02	02	Tipo esporte fino, na cor preta, em tecido microfibra ou tweed, de boa qualidade, com zíper. Saia no joelho.
Camisa Social	02	02	Em tecido VANESSA, gola com entretela compatível com o modelo, cor branco, de boa qualidade.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Par de sapatos	02	01	Na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, referencial de marca picadilly ou Beira Rio ou Dakota ou similar.
Meia Calça	02	01	Finas, de boa qualidade, na cor da pele, referencial de marca Trifill ou similar.
Lenço	02	02	Em crepe cochibo, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta, de boa qualidade.
Laço para cabelo	02	01	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.

Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues em até 20(vinte) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15(quinze) dias após a comunicação escrita do fiscal do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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 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:

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.;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

- 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, higiênico e sabonete líquido os sanitários, 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 nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, a limpeza e higiene do local de trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fis. _____
RUBRICA _____

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.);



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A empresa contratada deverá empregar, na execução dos serviços, materiais de qualidade, podendo ser adotados como referencial os produzidos pelos fabricantes: Bayer, Becker, Jocel, Johnson, Kimberly-Clark, Oleak, Sparten ou similares com a mesma 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 plástica;
- . 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;

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616

10/73



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

- . 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);
- . 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 (tipo Vaporeto);
- . Carrinho funcional;

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, 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.

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

CONSUMO MÉDIO DE MATERIAL (MÊS)

Sem isentar a contratada da responsabilidade do levantamento das necessidades de material para a prestação do serviço, segue abaixo a título de mera informação relação de consumo médio mensal das unidades escolares:

PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
Balde plástico	8 litros	6
Cera wax plus Becker	Litros	5
Depósito plástico com tampa 12 lt plasvale	Unidades	3
Desengraxante clean grease	Litros	8
Desentupidor de pia	Unidade	1
Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	1
Desinfetante	Litros	8
Desodorante sanitário-pedra	Unidade	30
Detergente Beckolater	Litros	20
Dosador tupperware 1000ml	Unidades	2
Esponja dupla/face louças	Unidades	15



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Flanela branca	Unidades	25
Hipoclorito de sódio	kg	12
Lã de aço	Pct	4
Limpador removic 750ml	Frasco	1
Limpador star glass	Litros	10
Lustra móveis 200ml	Frasco	4
Luvas de borracha amarela G	Pares	8
Luvas de borracha verde G	Pares	8
Neutralizados de odores	Litros	8
Pá de lixo galvanizada c/ cabo	Unidade	3
Pano de chão alvejado	Unidades	30
Papel higiênico 30m	Unidades	280
Papel toalha 4 x 250folhas	Fardos	25
Pasta limpeza diversas limp-teck	Unidades	5
Pulverizador de plástico azul	Unidades	4
Pulverizador de plástico leitoso	Unidades	4
Pulverizador de plástico vermelho	Unidades	4
Rodo de madeira 40cm	Unidades	2
Rodo de madeira 60cm	Unidades	2
Sabonete gel erva doce refil	Unidades	15
Saco de lixo 100litros	Unidades	350
Saco de lixo 200 litros	Unidades	300
Saco de lixo 60 litros	Unidades	200
Vasculho de teto	Unidades	2
Vassoura de pêlo 40cm	Unidades	1
Vassoura de pêlo 60 cm	Unidades	1
Vassoura piaçava	Unidade	3

ÁREA EXTERNA

VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

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.

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616

12/73



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
Varrer as áreas pavimentadas, estacionamentos, passeios, alamedas e arruamentos removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

Deverão ser prestados por Encarregado de limpeza, com no mínimo o Ensino Médio.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

Supervisionar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação e limpeza;
Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza;
Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
Controlar o uso de uniformes e EPI's;
Zelar pela ordem e pela disciplina;
Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Deverão ser prestados por Jardineiro, 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:

Vice-Presidência Administrativa
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616

13/73



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

Adubar canteiros, flores e vasos; arejamento do solo; preparo da terra para o plantio de mudas; o plantio de mudas; o remanejamento de plantas entre canteiros; a poda ornamental de plantas e arbustos; podas de conformação e limpeza; o combate de pragas; a retirada de plantas nocivas; 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:

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

Deverão ser prestados por Operador de Roçadeira, 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, roçada de matos, capim-elefante 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 Motos Serra, 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

Deverão ser prestados por Operador de Micro Trator, 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 Micro-trator, removendo os detritos e retirando-os para local indicado pelo Contratante.

ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE

Os índices de produtividade a serem utilizados serão os abaixo estabelecidos atendendo às peculiaridades das unidades da FAETEC:

TIPO DE ÁREA	INDICADOR DE PRODUTIVIDADE Homem/m ² (Por turno)
Área Interna	1/600
Área Externa	1/1200

No cálculo da necessidade de mão de obra, quando o resultado for decimal será sempre feita à aproximação para o número inteiro imediatamente superior.

SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO.

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 dedetização, 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 nº. 42.159/09 relativas à licença ambiental.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

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. 42.159/09 relativas à licença ambiental.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Os serviços na área de conservação e manutenção predial das unidades escolares envolvem atividades preventivas e corretivas de instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas; redes de telefonia e lógica, área externas, 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:

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

Deverão ser prestados por Eletricista de Manutenção, com no mínimo o Ensino Fundamental, formação no curso profissionalizante de eletricista e experiência comprovada de eletricista de manutenção.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

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 alvenarias e fachadas, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

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

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:

Realizar serviços de pintura em tinta a óleo, esmalte sintético, fundo anticorrosivo, tintas PVA e de demarcação etc., em paredes de alvenaria, pisos, esquadrias metálicas, vidros e tetos, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

Deverão ser prestados por Serralheiro, 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 envolvendo a recuperação, confecção, montagem e desmontagem de esquadrias metálicas, suporte para ar-condicionado, portões, portas, grades em aço e alumínio, e todos os serviços que envolvam a utilização de chapas, tubos, perfis e ferragens em geral (trincos, ferrolhos, dobradiças, roldanas, trilhos, guias etc.), trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

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

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 E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Planejar e realizar manutenções preventiva e corretiva em sistemas, equipamentos e acessórios, realizar pré-montagem e instalar tubulações, consertar calhas, refazer encanamentos, trocar torneiras e registros, consertar torneiras, trocar bóia de caixa d'água, limpar 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 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.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:
Realizar serviços de carpintaria, confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Montar portas e esquadrias, divisórias e painéis de acabamento, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

Deverão ser prestados por Mecânico de Refrigeração, com no mínimo o Ensino Fundamental, formação no curso profissionalizante de mecânico de refrigeração e experiência devidamente comprovada.



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:
Avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar – condicionado, especificando materiais e acessórios, instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalar ramais de dutos, montarem tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração. Carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante, realizando testes nos sistemas de refrigeração, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

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

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:
Cortar, montar e instalar vidros, vitrais e espelhos. Confeccionar, lapidar e pintar vitrais, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

Deverão ser prestados por Técnico em Telefonia, com no mínimo o Ensino Técnico em Telecomunicações e experiência devidamente comprovada.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo as seguintes atividades:
Participar da elaboração de projetos de telecomunicação. Instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações. Atuar com instalação, manutenção em telefones, montagem de redes de telefonia e dados. Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações, repararem equipamentos e prestar assistência técnica, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e preservação ambiental.

Deverão ser prestados por 1/2 Oficial de Manutenção, com no mínimo o Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

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.

Deverão ser prestados por Encarregado Administrativo, com no mínimo o Ensino Superior.

Descrição dos serviços:

Vice-Presidência Administrativa
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616

19/73



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:
Supervisão e coordenação da equipe de trabalho; administração do ferramental, material, equipamentos e insumos; elaboração documentação técnica; gerenciamento do padrão produtivo dos serviços e da qualidade, fluxo e movimentação dos materiais e insumos utilizados; fiscal do cumprimento das medidas de segurança; administração do cronograma dos serviços; organização de documentos, correspondências, controle de frequência, livros e demais registros afins;

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:
Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazer os lançamentos das movimentações de entradas e saídas, manterem controle dos estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

Deverão ser prestados por Auxiliar de Almoxarife, com no mínimo o Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo às seguintes atividades:
Auxiliar o Almoxarife na execução de tarefas, recepcionando, conferindo e armazenando produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos, controlando os estoques e distribuindo produtos e materiais a serem expedidos. Manter o almoxarifado devidamente organizado para que seja facilitada a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

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 Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

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 E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

- 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.

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 Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

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.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

SERVIÇOS DE VIGIA

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:

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

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a observação nas unidades da FAETEC;
- b) Percorrer as unidades escolares sistematicamente e inspecionar suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- c) Controlar fluxo de alunos e/ou pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- d) Receber a comunidade escolar;
- e) 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;
- f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da unidade, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração;
- g) Manter os portões fechados e fiscalizar a entrada e saída de veículos na unidade, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da unidade;
- h) Repassar para o(s) vigia(s) que está (ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas em vigor, bem como eventual anomalias observadas nas instalações e suas imediações, mantendo sempre as anotações diárias em livro de registro próprio;
- i) Comunicar à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para a comunidade escolar, visitantes e patrimônio da unidade;
- j) Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela unidade;
- k) Impedir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável da Administração, no caso de desobediência;
- l) 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;
- m) 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;



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

- n) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- o) 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;
- p) 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:

Inspecionar as rotinas de serviço dos vigias em seus postos;

Coordenar a distribuição do quadro de vigias para cada unidade contemplada;

- a) Manter controle diário dos livros de ocorrências;
- b) Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- c) Elaborar relatório mensal das atividades realizadas, ocorrências e dificuldades encontradas.

DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá, após prévio levantamento das peculiaridades de cada unidade, fornecer os materiais e equipamentos na quantidade necessária à prestação dos serviços, tais como, Livro de Ocorrência, Rádios de Comunicação móveis e portáteis para cada vigia em serviço, Colete refletivo para cada vigia em serviço, Capa de chuva, lanternas para cada vigia em serviço, pilhas para as lanternas e o que mais for necessário para o bom andamento dos serviços.

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:



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

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 –
- c) equipamentos propícios a situação;
- d) Demonstrar habilidade e conhecimento de primeiros socorros;
- e) Saber utilizar e conservar os equipamentos de primeiros-socorros;



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

- f) Recolher, ao final das atividades, o material utilizado, arrumando-o de forma adequada e trancando-o para que ninguém desautorizado tenha acesso;
- g) 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 nº. 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, o 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;

Vice-Presidência Administrativa

26/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização do consumo de energia elétrica e água;

Executar os serviços de limpeza e manutenção de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentos pertinentes a matéria, com técnica, equipamentos e produtos apropriados;

CONSUMO MÉDIO DE MATERIAL (MÊS)

Sem isentar a contratada da responsabilidade do levantamento das necessidades de material para a prestação do serviço, segue abaixo a título de mera informação relação de consumo médio mensal das piscinas nas unidades escolares:

PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
Algicida de choque	Litro	15
Algicida de manutenção	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 TRANSPORTE

Os serviços na área de Transporte envolvem atividades preventivas e corretivas de manutenção de veículos, como também o serviço de Condutores de veículos, que visam fornecer o indispensável suporte às ações no âmbito da Divisão de Transporte da FAETEC, 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 Condutor de veículo automotor, com no mínimo o Ensino Fundamental e com experiência comprovada na profissão e capacitada de acordo com as Resoluções sob os nºs 168/04 e 169/05 do CONTRAN.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

- a) Prestar o serviço no veículo disponibilizado em conformidade com a habilitação que possui, mediante as solicitações de transportes e expedição dos respectivos B.D.T.'s (Boletim Diário de Transporte), transportando passageiros, cargas, equipamentos, dentre outros, de acordo com o destino solicitado, conforme cronograma de execução.
- b) Zelar pela conservação do veículo e comunicar, por escrito, no BDT, eventuais falhas, mecânicas ou operacionais detectadas durante a execução do serviço, solicitando o reparo do veículo, assegurando seu perfeito estado de funcionamento, sob pena de negligência, responsabilizando-se pela integralidade dos veículos.
- c) Não transportar terceiros ou cargas, sem expressa autorização do Contratante.
- d) Demonstrar perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, bem como aquelas contidas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/97) e extremo cuidado com os veículos próprios ou locado, a serviço da Fundação, zelando pelo bom andamento do serviço, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantia à segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato ou ao Responsável pelo setor de transportes qualquer anormalidade verificada.
- e) Apresentar comportamento compatível com a função, agindo com presteza, urbanidade e cordialidade, zelando pela boa aparência de seus uniformes e resguardando a instituição de práticas e/ou atitudes que comprometam a boa imagem da Fundação mantendo permanente controle e guarda dos veículos, não permitindo o acesso aos veículos de pessoas não autorizadas.
- f) Ao final da jornada de trabalho, os Condutores deverão recolher os veículos às garagens ou aos locais pré-determinados pela Divisão de Transporte.

DA POSSIBILIDADE DE VIAGENS

No atendimento à demanda do serviço, poderá haver, eventualmente, a necessidade de Condutores de Veículos pernovernarem nos locais que integrem o trajeto ao destino solicitado.

O pernoite deverá ser lançado no respectivo B.D.T, com a devida justificativa, para controle, inclusive constando nome, função e matrícula dos usuários.

Havendo previsão de necessidade de pernoite, quando possível, este deverá ser comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas a Divisão de Transporte da Contratante.

As despesas decorrentes do pagamento de pernoite deverão ser pagas individualmente, ficando estabelecido que não sejam devidas horas extras em função do referido pernoite.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

O profissional quando destacado para viagens de curta ou longa duração, será considerado, face às peculiaridades do serviço, como em serviço externo, não tendo direito a horas extras, em face de excludente do inciso I, artigo 62 da Consolidação das Leis Trabalhistas.

O pagamento dos pernoites a cada profissional não poderá ultrapassar o limite de 50% (cinquenta por cento) do salário mensal do profissional, devendo a Contratada organizar a escala de seus profissionais de maneira a não incidir em tal situação.

O pagamento referente aos pernoites dar-se á na modalidade de diárias para viagens, não possuindo em hipótese alguma natureza salarial, cujo valor unitário deverá ter como referencia o correspondente ao constante no Decreto Estadual nº 41.644, datado de 15.01.2009, Grupo III.

A CONTRATADA deverá providenciar o pagamento adiantado das despesas com pernoite, a seus profissionais, atentando para os períodos das viagens comunicados pelo Fiscal do Contrato, mediante autorização da Contratante.

A Contratante deverá imediatamente providenciar o ressarcimento do valor pago pela CONTRATADA referente às despesas com pernoite do profissional em viagem, na fatura de execução dos serviços do mês subsequente.

UNIFORME

Os uniformes e complementos a serem fornecidos aos condutores de veículos deverão ser no mínimo de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenções ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

Calça/ Camisa de mangas compridas e curtas/ Cinto/ Sapatos/ Meias/ Jaqueta de frio ou Casaco/Crachá.

DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS

A Contratada deverá disponibilizar telefones móveis para os condutores de veículos, garantindo o recebimento de chamadas e responsabilizando-se pelas despesas decorrentes da utilização desses equipamentos.

Na ocorrência de sinistro envolvendo os veículos disponibilizados pelo Contratante, durante a execução de serviço por Conductor da Contratada, será da Contratada a responsabilidade pelas comunicações, em tempo hábil, aos Órgãos Oficiais competentes a conhecer o ocorrido, tais como: Delegacias Policiais, Polícia Militar, Solicitações de BRAT (Boletim de Registro de Acidente de Trânsito) e outras medidas que, no caso concreto, se façam necessárias, bem como a prestação de socorro a eventuais vítimas.

A Contratada deverá ressarcir o Contratante ou a proprietária do veículo que esteja a serviço do Contratante, quaisquer indenizações eventualmente pagas a terceiros por danos materiais ou

Vice-Presidência Administrativa

29/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

personais sofridos em sinistros, em caso de culpa por parte de condutores empregados da Contratada, nos valores que excedam ao montante previsto em cláusula específica constante da apólice de seguro.

A Contratada deverá reparar, total ou parcialmente, as suas expensas, danos causados aos veículos próprios ou locados, na superveniência de sinistro envolvendo seus condutores.

A Contratada se responsabilizará pela reparação objetiva e subjetiva, ou indenização de quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, inclusive multas relativas às infrações de trânsito, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução dos serviços sob sua responsabilidade ou de seus prepostos que acarretem prejuízo ao Contratante ou a terceiros, o que determinará desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério da Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

A Contratada deverá efetuar a quitação das multas decorrentes de infração de trânsito até o prazo máximo do vencimento, apresentando o comprovante ao Fiscal do Contrato.

Deverão ser prestados por Mecânico de veículos automotores, com no mínimo o Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores;
- b) Substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos;
- c) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- d) Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;

Deverão ser prestados por Eletricista de veículos automotores, com no mínimo o Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Realizar serviços de instalação e manutenção elétricas em veículos;
- b) Substituir, reparar e testar o desempenho de componentes, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos;
- c) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
- d) Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

Deverão ser prestados por Pintor de veículos automotores, com no mínimo o Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Analisam o veículo a ser reparado, realizam o desmonte e providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço;
- b) Preparam a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura;
- c) Pintam e montam o veículo;
- d) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
- e) Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;

Deverão ser prestados por Lanterneiro de veículos automotores, com no mínimo o Ensino Fundamental e experiência devidamente comprovada.

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Analisam o veículo a ser reparado, realizam o desmonte e providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço;
- b) Preparam a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem;
- c) Confeccionam peças simples para pequenos reparos;
- d) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
- e) Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;

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

Descrição dos serviços:

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao seguinte cronograma:

- a) Realizar abastecimento de veículos;
- b) Quando necessário atuar na troca de óleo e na calibragem de pneus;
- c) Registrar e controlar consumo de combustível na bomba de gasolina;
- d) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
- e) Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

ENCARREGADOS

Adotar a relação de um Encarregado para cada trinta Auxiliares.

6. PLANO DE TRABALHO

6.1. 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.

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

7. 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 2012:

Programas de Trabalho:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos:

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

8. NORMAS DE TRABALHO:

8.1. A CONTRATADA deverá garantir que os prestadores de serviços cumprirão carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais e máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo diário de 01 (uma) hora para almoço, de segunda a sábado.

