

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2017**

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO, doravante denominado SETUR, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), para contratação de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM E RECEPÇÃO, conforme Processo nº 77405765, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 021-S, de 31/05/2016, publicada em 01/06/2016, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, por inserção e monitoramento de dados inseridos no aplicativo "Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA", no endereço [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), conforme indicado abaixo:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09h00min do dia 12/04/2017.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 13h59min do dia 28/04/2017.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 14h00min do dia 28/04/2017.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 14h20min do dia 28/04/2017.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo I.A – Memorial Descritivo

Anexo I-B – Planilha Básica de Custos

Anexo I-C – Tabela de categorias profissionais

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo II-A – Modelo de Proposta Comercial

Anexo II-B – Formulário de dados complementares

Anexo II-C – Modelo de declaração do art. 7º da CF

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

## **2 - DO OBJETO**

2.1 - O objeto deste Pregão é a contratação de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, incluído o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, conforme especificações do Anexo I (e seus apêndices) do presente Edital.

2.2 - O recebimento do objeto se fará na forma estabelecida no Anexo I e IV do presente Edital.

2.3 - Os serviços serão prestados na Sede da SETUR, conforme o endereço que segue: Av. Dr. Olívio Lyra, n.º 353, Centro Empresarial Shopping Praia da Costa – Torre Leste, 9º Andar, Praia da Costa, Vila Velha, ES, CEP: 29.101-950.

## **3 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

3.1 - Na forma prevista no Termo de Contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

## **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da SETUR a cargo da conta da atividade n.º 10.37.101.23.122.0800.2070, Elemento de Despesa n.º 3.3.90.37 do orçamento da SETUR para o exercício de 2017.

## **5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

5.2 - Os preços, a eventual revisão e reajustes serão estabelecidos em conformidade com o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

5.3 - Os pagamentos serão realizados em conformidade com o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

## **6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início a partir da data de assinatura do contrato, sendo que sua eficácia dar-se-á após sua publicação no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

6.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas às formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

## **7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

## **8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

8.1 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

## **9 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

9.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília–DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

10.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

10.2.1 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

10.2.2 - Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III e IV da Lei 8.666/1993 e no art. 7º da Lei 10.520/2002, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

10.2.3 - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

10.2.3.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

10.2.4 - Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações.

## **11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

11.1.1 - Coordenar o processo licitatório;

11.1.2 - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

11.1.3 - Conduzir a sessão pública na internet;

11.1.4 - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

11.1.5 - Dirigir a etapa de lances;

11.1.6 - Verificar e julgar as condições de habilitação;

11.1.7 - Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

11.1.8 - Indicar o vencedor do certame;

11.1.9 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;

11.1.10 - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

11.1.11 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

12.1.1 - Credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES, por meio do sítio [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

12.1.2 - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

12.1.3 - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

12.1.4 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

12.1.5 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

12.1.6 - Utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

12.1.7 - Solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;

12.1.8 - Submeter-se às exigências do Decreto Estadual 2.458/2010, do Decreto Estadual 2.849-R/2011, da Portaria SEGER nº 049-R, da Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

12.2 - O fornecedor descredenciado no CRC/ES terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

### **13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do site [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo status “com certificado”.

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

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

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### **14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

14.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

14.2 - A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "pdf", ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

14.3 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

14.4 - Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

14.5 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.7 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.1.1 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.1.2 - As propostas deverão indicar expressamente o preço global dos serviços prestados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

15.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

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

15.6 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido nos itens 17.4 e 17.5, em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

15.7.1 - Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

15.7.2 - Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

## **16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

16.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

16.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço global, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

16.8 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

16.10 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.13 - Na fase competitiva da sessão pública, o tempo normal de disputa será encerrado por decisão do pregoeiro, o que deverá ser comunicado aos licitantes com antecedência mínima de um minuto, iniciando-se, após isso, o tempo aleatório de disputa no sistema.

16.14 - No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

16.15 - Após o encerramento da etapa aleatória de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

16.16 - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta.