8.2. Os Prestadores dos Serviços serão supervisionados pela Coordenação da unidade em que atuarem que controlará, junto ao Supervisor da CONTRATADA, a frequência, execução e qualidade dos serviços;

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

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

Vice-Presidência Administrativa

32/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



GOVERNO DO
Rio de
Janeiro
SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

9. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES:

9.1. A CONTRATADA deverá realizar vistoria nas unidades da Fundação de Apoio a Escola Técnica, que serão contempladas pela prestação de serviços em tela, discriminadas no Anexo II deste termo de referência, para conhecimento das condições ambientais e técnicas de seus espaços físicos;

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

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

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

9.7. 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 relação de emprego 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;

9.8. 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

Vice-Presidência Administrativa

33/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

da realização de exame médico demissional;

9.9. A CONTRATADA obriga-se a repassar integralmente os valores pagos referentes a vales-transporte e vales-alimentação, mesmo que haja ausência de expediente nas unidades da FAETEC, ou em feriados;

9.10. 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;

9.11. A CONTRATADA se obriga a realizar os procedimentos de admissão de pessoal no local do posto de trabalho em que será alocado o seu funcionário;

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

9.13. 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;

9.14. No prazo de 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, cada parte 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;

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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 devidamente uniformizada e com os benefícios (Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação) pagos, conforme a legislação vigente e nos valores definidos;

9.19. 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;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

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

10. VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

Os empregados/funcionários e/ou prepostos da CONTRATADA não terão qualquer, em hipótese alguma, 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.

11. DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO:

11.1. O contrato poderá ser reajustado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, mediante negociação prévia entre as partes, observada o interregno mínimo de 12 meses e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificados.

11.2. O critério de reajuste atenderá o disposto na Lei nº. 10.192 de 14/02/2001, tendo como data inicial do período mínimo de 12 meses contados da data de apresentação da proposta de preços da **CONTRATADA**, e a cada interregno de um ano contado do último reajuste, a partir de requerimento da CONTRATADA.

11.3. 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 do Rio de Janeiro, sendo que o índice de reajuste referente aos valores dos insumos (uniforme, equipamentos e materiais) será a variação do IGP-M do período, admitindo-se, ainda, a livre negociação entre os contratantes.

12. DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

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

12.3. A proposta deverá prever o pagamento do Vale Alimentação com o valor mínimo diário de R\$ 15,00 (quinze reais).

12.4. Para padronização das propostas, os tributos deverão ser previstos com as alíquotas referentes ao município do Rio de Janeiro.

12.5. As cotações dos materiais e equipamentos referentes às serviços de limpeza, higiene e conservação deverão constar apenas na formação do custo dos Auxiliares de Serviços Gerais. As

Vice-Presidência Administrativa

35/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

cotações dos materiais e equipamentos como rádios de comunicação e lanternas e outros pertinentes a serviço de vigia deverão constar apenas na formação do custo dos Vigias. As cotações dos materiais e equipamentos referentes às serviços de limpeza e manutenção de piscina deverão constar apenas na formação do custo dos Operadores de piscina. As cotações de equipamentos referentes às serviços na área de transporte deverão constar apenas na formação do custo dos Condutores de veículos.

12.6. O valor mínimo dos salários, a serem considerados na proposta, devido a não se encontrarem em acordos coletivos, do Assistente Administrativo no valor de R\$ 1.271,00 (um mil duzentos e setenta um reais), do Técnico de Informática no valor de R\$ 1.111,00 (um mil cento e onze reais), do Analista Junior no valor de R\$ 2.005,00 (dois mil e cinco reais), do Analista Sênior no valor de R\$ 2.886,00 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais), do Desenhista Cadista no valor de R\$ 917,00 (novecentos e dezessete reais), do Operador de Piscina no valor de R\$ 805,00 (oitocentos e cinco reais), do Guardião de Piscina no valor de R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais), do Bibliotecário no valor de R\$ 1.924,00 (um mil novecentos e vinte e quatro reais), do Auxiliar de Biblioteca no valor de R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais), foram estimados tendo como base os salários praticados na Fundação e de pesquisas de mercado como a **Bolsa de salário** do Instituto de Pesquisa Datafolha, da **Tabela de Salários** da Exame.Com, **Guia RH** da Millennium Recursos Humanos e do Piso Regional dos trabalhadores do Rio de Janeiro.





GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

ANEXO I

DOS QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES:

A presente prestação de serviços deverá ser executada nas unidades do Pólo Quintino da Fundação de Apoio a Escola Técnica – FAETEC. A contratação em tela deverá contemplar o efetivo previsto, conforme planilha abaixo:

SERVIÇO	FUNÇÃO	EFETIVO TOTAL
Apoio administrativo	Recepcionista	10
Apoio administrativo	Recepcionista Especializada	06
Apoio administrativo	Auxiliar de escritório	174
Apoio administrativo	Assistente Administrativo	161
Apoio administrativo	Analista Junior	209
Apoio administrativo	Analista Senior	96
Apoio administrativo	Técnico de Informática	35
Apoio administrativo	Bibliotecária	04
Apoio administrativo	Auxiliar de biblioteca	12
Apoio administrativo	Desenhista Cadista	08
Apoio administrativo	Operador de Telemarketing	06
Apoio administrativo	Cabineiro de elevador	02
SUBTOTAL		
Limpeza e Conservação	Auxiliar de Serviços Gerais	125
Limpeza e Conservação	Encarregado de Limpeza	04
Limpeza e Conservação	Jardineiro	02
Limpeza e Conservação	Auxiliar de Jardinagem	02
Limpeza e Conservação	Operador de Roçadeira	12
Limpeza e Conservação	Operador de Motos Serra	04
Limpeza e Conservação	Operador de Micro Trator	02
SUBTOTAL		
Manutenção Predial	Eletricista de Alta tensão	02
Manutenção Predial	Eletricista de Manutenção	10
Manutenção Predial	Pedreiro	08
Manutenção Predial	Pintor	08
Manutenção Predial	Bombeiro Hidráulico	06
Manutenção Predial	Serralheiro	04
Manutenção Predial	Gasista	02
Manutenção Predial	Marceneiro	04
Manutenção Predial	Carpinteiro	04

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Manutenção Predial	Mecânico de Refrigeração	06
Manutenção Predial	Vidraceiro	02
Manutenção Predial	Técnico de Telefonia	01
Manutenção Predial	Operador de Empilhadeira	02
Manutenção Predial	½ Oficial de Manutenção	26
Manutenção Predial	Encarregado Administrativo	06
Manutenção Predial	Almoxarife	20
Manutenção Predial	Auxiliar de Almoxarife	20
SUBTOTAL		
Copa e Refeitório	Copeiro	08
Copa e Refeitório	Cozinheiro	20
Copa e Refeitório	Auxiliar de Cozinha	50
Copa e Refeitório	Magarefe	12
Copa e Refeitório	Garçom	10
SUBTOTAL		
Vigia	Vigia Diurno 44 h	30
Vigia	Vigia Diurno 12 X 36	50
Vigia	Vigia Noturno 12 X 36	50
Vigia	Encarregado de Vigia	04
SUBTOTAL		
Manutenção de Piscina	Operador de Piscina	02
Manutenção de Piscina	Guardião de Piscina 12 X 36	04
SUBTOTAL		
Transporte	Condutor de Veículo	22
Transporte	Mecânico de Veículo	01
Transporte	Eletricista de Veículos	01
Transporte	Pintor de veículos	01
Transporte	Lanterneiro de Veículos	01
Transporte	Frentista	01
TOTAL		1272



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

ANEXO II

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES:

POLO QUINTINO	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21)2332-4076
CDD – Centro de Democratização Digital		
Cetep Quintino (CRI)	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	
CVT – Centro Vocacional Tecnológico		
Quintino	Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – RJ	(21) 2332-4039
CETEP - Centro de Educação Tecnológica e Profissionalizante		
Quintino	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21)2332-4127 /4065
Unidades do CETEP Quintino		
Escola Arte e Vida	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 2332-4152
Banda de Música	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 3276-4719

Vice-Presidência Administrativa

39/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Centro Educ. Física e Esportes – CEFE	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 2332-4157
Centro de Idiomas	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 2332-4131
Centro Interam Artes Marciais CIAM	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 2332-4136
Centro Referência e Informação - CRI	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva – RJ	(21) 2332-4147 / 4063
Creche/Pré-Escola – Casa da Criança	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 2332-4135
Escola Ensino Especial - Favo de Mel	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva – RJ	(21) 2332-4137 / 4056
Escola de Hotelaria	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 2332-414
Escola de Música	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 2332-4148
Escola de Teatro	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 2332-4153
Oficina de Beleza	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 2332-4149
Serviço de Alfaiataria – SEALA	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ	(21) 2332-4132
Serviço de Refeitório – SEREF	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva – RJ	(21) 2332-4139

IST - Instituto Superior Tecnológico

Quintino	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva – RJ	(21) 2596-3194 / 2332-4048
----------	--	----------------------------

ETE – Escola Técnica Estadual

Herbert Daniel de Souza	Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva – RJ	(21) 2332-4159 /4055
-------------------------	--	----------------------

Vice-Presidência Administrativa

40/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

República

Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva – RJ

(21) 2332-4101/4144

EEEF- Escola Estadual de Ensino Fundamental

República

Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ

(21) 2332-4080 / 4133

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

PRÉDIO DA PRESIDÊNCIA

Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiúva - RJ

Presidência

(21) 2332-4099/4145

Vice - Presidente Administrativa

(21) 2332-4057/4040

Vice Presidência Educacional

(21) 2332-4096/4053

DIRETORIAS

DAD - Diretoria Administrativa

(21) 2332-4074 /4109

DAIE –Diret. Articulação Instituc da Educação

(21) 2333-9508/9509

DEAM – Diret. Engenharia, Arquitetura e Manut

(21) 2332-4091 / 4111 / 4052 /4045

DDE - Diretoria Desenvolvimento da Educação

(21) 2332-4107/ 4106 / 4060

DESUP - Diretoria de Educação Superior

(21) 2332-4151

DIF - Diretoria de Formação Inicial e Continuada

(21) 2332-4072 /4125

DILOG - Diretoria de Implantação e Logística

(21) 2332-4068 /4076

Vice-Presidência Administrativa

41/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

SETORES/ASSESSORIAS

ACERDOC - Acervo Documental (CIAM)	(21) 2332-4051
DALMOX - Almoxarifado	(21) 2332-4129
ASCOM - Assessoria de Comunicação	(21) 2332-4077/ 4059 / 4126/4124
ASSECON - Assessoria de Controle Interno	(21) 2332-4121/ 4078
ASSEGP - Assessoria de Gestão Pessoal	(21) 2333-9616
ASSESP - Assessoria Especial (Licitação, contratos)	(21) 2332-4108 / 4103
ASSPRIM - Assessoria de Suprimentos	(21) 2332-4112 / 4113 / 4044
ASJUR - Assessoria jurídica	(21) 2332-4075 / 4058
CATEND - Call Center	(21) 2332-4085
CPS - Comissão Permanente de Sindicância	(21) 2332-4128
DIFIN - Divisão Financeira	(21) 2332-4118 / 4119
DIVIN - Divisão Inclusão (NEERA/NUPAD/LIBRA)	(21) 2332-4086
DIVEST - Divisão de Estágio	(21) 2332-4122 / 2333-9543
DAE - Divisão de Alimentação Escolar	(21) 2332-4114 /4115-4079
DINFO - Divisão de Informática	(21) 2332-4104 / 4105/4073
DISEG - Divisão de Serviços Gerais	(21) 2332-4089
DIVIMAN – Divisão de Manutenção	(21) 2332-4123 / 4092 /4094

Vice-Presidência Administrativa

42/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

DIVIPAT – Divisão de Patrimônio	(21) 2332-4088/2333-9510
DIVITRAN – Divisão de Transporte	(21) 2332-4046/ 4087
DIVRH - Diretoria de Recursos Humanos	(21) 2332-4116 / 4117 /4102/9512
DRE - Divisão de Registros Escolares	(21) 2332-4130 / 4054
EXPEDIÇÃO	(21) 2332-4049
OUVIDORIA	(21) 2332-4263/4264
PROCEN – Protocolo Central	(21) 2332-4120
XEROX	

Vice-Presidência Administrativa

43/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

ANEXO III

ESPAÇO FÍSICO/MEDIDAS

TIPO	UNIDADE	A. INTERNA	A. EXTERNA	SALA	BANHEIRO	COPA	REFEITÓRIO	CX D'AGUA	VOLUME	CISTERNA	VOLUME
									(I)		(I)
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	02	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	04	1000	x	x
ADM	Divisão de Estágio	287,68m ²	x	12	3	1	x	x	x	x	x

Vice-Presidência Administrativa

44/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

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
CDD	Cetep 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
CETEP	Escola Arte e Vida	558,96m ²	x	16	4	1	x	2	3000	6	1000
CETEP	Banda de Música	354,63m ²	x	14	2	1	x	1 1	2000 1000	x	x
CETEP	Casa do Residente	144,92m ²	x	8	2	1	1	x	x	x	x
CETEP	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

Vice-Presidência Administrativa

45/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

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
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
IST	Quintino	699,94m ²	x	17	4	1	x	4	1000	x	x
ETE	Herbert Daniel 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
EEEF	República	939,16m ²	x	96	19	1	2	1 1 1 2	9000 33000 1000 7500	1 1	20000 80000





**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

ANEXO IV

DAS PENALIDADES POR EXECUÇÃO IRREGULAR DO SERVIÇO

Será proposta a aplicação de sanções, mediante apreciação da Autoridade competente em consequência 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.

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

– 4 (quatro) pontos por dia de atraso.

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

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.

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

48/73



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

ANEXO V

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;
- 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;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

- 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;
- 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:

Vice-Presidência Administrativa

50/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

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.

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

MUITO BOM (MB) BOM (B) REGULAR (RE) RUIM (RU)

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

O equipamento de limpeza está em perfeitas condições de uso - MB

Apresenta alguma avaria, porém está funcionando - B

O equipamento de limpeza está com muitas avarias, provocando muitos ruídos e dificultando o seu uso - RE

O equipamento de limpeza não está funcionando - RU

PRODUTOS DE LIMPEZA

Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária e aplicação correta ao ambiente - MB

Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária mas aplicado de forma incorreta ao ambiente - B

Todos os produtos são de boa qualidade, mas utilizados em quantidade e aplicação incorretas - RE

Os produtos são de má qualidade e utilizados em quantidade e aplicação Incorretas - RU

COMPORTAMENTO

Funcionário comprometido com a execução do serviço, educado, cortês e solícito - MB

Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho - B

Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposta a ajudar e realizar suas atividades RE

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616

51/73



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alta, faz arruaças, fica parado durante a execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante - RU

APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO

Uniforme limpo, passado e integro e portando identificação funcional. Condições de higiene pessoal adequadas - MB

Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional e condições de higiene pessoal adequadas - B

Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal adequadas - RE

Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal inadequadas - RU

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

O EPI está disponível e sendo utilizado adequadamente - MB

Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens - B

Utiliza o EPI incorretamente - RE

Não está disponível e/ou não utiliza o EPI - RU

CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES

A frequência de limpeza tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral - MB

A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, mas não interferindo na qualidade do serviço - B

A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, interferindo na qualidade do serviço - RE

A frequência de limpeza não tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral, e com péssima qualidade do serviço - RU

ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Dispensers de: Papel Higiênico, Papel toalha e Saboneteira)

Acessórios completos e isentos de sujidade - MB

Pequena quantidade de sujidade - B

Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido) - RE

Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material - RU

APARELHOS TELEFÔNICOS

Aparelho limpo e sem gordura - MB

Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas - B

Vice-Presidência Administrativa

52/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Presença de sujidade na fiação, teclas e disco - RE
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho - RU

BEBEDOURO

Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa - MB
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpo - B
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica - RE
Presença de sujidade orgânica e lodo - RU

ÁREA DE COZINHA

Áreas e utensílios limpos na totalidade, isentos de sujidade - MB
Áreas limpas mas utensílios com sujidade - B
Áreas sujas e utensílios isentos de sujidade - RE
Áreas e utensílios sujos na totalidade - RU

ELEVADORES E ESCADAS

Piso, paredes limpos e polidos - MB
Pisos e paredes com sujidades de baixa intensidade, sem detritos - B
Piso e paredes com sujidades incrustadas, sem detritos - RE
Piso e paredes com sujidades incrustadas e com detritos aparentes - RU

EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL

Ausência de pó - MB
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície - B
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral - RE
Presença de manchas, pichações, pó e sujeira em todo o equipamento - RU

ÁREA DE SANITÁRIOS

Cubas e vasos sanitários/ louças limpas e sem manchas de sujeira - MB
Cubas e vasos sanitários com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade - B
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica, presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia - RE
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e ralo da pia - RU

LUMINÁRIAS

Limpas por dentro e por fora - MB
Com sujidades aparentes e dentro da programação – B
Com sujidade parcial fora da programação - RE
Com sujidade, dentro da programação - RU



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

MÓVEIS

Móveis limpos - MB
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície - B
Presença de sujidades nos cantos e pés - RE
Presença de pó e manchas em sua superfície - RU

PAREDE

Parede isenta de sujidade - MB
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza - B
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão - RE
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede - RU

AZULEJOS E CERÂMICAS

Azulejos e cerâmicas, limpas, sem sujidade ou manchas, com acabamentos (entre os azulejos ou cerâmicas) limpos e sem presença de lodo ou outros - MB
Azulejos e cerâmicas, com pouco sujeita, ou algumas manchas, e seus acabamentos apenas um pouco sujos - B
Azulejos e Cerâmicas, com sujidades aparentes, manchas, acabamentos sujos - RE
Azulejos e cerâmicas, totalmente sujos, com presença de lodos e limo, manchas, acabamentos amarelados e bastante sujos - RU

PÁTIOS E GARAGENS

Livres de detritos e sujidades e lavados de acordo com a programação - MB
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente - B
Com detritos e sujidades aparentes, dentro da programação - RE
Com detritos e sujidades incrustadas dentro da programação - RU

PERSIANAS/CORTINAS

Persianas limpas - MB
Persianas com algumas manchas - B
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó - RE
Persianas com pó e sujas - RU