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

16.18 - Logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

16.18.1 - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

16.18.2 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

16.18.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

16.18.4 - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

16.18.5 - Não ocorrendo à contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

16.18.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

16.19 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.20 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **17 - DA HABILITAÇÃO**

17.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação.

17.2 - Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o

menor preço apresentará os documentos de habilitação e, após análise, será declarado vencedor, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

17.3 - A habilitação do licitante vencedor que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo pregoeiro.

17.4 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CRC/ES, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, ou caso algum dos documentos de habilitação registrados no CRC/ES já esteja vencido, deverão ser apresentados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio por e-mail.

17.5 - O licitante que houver optado por não apresentar certidão de cadastro no CRC/ES deverá apresentar todos os documentos e anexos exigidos para habilitação, em 48 (quarenta e oito) horas, contadas do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio por e-mail.

17.6 - Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição, observadas as regras do Anexo III.

17.6.1 - O motivo da irregularidade fiscal pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

17.7 - Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via e-mail, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento da sessão de disputa e solicitação do pregoeiro.

17.8 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

17.9 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

17.10 - Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

17.11 - Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será

facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## **18 - DA VISITA TÉCNICA**

18.1 - A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

18.2 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto a Secretaria de Estado do Turismo, pelo e-mail [carla.brasil@turismo.es.gov.br](mailto:carla.brasil@turismo.es.gov.br) ou pelo telefone (27) 3636-8029, e será realizada no seguinte endereço:

\* Local 01: Av. Dr. Olívio Lyra, n.º 353, Centro Empresarial Shopping Praia da Costa – Torre Leste, 9º Andar, Praia da Costa, Vila Velha, ES, CEP: 29.101-950.

18.2.1 - O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

18.2.2 - A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

18.3 - A visita técnica não será obrigatória, sendo dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.

18.4 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

## **19 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

19.1 - No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

19.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de

recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

19.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

19.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato “pdf”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

19.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

19.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

## **20 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

20.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

20.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

20.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

20.4 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

## **21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

21.1.1 - Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 - Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

21.1.4 - Apresentar documento falso;

21.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

21.1.6 - Não manter a proposta;

21.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

21.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

21.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

21.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

21.3.1 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

21.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos;

21.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

21.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no termo de referência.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 - O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

Lote 1 – R\$ 107.444,64 (cento e sete mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

22.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

22.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

22.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

22.6 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

22.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.8 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

22.9 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Estadual não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

22.9.1 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

22.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

22.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

22.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

22.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

22.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

22.17 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Vila Velha - ES, 10 de abril de 2017.

Vitiane Cristina de Paula

Pregoeira / SETUR

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Trata-se de termo de referência para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação, copeiragem e recepção nas dependências da Secretaria de Estado do Turismo, de acordo com as condições abaixo estabelecidas.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria de Estado do Turismo (SETUR) vem promovendo medidas com o intuito de melhorar as condições e o aproveitamento de suas instalações físicas, de forma a propiciar aos servidores melhores condições de trabalho, bem como proporcionar ao público atendimento de qualidade, num ambiente adequado.

Desta forma, os serviços de limpeza e conservação nas dependências da SETUR são essenciais para a Administração, visando à limpeza e à higienização do ambiente de trabalho, como medida de saúde dos servidores e clientes.

Da mesma forma, os serviços de copeiragem e recepção são de suma importância para a manutenção da organização do ambiente de trabalho, pois proporcionam a delimitação das funções de cada profissional, permitindo um melhor atendimento ao público e aos servidores.

### **3. SERVIÇO A SER PRESTADO**

#### **3.1. LOCALIZAÇÃO:**

O Serviço deverá ser prestado na Sede da SETUR, conforme o endereço que segue: Av. Dr. Olívio Lyra, n.º 353, Centro Empresarial Shopping Praia da Costa – Torre Leste, 9º Andar, Praia da Costa, Vila Velha, ES, CEP: 29.101-950.