PIAS - CUBAS

Pias isentas de sujidade - MB
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza - B
Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com Sujidades - RE

Vice-Presidência Administrativa

54/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Pias com presença de sujidades orgânica e lodo - RU

PISO

Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho - MB

Piso com sujidades nos cantos (pó) pequena quantidade de material sólido recente - B

Presença de sujidades em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica - RE

Piso com sujidade orgânica - RU

PORTA – BATENTES - MAÇANETAS

Portas e maçanetas limpas sem manchas - MB

Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó) - B

Presença de sujidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede - RE

Presença de sujidade orgânica e pó - RU

RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)

Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento - MB

Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3 - B

Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando - RE

Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo - RU

SAÍDAS DE AR CONDICIONADO – EXAUSTORES - VENTILADORES

Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores isentos de poeira ou outras sujidades - MB

Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores com presença de poeira em pontos localizados - B

Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados - RE

Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores apresentam poeira, manchas, picomã, sujidades - RU

TAPETES

Tapete limpo - MB

Tapete limpo com algumas sujidades sólidas - B

Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes) - RE

Vice-Presidência Administrativa

55/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó - RU

TETO

Teto limpo, sem sujidades - MB

Teto limpo com sujidade em pontos isolados - B

Teto com presença de sujidades nos cantos próxima à parede - RE

Teto com sujidades. - RU

VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Áreas varridas, sem detritos e folhagens, cestos isentos de detritos - MB

Áreas varridas, porem em pontos isolados presença de detritos e folhagens, cestos isentos de detritos - B

Áreas varridas, porem em pontos isolados presença de detritos e folhagens, limpeza dos cestos irregular - RE

Áreas com presença de detritos e folhagens, limpeza irregular, retirada e acondicionamento de detritos feitos de forma indevida - RU

JARDINAGEM E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES

Áreas de jardins limpos e conservados, serviços de corte e poda dentro do cronograma, remoção de detritos de forma regular - MB

Áreas de jardins limpos e conservados, serviços de corte e poda feito com relativo atraso, remoção de detritos de forma regular - B

Áreas de jardins com limpeza irregular em pontos isolados, serviços de corte e poda feitos com relativo atraso, remoção e acondicionamento de detritos de forma regular - RE

Áreas de jardins mal conservados, serviços de corte e poda feitos com atraso, remoção e acondicionamento de detritos feito de forma irregular - RU

SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO

Serviços de dedetização, descupinização e desratização e limpeza de caixas d'água feitos dentro do cronograma de execução, com equipamentos e produtos apropriados - MB

Serviços de dedetização, descupinização e desratização e limpeza de caixas d'água ocorridos parcialmente dentro do cronograma de execução, equipamentos e produtos apropriados - B

Serviços de dedetização, descupinização e desratização e limpeza de caixas d'água ocorridos parcialmente dentro do cronograma de execução, equipamentos e produtos utilizados de forma incorreta - RE

Não cumprimento de execução do cronograma dos serviços de dedetização, descupinização e desratização e limpeza de caixas d'água, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente - RU

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

Vice-Presidência Administrativa

56/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

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

Inexistência de poeira;
Inexistência de sujidade;
Vidros limpos;
Todos os dispensadores (dispensers) limpos e abastecidos corretamente;
Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas;
Funcionário treinado, uniformizado e com E.P.I.;
Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
Carrinho de limpeza e panos de limpeza limpos;
Depósitos de lixo organizados e limpos;
Apagadores de lâmpadas e tomadas limpos;
Tetos sem teias de aranha;
Cestos de lixo limpos (banheiros, escritórios, pátios, etc.) e sem acúmulo de resíduos.
Áreas varridas, sem detritos e folhagens, cestos isentos de detritos;
Áreas de jardins limpos e conservados, serviços de corte e poda dentro do cronograma, remoção de detritos de forma regular;
Serviços de dedetização, descupinização e desratização e limpeza de caixas d'água feitos dentro do cronograma de execução, com equipamentos e produtos apropriados;

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos serviços:

Ocorrência de poeira em local isolado;
Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
Ocorrência isolada no reabastecimento;
Áreas varridas, porem em pontos isolados presença de detritos e folhagens, cestos isentos de detritos;
Áreas de jardins limpos e conservados, serviços de corte e poda feito com relativo atraso, remoção de detritos de forma regular;
Serviços de dedetização, descupinização e desratização e limpeza de caixas d'água ocorridos parcialmente dentro do cronograma de execução, equipamentos e produtos apropriados;

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos serviços:

Ocorrência de poeira em vários locais;
Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
Ocorrências por falta de reabastecimento;
Quebra do cronograma de limpeza;
Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
Piso sujo e/ou molhado;
Áreas varridas, porem em pontos isolados presença de detritos e folhagens, limpeza dos cestos irregular;

Vice-Presidência Administrativa

57/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Áreas de jardins com limpeza irregular em pontos isolados, serviços de corte e poda feitos com relativo atraso, remoção e acondicionamento de detritos de forma regular;
Serviços de dedetização, descupinização e desratização e limpeza de caixas d'água ocorridos parcialmente dentro do cronograma de execução, equipamentos e produtos utilizados de forma incorreta;

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos serviços:

Poeira e sujidades em vários locais e mobiliários;
Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
Lixeiras sujas e transbordando;
Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
Funcionário com uniforme e EPI incompleto;
Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
Sanitários e vestiários sujos;
Áreas com presença de detritos e folhagens, limpeza irregular, retirada e acondicionamento de detritos feitos de forma indevida;
Áreas de jardins mal conservados, serviços de corte e poda feitos com atraso, remoção e acondicionamento de detritos feito de forma irregular;
Não cumprimento de execução do cronograma dos serviços de dedetização, descupinização e desratização e limpeza de caixas d'água, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGIA PATRIMONIAL

MUITO BOM (MB) BOM (B) REGULAR (RE) RUIM (RU)

COMPORTAMENTO

Funcionário compromissado com a execução do serviço, educado, cortês e solícito - MB
Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho - B
Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposta a ajudar e realizar suas atividades - RE
Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alta, faz arruaças, fica parado durante a execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante - RU

APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO

Vice-Presidência Administrativa
Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616

58/73



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Uniforme limpo, passado e inteiro e portando identificação funcional. Condições de higiene pessoal adequadas - MB

Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional e condições de higiene pessoal adequadas - B

Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal adequadas - RE

Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal inadequadas - RU

CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES

As atividades de inspeção, controle, vigilância e guarda do patrimônio tem ocorrido com a rotina preconizada diária - MB

As atividades de inspeção, controle, vigilância e guarda do patrimônio tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, mas não interferindo na qualidade do serviço - B

As atividades de inspeção, controle, vigilância e guarda do patrimônio tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, interferindo na qualidade do serviço - RE

As atividades de inspeção, controle, vigilância e guarda do patrimônio não tem ocorrido com a rotina preconizada diária, ocasionando uma péssima qualidade do serviço - RU

RÁDIO DE COMUNICAÇÃO

O rádio de comunicação está em perfeitas condições de uso - MB

Apresenta alguma avaria, porém está funcionando - B

O rádio de comunicação está com muitas avarias, dificultando o seu uso - RE

O rádio de comunicação não está funcionando - RU

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Todos os materiais e equipamentos são de boa qualidade e foram entregues na quantidade necessária para o bom andamento dos serviços - MB

Todos os materiais e equipamentos são de boa qualidade, porém não foram entregues na quantidade necessária - B

Parte dos materiais e equipamentos é de boa qualidade, e não foram entregues na quantidade necessária - RE

Os materiais e equipamentos são de má qualidade e não foram entregues na quantidade necessária - RU

CONCEITOS A SEREM UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGIA PATRIMONIAL:

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

Funcionário compromissado com a execução do serviço, educado, cortês e solícito;

Vice-Presidência Administrativa

59/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Uniforme limpo, passado e inteiro e portando identificação funcional. Condições de higiene pessoal adequadas;

As atividades de inspeção, controle, vigilância e guarda do patrimônio tem ocorrido com a rotina preconizada diária;

Rádio de comunicação está em perfeitas condições de uso;

Todos os materiais e equipamentos são de boa qualidade e foram entregues na quantidade necessária para o bom andamento dos serviços;

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos serviços:

Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho;

Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional e condições de higiene pessoal adequadas;

As atividades de inspeção, controle, vigilância e guarda do patrimônio tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, mas não interferindo na qualidade do serviço;

Rádio de comunicação apresenta alguma avaria, porém está funcionando;

Todos os materiais e equipamentos são de boa qualidade, porém não foram entregues na quantidade necessária;

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos serviços:

Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposta a ajudar e realizar suas atividades;

Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal adequadas;

As atividades de inspeção, controle, vigilância e guarda do patrimônio tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, interferindo na qualidade do serviço;

O rádio de comunicação está com muitas avarias, dificultando o seu uso;

Parte dos materiais e equipamentos é de boa qualidade, e não foram entregues na quantidade necessária;

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos serviços:

Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alta, faz arruaças, fica parado durante a execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante;

Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal inadequadas;

As atividades de inspeção, controle, vigilância e guarda do patrimônio não tem ocorrido com a rotina preconizada diária, ocasionando uma péssima qualidade do serviço;

O rádio de comunicação não está funcionando;

Funcionário com uniforme e EPI incompleto;

Os materiais e equipamentos são de má qualidade e não foram entregues na quantidade necessária;



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

MUITO BOM (MB) BOM (B) REGULAR (RE) RUIM (RU)

COMPORTAMENTO

Funcionário compromissado com a execução do serviço, educado, cortês e solícito - MB

Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho - B

Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposta a ajudar e realizar suas atividades - RE

Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alta, faz arruaças, fica parado durante a execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante - RU

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

O EPI está disponível e sendo utilizado adequadamente - MB

Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens - B

Utiliza o EPI incorretamente - RE

Não está disponível e/ou não utiliza o EPI - RU

CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES

Serviços de conservação e manutenção predial têm ocorrido dentro do cronograma previsto - MB

Serviços de conservação e manutenção predial têm ocorrido parcialmente dentro do cronograma previsto, mas não interferindo na qualidade do serviço - B

Serviços de conservação e manutenção predial têm ocorrido parcialmente dentro do cronograma previsto, interferindo na qualidade do serviço - RE

Serviços de conservação e manutenção predial não têm ocorrido dentro do cronograma previsto, e com péssima qualidade do serviço - RU

CONCEITOS A SEREM UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

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

Funcionário compromissado com a execução do serviço, educado, cortês e solícito;

O EPI está disponível e sendo utilizado adequadamente;

Serviços de conservação e manutenção predial têm ocorrido dentro do cronograma previsto;

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos serviços:

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho;
Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens;
Serviços de conservação e manutenção predial têm ocorrido parcialmente dentro do cronograma previsto, mas não interferindo na qualidade do serviço;

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos serviços:

Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposta a ajudar e realizar suas atividades;
Utiliza o EPI incorretamente;
Serviços de conservação e manutenção predial têm ocorrido parcialmente dentro do cronograma previsto, interferindo na qualidade do serviço;

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos serviços:

Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alta, faz arruaças, fica parado durante a execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante;
Não está disponível e/ou não utiliza o EPI;
Serviços de conservação e manutenção predial não têm ocorrido dentro do cronograma previsto, e com péssima qualidade do serviço;

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE COPA E REFEITÓRIO

MUITO BOM (MB) BOM (B) REGULAR (RE) RUIM (RU)

COMPORTAMENTO

Funcionário compromissado com a execução do serviço, educado, cortês e solícito - MB
Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho - B
Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposta a ajudar e realizar suas atividades - RE
Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alta, faz arruaças, fica parado durante a execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante - RU

APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO

Uniforme limpo, passado e integro. Condições de higiene pessoal adequada - MB
Uniformes incompleto, passado e limpo, condições de higiene pessoal adequada - B
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado. Condições de higiene pessoal adequada - RE
Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado. Condições de higiene pessoal inadequada - RU

CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616

62/73



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

As atividades da Copa têm ocorrido com a rotina preconizada diária, preparo e distribuição de refeições dentro da programação prevista - MB

As atividades da Copa têm ocorrido com a rotina preconizada diária, preparo e distribuição de refeições atendendo parcialmente programação prevista, mas não interferindo na qualidade do serviço - B

As atividades da Copa têm ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, preparo e distribuição de refeições atendendo parcialmente programação prevista, interferindo na qualidade do serviço - RE

As atividades da Copa não têm ocorrido com a rotina preconizada diária, preparo e distribuição de refeições não atende programação prevista, interferindo na qualidade do serviço, ocasionando uma péssima qualidade do serviço - RU

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

O EPI está disponível e sendo utilizado adequadamente - MB

Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens - B

Utiliza o EPI incorretamente - RE

Não está disponível e/ou não utiliza o EPI - RU

CONCEITOS A SEREM UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE COPA E REFEITÓRIO:

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

Funcionário compromissado com a execução do serviço, educado, cortês e solícito;

Uniforme limpo, passado e integro. Condições de higiene pessoal adequada;

As atividades da Copa têm ocorrido com a rotina preconizada diária, preparo e distribuição de refeições dentro da programação prevista;

O EPI está disponível e sendo utilizado adequadamente;

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos serviços:

Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho;

Uniformes incompleto, passado e limpo, condições de higiene pessoal adequada;

As atividades da Copa têm ocorrido com a rotina preconizada diária, preparo e distribuição de refeições atendendo parcialmente programação prevista, mas não interferindo na qualidade do serviço;

Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens;

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos serviços:

Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposta a ajudar e realizar suas atividades;

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

63/73



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado. Condições de higiene pessoal adequada;
As atividades da Copa têm ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, preparo e distribuição de refeições atendendo parcialmente programação prevista, interferindo na qualidade do serviço;
Utiliza o EPI incorretamente;

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos serviços:

Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alta, faz arruaças, fica parado durante a execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante;
Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado. Condições de higiene pessoal inadequada;
As atividades da Copa não têm ocorrido com a rotina preconizada diária, preparo e distribuição de refeições não atende programação prevista, interferindo na qualidade do serviço, ocasionando uma péssima qualidade do serviço;
Não está disponível e/ou não utiliza o EPI;

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PISCINA

MUITO BOM (MB) BOM (B) REGULAR (RE) RUIM (RU)

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DA PISCINA

O equipamento de limpeza está em perfeitas condições de uso - MB
Apresenta alguma avaria, porém está funcionando - B
O equipamento de limpeza está com muitas avarias, dificultando o seu uso - RE
O equipamento de limpeza não está funcionando - RU

PRODUTOS DE LIMPEZA DA PISCINA

Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária e aplicação correta na piscina - MB
Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária, mas aplicado de forma incorreta na piscina - B
Todos os produtos são de boa qualidade, mas utilizados em quantidade e aplicação incorretas - RE
Os produtos são de má qualidade e utilizados em quantidade e aplicação Incorretas - RU

COMPORTAMENTO DO GUARDIÃO

Funcionário compromissado com a execução do serviço, educado e atento as atividades desenvolvidas na piscina - MB
Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho - B



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está atento as atividades desenvolvidas na piscina - RE

Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fica ausente do parque aquático, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante - RU

COMPORTAMENTO DO OPERADOR

Funcionário compromissado com a execução do serviço, educado, cortês e solícito - MB

Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho - B

Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposta a ajudar e realizar suas atividades RE

Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alto, faz arruaças, fica parado durante a execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante - RU

APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO

Uniforme limpo e portando identificação funcional. Condições de higiene pessoal adequada - MB

Uniforme incompleto e limpo, com identificação funcional e condições de higiene pessoal adequada - B

Uniforme incompleto, rasgado, sujo e sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal adequada - RE

Uniforme incompleto, rasgado, sujo e sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal inadequada - RU

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

O EPI está disponível e sendo utilizado adequadamente - MB

Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens - B

Utiliza o EPI incorretamente - RE

Não está disponível e/ou não utiliza o EPI - RU

CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES

A freqüência de limpeza e manutenção do parque aquático tem ocorrido com a rotina preconizada diária - MB

A freqüência de limpeza e manutenção do parque aquático tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, interferindo na qualidade do serviço - B

A freqüência de limpeza e manutenção do parque aquático tem ocorrido precariamente, interferindo na qualidade do serviço - RE

A freqüência de limpeza e manutenção do parque aquático não tem ocorrido com a rotina preconizada diária, e com péssima qualidade do serviço - RU

ESCADA E BORDA DA PISCINA

Vice-Presidência Administrativa

65/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Escadas, e bordas da piscina completamente limpas - MB
Escadas, e bordas da piscina com sujidades de baixa intensidade, sem crostas - B
Escadas, e bordas da piscina com sujidades incrustadas, sem crostas - RE
Escadas, e bordas da piscina com sujidades incrustadas e com crostas aparentes - RU

AZULEJOS E CERÂMICAS DO PARQUE AQUATICO

Azulejos e cerâmicas, limpas, sem sujidade ou manchas, com acabamentos (entre os azulejos ou cerâmicas) limpos e sem presença de lodo ou outros - MB
Azulejos e cerâmicas, com pouca sujeira, ou algumas manchas, e seus acabamentos apenas um pouco sujos - B
Azulejos e Cerâmicas, com sujidades aparentes, manchas, acabamentos sujos - RE
Azulejos e cerâmicas, totalmente sujos, com presença de lodos e limo, manchas, acabamentos amarelados e bastante sujos - RU

CHUVEIRO E LAVA - PÉS

Lava – pés limpo e chuveiro em perfeitas condições de uso - MB
Lava – pés limpo com algumas sujidades sólidas e chuveiro em perfeitas condições de uso - B
Lava – pés com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes) e chuveiro com pouca sujidade, porém em condições de uso - RE
Lava – pés apresentando sujidade sólida além de plásticos e chuveiro totalmente sujo sem condições de uso- RU

ESPELHO D'ÁGUA

Incolor, cristalino, água com equilíbrio de ph e alcalinidade, sem detritos na superfície, e piscina aspirada, mantendo-a assim em perfeitas condições de uso – MB
Incolor, cristalino, água com equilíbrio de ph e alcalinidade, com poucos detritos na superfície, e piscina aspirada, mantendo-a assim em perfeitas condições de uso– B
Incolor, pouco cristalino, com equilíbrio de ph e alcalinidade, com bastante detritos na superfície, e piscina aspirada, mantendo-a assim em condições básicas de uso – RE
Sujo, com lodo e detritos à tona da água, com ph e alcalinidade fora dos padrões de recomendação, tornando a piscina imprópria para uso – RU

EQUIPAMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS

Completo, próximo à piscina em local reservado e acessível ao Guardião – MB
Completo, próximo à piscina em local reservado, porém inacessível ao Guardião – B
Com itens em falta, distante à piscina e inacessível ao Guardião – RE
Muitos itens em falta, distante da área da piscina e inacessível ao guardião – RU



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

CONCEITOS A SEREM UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PISCINAS:

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

Inexistência de sujidade e água em perfeitas condições de uso;
Funcionário compromissado, uniformizado e com E.P.I.;
Cumprimento do cronograma diário;
Materiais e produtos padronizados, de boa qualidade e em quantidade suficiente;
Equipamentos funcionando em perfeitas condições;
Equipamento de primeiro socorros completa e acessível;

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos serviços:

Ocorrência isolada de sujidade na água e nas dependências do parque aquático;
Funcionário com comportamento pouco inadequado no local de trabalho;
Cumprimento parcial do cronograma diário;
Ocorrência isolada de equipamento fora do padrão;
Ocorrência isolada de materiais incompletos;
Equipamento de primeiro socorros completa, porém não acessível ao guardião;

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos serviços:

Ocorrência de sujidade e detritos no espelho d'água e em vários locais do parque aquático;
Funcionário apresenta comportamento desagradável e descompromissado;
Cumprimento precário do cronograma diário;
Ocorrência de vários equipamentos fora do padrão;
Ocorrências de materiais incompletos;
Equipamento de primeiro socorros com itens em falta;

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos serviços:

Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma diário do parque aquático;
Funcionário descompromissado, com uniforme e EPI incompleto;
Sujidades em vários locais do parque aquático;
Materiais de primeiros socorros incompletos, uso incorreto dos equipamentos;
Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
Piscina suja, sem condições mínimas de uso;

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE

MUITO BOM (MB) BOM (B) REGULAR (RE) RUIM (RU)

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

COMPORTAMENTO

Funcionário compromissado com a execução do serviço, educado, cortês e solícito - MB

Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho - B

Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposta a ajudar e realizar suas atividades - RE

Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alta, faz arruaças, fica parado, demora quando da execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante - RU

APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO

Uniforme limpo, passado e integro e portando identificação funcional. Condições de higiene pessoal adequadas - MB

Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional e condições de higiene pessoal adequadas - B

Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal adequadas - RE

Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal inadequadas - RU

CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES

Atividades preventivas e corretivas de manutenção têm ocorrido dentro do cronograma previsto, perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, cuidado com os veículos - MB

Atividades preventivas e corretivas de manutenção têm ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, cuidado com os veículos - B

Atividades preventivas e corretivas de manutenção têm ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, imprudência, descuido com os veículos, interferindo na qualidade do serviço - RE

Atividades preventivas e corretivas de manutenção não têm ocorrido com a rotina preconizada diária, imperícia, desobediência às regras de trânsito, descuido com os veículos, ocasionando uma péssima qualidade do serviço - RU

TELEFONES MÓVEIS

O telefone está em perfeitas condições de uso - MB

Apresenta alguma avaria, porém está funcionando - B

O telefone está com muitas avarias, dificultando o seu uso - RE

O telefone não está funcionando - RU

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

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

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

Funcionário compromissado com a execução do serviço, educado, cortês e solícito;
Uniforme limpo, passado e íntegro e portando identificação funcional. Condições de higiene pessoal adequadas;
Atividades preventivas e corretivas de manutenção têm ocorrido dentro do cronograma previsto, perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, cuidado com os veículos;
Telefone está em perfeitas condições de uso;

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos serviços:

Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de trabalho;
Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional e condições de higiene pessoal adequadas;
Atividades preventivas e corretivas de manutenção têm ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, cuidado com os veículos;
Telefone apresenta alguma avaria, porém está funcionando;

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos serviços:

Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposta a ajudar e realizar suas atividades;
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal adequadas;
Atividades preventivas e corretivas de manutenção têm ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, imprudência, descuido com os veículos, interferindo na qualidade do serviço;
Telefone está com muitas avarias, dificultando o seu uso;

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos serviços:

Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alta, faz arruaças, fica parado, demora quando da execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante;
Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal inadequadas;
Atividades preventivas e corretivas de manutenção não têm ocorrido com a rotina preconizada diária, imperícia, desobediência às regras de trânsito, descuido com os veículos, ocasionando uma péssima qualidade do serviço;
Telefone não está funcionando;

Vice-Presidência Administrativa

69/73

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

ANEXO VI

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

Referência Processo nº:

Pregão Eletrônico nº: dia: / / às:

Data da apresentação da proposta: / /

Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

I - DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS DE _____ (h SEMANAIS):

_____ Postos de _____ (horas semanais).

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

POSTOS DE SERVIÇOS DE _____

II – MÃO-DE-OBRA

Remuneração *:

01- Salário (____ %) R\$

02- Hora extra (____%) R\$

03 - Adicionais (periculosidade/insalubridade) (____%) R\$

04 - Adicionais noturnos (____%) R\$

05 - Outros (especificar) (____%) R\$

* A inclusão destes itens na composição da remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do posto em questão.

VALOR DA REMUNERAÇÃO:

III – ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Grupo "A":

- 01- INSS (20 %) R\$
- 02- Sesi ou Sesc (1,50 %) R\$
- 03- SENAI ou SENAC (1,00 %) R\$
- 04- INCRA (0,20 %) R\$
- 05- Salário Educação (2,50 %) R\$
- 06- FGTS (8,00 %) R\$
- 07- Seguro acidente do trabalho/DAT/INSS (%) R\$
- 08- SEBRAE (0,60 %) R\$

Grupo "B":

- 09- Férias (11,11 %) R\$
- 10- Auxílio doença (____%) R\$
- 11- Licença maternidade (____%) R\$
- 12- Licença paternidade (____%) R\$
- 13- Faltas legais (____%) R\$
- 14- Acidentes de trabalho (____%) R\$
- 15- Aviso prévio (____%) R\$
- 16- 13º salário (8,33 %) R\$

Grupo "C":

- 17- Aviso prévio indenizado (____%) R\$
- 18- Indenização adicional (____%) R\$
- 19- Indenização (rescisões s/ justa causa) (____%) R\$

Grupo "D":

- 20- Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B" (____%) R\$

Grupo "E":

- 21- Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o item 17 do grupo C (____%) R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:

R\$ ____ (_____)

VALOR DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais):

R\$ ____ (_____)

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

IV _ BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

01- Auxílio alimentação: R\$

02- Transporte: R\$

03- Seguro de vida : R\$

04- Outros (especificar): R\$

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

VALOR DOS BENEFÍCIOS:

R\$ ____ (_____)

V _ INSUMOS * (valores serão distribuídos de acordo com o número de _____)

01- Uniforme: R\$

02- Equipamentos: R\$

03- Materiais: R\$

04- Outros (especificar): R\$

- A inclusão destes itens na composição dos insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

VALOR DOS INSUMOS:

R\$ ____ (_____)

VI_ CUSTOS INDIRETOS E LUCRO:

01- Despesas administrativas/operacionais (____%)

R\$ ____ (_____)

02- Lucro (____%)

R\$ ____ (_____)

VALOR DOS CUSTOS INDIRETOS E LUCRO (01+02)

R\$ ____ (_____)

Vice-Presidência Administrativa

Rua Clarimundo de Melo, 847 – CEP 21311-280 – Quintino (21) 2333-9616



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

VII- TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C. SOCIAL+IRPJ+Outros) (____%)

a) $\frac{\text{TRIBUTOS (\%)}}{100} = T_o$

b) (Mão de obra + Insumos + Demais componentes) = Pó

c) $P_o / (1 - T_o) = P_1$

VALOR DOS TRIBUTOS ($P_1 - P_o$) = R\$ _____ (_____)

VIII- PREÇO MENSAL DO POSTO: (Mão de obra + Benefícios + Insumos + Custos Indiretos e Lucro + Tributos)

R\$ _____ (_____)

IX- VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL
horas semanais			
TOTAL			

X- VALOR GLOBAL – SERVIÇOS DE _____ (H SEMANAIS)

R\$ _____ (_____)

(Valor mensal dos serviços x nº de meses de execução contratual)



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE
CUMPRIMENTO AO ART. 7º,
XXXIII, DA CF

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu Representante Legal, Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não atribui a menor de dezoito anos trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2012.

Assinatura _____

Nome Completo:

Cargo:

CPF:

Doc. Identidade:

Observações:

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



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO
EM ATENDIMENTO AO
DECRETO 33.925/03

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital de Pregão nº 061/2012, promovido pela FAETEC e marcado para às ____ horas, do dia __/__/2012, no SIGA, que a firma (Nome Completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende às exigências impostas pelo Decreto Estadual nº 33.925 de 18/09/03, relacionadas com a existência em seus quadros de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência habilitada, conforme dados a seguir:

- nº total de empregados, _____;
- nº total de empregados reabilitados e/ou deficientes, _____.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2012.