#### **3.2. CARACTERÍSTICAS DO LOCAL:**

Trata-se de imóvel linear, com 489 m<sup>2</sup> (quatrocentos e oitenta e nove metros quadrados) no total, revestimento de piso frio em todo o espaço, composto de recepção, 05 (cinco) salas referentes a gerências e gabinete, 10 (dez) banheiros, sendo 02 (dois) com ducha e box de vidro, cozinha e 04 (quatro) salas auxiliares. O imóvel possui esquadrias de alumínio e vidros nas janelas e 02 (duas) portas de vidro.

### 3.3. POSTOS E HORÁRIOS DE TRABALHO:

#### 3.3.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (01 posto) – 44 horas, diurno – Código 1503:

- Horário de serviço: segunda-feira a sexta-feira, de 07h00 às 17h00, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.
- Valor mensal máximo por posto: R\$ 2.818,10 (dois mil oitocentos e dezoito reais e dez centavos).

#### 3.3.2. COPEIRA (01 posto) – 44 horas, diurno – Código 9668:

- Horário de serviço: segunda-feira a sexta-feira, de 07h00 às 17h00, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.
- Valor mensal máximo por posto: R\$ 2.700,56 (dois mil e setecentos reais e cinquenta e seis centavos).

#### 3.3.3. RECEPCIONISTA (01 posto) – 44 horas, diurno – Código 9661:

- Horário de serviço: segunda-feira a sexta-feira, de 09h00 às 19h00, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.
- Valor mensal máximo por posto: R\$ 3.435,06 (três mil quatrocentos e trinta e cinco reais e seis centavos).

ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL: R\$ 8.953,72 (oito mil novecentos e cinquenta e três reais e setenta e dois centavos).

**VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 107.444,64 (cento e sete mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).**

O valor acima foi retirado da Tabela de Preço Referencial do Governo do Estado do Espírito Santo (validade: 01/04/2017 a 30/09/2017) publicada por meio da Portaria nº 165-S de 31/03/2017 e disponível no site da SEGER no link “Sistema de Preços Referenciais”, conforme determinação do Decreto Estadual Nº 2048-R/2008. Esses valores incluem mão-de-obra, equipamentos, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços, encargos sociais, tributos e impostos inerentes à prestação dos serviços, bem como a taxa de lucro da Contratada. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

A oferta de preços acima do parâmetro estabelecido como preço máximo admitido importará em desclassificação do licitante.

Todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos deverão estar incluídos no preço, o qual deverá, ainda, abranger os serviços necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis. O valor dos serviços deverá ser calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Edital devendo a Contratada apresentar ainda:

Memória de Cálculo explicitando minuciosamente todos os custos unitários que compõem os preços finais e impostos cotados, inclusive os impostos Municipais, Estaduais e Federais (obedecendo a Lei Federal nº 10.833/2003), ou outras que a substituir, devendo o licitante especificar os percentuais de cada um e o total.

O não detalhamento dos tributos e dos insumos ensejará a desclassificação da proposta.

Caso ocorra a necessidade de preenchimento do item “outros”, o proponente deverá discriminá-lo em conformidade com o parágrafo anterior. A sua inclusão, sem a discriminação, ensejará a desclassificação da proposta.

Havendo prorrogação do Contrato na hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/1993, o reajuste do contrato deverá ser feito em conformidade com o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho desde que decorridos 12 (doze) meses da última fixação salarial da categoria, sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originalmente.

### **3.4. PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

#### **3.4.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – Auxiliares de Serviços Gerais:**

##### **DIÁRIO:**

- Varredura geral de todas as dependências;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Bater, limpar e remover os capachos, quando for o caso;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Manter os cestos isentos de detritos e limpos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido;
- Recolher, remover e transportar o lixo;
- Guarnecer os banheiros com papel higiênico, papel-toalha e sabonete líquido;

#### SEMANAL:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### QUINZENALMENTE:

- Limpar os vidros em geral, com produtos adequados;
- Limpar o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

#### MENSALMENTE:

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Limpar as luminárias em geral;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### 3.4.2. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM – Copeira:

- Lavar e conservar todos os utensílios de copa e cozinha;
- Lavar e conservar os panos de prato;
- Manter a organização da cozinha;
- Manter as garrafas sempre cheias com café fresco;
- Fazer chás quando solicitado;
- Servir água e café regularmente nas salas da SETUR;
- Servir água e café sempre que houver reunião na sede da SETUR;
- Controlar o material da copa e cozinha, mantendo sempre estoque;
- Recolher regularmente todos os utensílios utilizados para servir água, café ou chás nas dependências da SETUR;
- Manter a pia da cozinha sempre higienizada e seca;

- Manter limpos os equipamentos disponíveis na cozinha, tais como geladeira; micro-ondas, forno elétrico e cafeteira;
- Manter a mesa da cozinha sempre limpa e organizada;
- Manter limpos os bebedouros instalados nas dependências da SETUR;
- Outras atividades que lhe forem correlatas.

#### **Observação relativa aos postos de auxiliar de serviços gerais e copeira:**

O material de limpeza para a execução dos serviços será cedido pela SETUR e deverá ser utilizado conforme as orientações do fiscal do contrato designado pela Secretaria.

#### **3.4.3. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO – Recepcionista:**

- Atuar na recepção principal do órgão, com atendimento ao público que frequenta a SETUR, bem como atendimento de ligações telefônicas e outras atribuições correlatas à função;
- Permitir o ingresso nas instalações da SETUR somente de pessoas previamente autorizadas;
- Cumprir a programação dos servidores com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presente;
- Proibir a utilização da recepção para guarda de objetos estranhos ao local, assim como bens particulares de funcionários ou de terceiros;
- Não afastar-se do posto de trabalho sem prévia comunicação ao preposto da contratante;
- Comunicar à Contratante todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos e imediações, tais como vendedores ambulantes, etc., visando não implicar ou oferecer risco à execução dos serviços e das instalações;
- Acatar as orientações do preposto da Contratante no que tange ao cumprimento das normas e procedimentos internos da SETUR;
- Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Restringir-se a sua área de atuação e evitar, a não ser que seja determinado pelas partes competentes, deslocar-se e circular em outros setores;

- Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar à contratante qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos;

### **Observação relativa ao posto de recepcionista:**

Para execução das tarefas correlatas com a função de recepcionista, a Contratante exigirá a escolaridade mínima de Ensino Médio completo e poderá exigir, nos casos em que lhe for conveniente, a comprovação de experiência anterior, registrada em Carteira Profissional.

### **3.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição se pautam por pressupostos que deverão ser observados tanto pela Contratada como pelo Contratante, a saber:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água;
- Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e,
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

#### **- Uso Racional da Água**

A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, devendo adotar medidas para se evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água adotada pela SETUR.

## **- Uso Racional de Energia Elétrica**

Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

## **4. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **4.1. DA CONTRATADA:**

I - A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidente e de incêndio;

II - A CONTRATADA deverá manter no Edifício Sede da SETUR um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

III - A CONTRATADA deverá inspecionar e coordenar os serviços realizados por seus empregados;

IV - A CONTRATADA fornecerá ao efetivo crachá de identificação contendo os dados pessoais do funcionário, fotografia e função;

V - A CONTRATADA deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a contratada adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;

VI - A CONTRATADA deverá manter livro de ponto, onde deverão ser assinados os horários de entrada e saída, e na hipótese de utilização de meio eletrônico, deverá apresentar, semanalmente, àquele supervisor, relatório onde contem os citados horários;

VII – A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE, diariamente, o número de funcionários constantes neste Termo de Referência e quando for o caso, o quantitativo necessário para cobertura de eventuais faltas;

VIII - A CONTRATADA deverá informar ao Fiscal do Contrato por escrito, com, no mínimo, 01 (um) dia útil de antecedência, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários fixos (em virtude de demissão, relocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e

CPF, e respectivo(s) substituído(s), bem como data(s) de início/ período(s), horário(s) de substituição;

IX - No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item anterior deverá ser apresentada ao Fiscal do Contrato com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

X - Em quaisquer casos de afastamentos (faltas, licenças, etc.), a substituição, no posto de trabalho, deverá ser realizada em, no máximo, 02 (duas) horas, por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica, devendo a CONTRATADA apresentar, até o momento da efetiva substituição (em não se tratando das hipóteses previstas nos incisos VIII e IX), documento contendo os dados exigidos no inciso IX. Caso a devida substituição não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura do mês correspondente, com base nos custos apresentados pela CONTRATADA;

XI - Providenciar a substituição, em até 12 (doze) horas após a notificação da SETUR, de qualquer empregado que, a critério da SETUR, demonstre conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados;

XII - Para os substitutos, a CONTRATADA deverá atender a todas as exigências dos empregados efetivos;

XIII – A CONTRATADA deverá indicar ao contratante o nome de seu preposto, nos termos do art. 68 da lei nº 8.666/93, cabendo ao preposto indicado:

- a) Representar a contratada na execução do contrato, sendo capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos para resolução de problemas;
- b) Fiscalizar o serviço prestado;
- c) Ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços caracterizando a personalidade e subordinação direta dos trabalhadores ao preposto;
- d) Manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à fiscalização do presente objeto.

XIV - A remuneração a ser paga aos empregados que vierem a ocupar os postos deverá obedecer a Convenção Coletiva da categoria.

XV – A CONTRATADA deverá fornecer uniformes, conforme as seguintes determinações:

- a) A empresa contratada para a prestação dos serviços em pauta deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, dentro das normas de segurança do trabalho, que deverão ser aprovados previamente pela SETUR;

- b) A contratada deve fornecer gratuitamente ao pessoal sob sua responsabilidade o Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco da atividade desempenhada, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que necessário.
- c) Os uniformes devem estar sempre limpos, higienizados, passados e em boas condições de uso, devendo a contratada fornecer uniformes completos e substituí-los quando necessário;
- d) Para o posto de copeira a Contratada deverá oferecer touca e avental como parte do uniforme.

XVI – Zelar para que seus empregados:

- a) Sejam pontuais e apresentem-se sempre devidamente uniformizados;
- b) Cumpram rigorosamente o horário de serviço;
- c) Não abandone o serviço sem antes transferi-los para seus substitutos;
- d) Não utilizem equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os trabalhos que deverão ser desenvolvidos;
- e) Tenham cuidado com todo o patrimônio do contratante eventualmente colocado a sua disposição para o desempenho dos serviços;
- f) Utilizem os aparelhos telefônicos existentes nos postos de serviço somente nos casos em que o trabalho exigir, fazendo comunicação com a contratada sempre que necessário;
- g) Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da contratada;
- h) Mantenham em perfeita organização os locais de trabalho;
- i) Não permaneçam em grupos, conversando com pessoas estranhas às atividades que devem ser desempenhadas;
- j) Mantenham sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- k) Somente entre em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;

l) Se comportem com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo ao público e aos servidores da Secretaria de Estado do Turismo - SETUR, com atenção e presteza;

m) Relatem ao representante da empresa toda e qualquer irregularidade, efetuando o registro no Livro de Ocorrência próprio, indicando todas as informações necessárias ao esclarecimento dos fatos;

n) Comuniquem ao representante da empresa contratada e a SETUR o desaparecimento de material, registrando a ocorrência por escrito no Livro de Ocorrências do posto de serviço;

XVII - Entregar a SETUR, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos funcionários, contendo foto, nome completo, data de nascimento, filiação, tipo sanguíneo/fator RH, número da cédula de identidade, CPF, endereço e telefone para contato, caso haja, comprovação de formação específica do profissional;

XVIII - Entregar a SETUR, os recibos da entrega de uniformes, firmados pelos empregados, para os devidos registros e controle;

XIX - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;

XX - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à SETUR, a terceiros, assim como a dependências, móveis, utensílios e veículos da contratante, pela execução inadequada dos serviços;

XXI - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;

XXII - Fornecer a SETUR, juntamente