Assinatura

Nome Completo:

Cargo:

CPF:

Doc. Identidade:

Observações:

- ✓ Emitir em papel timbrado da empresa:
- ✓ No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, deverá ser apresentado o instrumento de procuração para tais poderes.
- ✓ Carimbo da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012

MODELO DE DECLARAÇÃO EM
ATENDIMENTO AO
DECRETO 33.925/03
ISENTA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital de Pregão nº 061/2012, promovido pela FAETEC e marcado para às ____ horas do dia __/__/2012, no SIGA, que a firma (Nome Completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, está **ISENTA**, nos termos do Decreto Estadual nº 33.925 de 18/09/03, de contratar trabalhadores beneficiários da Previdência Social reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência habilitada, uma vez que possui apenas _____ empregados.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2012.

Assinatura

Nome Completo:

Cargo:

CPF:

Doc. Identidade:

Observações:

- ✓ Emitir em papel timbrado da empresa:
- ✓ No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, deverá ser apresentado o instrumento de procuração para tais poderes.
- ✓ Carimbo da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012

MODELO DE DECLARAÇÃO
PARA MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

.....(razão social do licitante) , inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) , portador(a) entidade nº e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no subitem 12.2.6 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2012.

_____Assinatura_____

Nome Completo:

Cargo:

CPF:

Doc. Identidade:

Observações:

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



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2012

ANEXO VIII

CONTRATO N.º ____/2012

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, neste ato pelo, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo seu **Presidente Sr. Elder Lugon**, brasileiro, portador da carteira de identidade n.º 06935260-7 / IFP-RJ, inscrito no CPF sob o n.º 809.611.937-00 e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade n.º _____, residente e domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente Contrato de _____, com fundamento no processo administrativo n.º E-26/_____/201_____, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nº 3.149/80 e 42.301, de 12 de fevereiro de 2010 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

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

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

Parágrafo Segundo – Na hipótese de prorrogação contratual, a **CONTRATADA** deverá demonstrar, mediante declaração, como condição para a assinatura de termo aditivo de prorrogação do contrato de prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra, que proceda à reserva de 10% (dez por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física, conforme determina o artigo 1º. do Decreto nº 36.414/04.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

Assessoria Especial – Equipe de Pregão
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ
Tel.: 2332-4108 - E- mail pregao@faetec.rj.gov.br



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

- 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.

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) 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;
- e) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- f) 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;
- g) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- h) 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;
- i) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- j) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- k) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas.
- l) 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.
- m) Prestar, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- n) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Natureza das Despesas:

Fonte de Recurso:

Programa de Trabalho:

Assessoria Especial – Equipe de Pregão

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

Tel.: 2332-4108 - E- mail pregao@faetec.rj.gov.br



**SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA**

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

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 constituída de **3 (três) membros** designados pela Presidência da **FAETEC**.

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

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de (.....) horas após a entrega do serviço;
- b) definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de (....) dias de 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, anotará 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.

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 da **CONTRATADA**.

Assessoria Especial – Equipe de Pregão

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

Tel.: 2332-4108 - E- mail pregao@faetec.rj.gov.br



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, prova de que:

- a) está pagando os salários de seus empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento;
- 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, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao contrato.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA será obrigada a reapresentar 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), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

Parágrafo Quarto: A ausência da apresentação dos documentos mencionados no **PARÁGRAFO SEGUNDO** e **TERCEIRO** ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), em ____ (____) parcelas, no valor de R\$ _____ (_____), cada uma delas, sendo efetuado mensal e sucessiva e diretamente na conta corrente n.º _____, agência n.º _____, de titularidade da CONTRATADA, no Banco Bradesco S/A.

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 da segunda e demais parcelas mensais do contrato só será efetuado mediante demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento, de acordo com o disposto no parágrafo segundo da cláusula oitava.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento à _____, situada na Rua Clarimundo de Melo, 847 - Quintino Bocaiuva - 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, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

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

Assessoria Especial – Equipe de Pregão

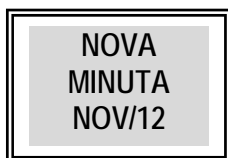
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiuva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ

Tel.: 2332-4108 - E- mail pregao@faetec.rj.gov.br



**SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA**

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

Parágrafo Sexto - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo Sétimo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, calculados a partir do 31º dia e desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IGPM – Índice Geral de Preço do Mercado**, calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas 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*. Entende-se por atraso, o período que exceder aos 30 (trinta) dias, após a data de adimplemento da obrigação contratual.

Parágrafo Oitavo – Decorrido o prazo de 12(doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL pelo IGPM – Índice Geral de Preço do Mercado, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40,X, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2.º e 3.º da Lei n.º 10.192/2001, de 14.02.2001.

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.

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Sétimo – Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

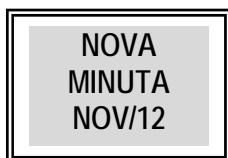
Assessoria Especial – Equipe de Pregão

Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiuva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ
Tel.: 2332-4108 - E- mail pregao@faetec.rj.gov.br



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 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

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. 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;
- c) 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;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Primeiro – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**, observada a regra prevista no parágrafo sexto.

Parágrafo Segundo - A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à outra.

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

Parágrafo Quarto: A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

Parágrafo Quinto – O atraso injustificado no cumprimento das 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 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.

Assessoria Especial – Equipe de Pregão

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

Tel.:2332-4108 - E- mail pregao@faetec.rj.gov.br



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

Parágrafo Sexto: A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Exmo. Governador do Estado, devendo o órgão superior da entidade ou órgão **CONTRATANTE**, prolator da decisão inicial, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 dias, para a obtenção de sua ratificação.

Parágrafo Sétimo: O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Oitavo - Será remetida à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

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 sujeito ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

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

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

- I. quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;
- II. quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE 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.

Assessoria Especial – Equipe de Pregão

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

Tel.: 2332-4108 - E- mail pregao@faetec.rj.gov.br



**SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA**

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

Parágrafo Único – A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

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 **CONTRATADA**, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

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.

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 2012.

ELDER LUGON
PRESIDENTE – FAETEC

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Nome: _____
CPF: _____

2) _____
Nome: _____
CPF: _____



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2012

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, licitante do Pregão Eletrônico nº 061/2012, promovido pela Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro – FAETEC, DECLARA por meio de seu Responsável Legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, declaro que visitei o local abaixo indicado conforme determinação deste edital, tendo tomado conhecimento dos serviços que serão executados.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2012.
(favor preencher com o dia exato em que se apresentou para realizar a visita)

Assinatura e Carimbo do Representante da Empresa

Exemplo: CETEP QUINTINO – Arte Vida Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva Rio de Janeiro - RJ	<u>RELAÇÃO DOS LOCAIS A SEREM VISTORIADOS ESTÃO RELACIONADOS NO ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA (Todas as Unidades relacionadas)</u>
_____ Assinatura e Matrícula do Responsável da FAETEC	

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES(Deverá ser retirada quando na elaboração com o papel timbrado):

- Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa em 3 (três) vias e totalmente preenchida, sendo para: Licitante, Unidade e Comissão de Pregão Eletrônico-FAETEC.
- Caso o representante legal não seja um dos sócios da firma licitante, deve ser apresentado o instrumento de procuração com poderes para tanto.
- Deverá ser vistada com data, nome e nº da matrícula, bem como devidamente carimbada pelo responsável e pelo servidor designado pela FAETEC.
- Esta declaração deverá ser encaminhada à Comissão de Pregão Eletrônico, situada na Rua Clarimundo de Melo, 847, Quintino Bocaiúva, nesta cidade, até o dia 07/12 /2012 no horário de 10:00h às 17:00h, sob pena de desclassificação.
- A visita técnica deverá ser agendada previamente, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 9:00h às 17:00h, em dias úteis, conforme RELAÇÃO DOS LOCAIS A SEREM VISITADOS CONTIDOS NO ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando o prazo constante no item 6.6.

Assessoria Especial – Setor de Licitações
Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino Bocaiúva – CEP 21.311-280 – Rio de Janeiro/RJ
Tel.: 2332-4108 - E- mail spl@faetec.rj.gov.br



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
PROCESSO Nº E-26/38.554/2012
DATA: 09/10/2012 Fls. _____
RUBRICA _____

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 061/2012**

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM
ATENDIMENTO AO
DECRETO 36.414**

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 061/2012, promovido por essa Fundação e marcado para às ____ horas do dia ____/____/____, no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, que a firma (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende às exigências impostas pelo Decreto Estadual n.º **36.414 de 25/10/04**, procedendo à reserva de **10 % (dez por cento)** das vagas para pessoas portadoras de deficiência física.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2012.

Assinatura

Nome Completo:

Cargo:

CPF:

Doc. Identidade:

Observações:

- ✓ **Emitir em papel timbrado da empresa:**
- ✓ No caso do Representante Legal não ser um dos sócios da empresa licitante, deverá ser apresentado o instrumento de procuração para tais poderes.
- ✓ Carimbo da Empresa

Assessoria Especial – Setor de Licitações

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

Tel.: 2332-4108 - E-mail: spl@faetec.rj.gov.br



**SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA**

FAETEC
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO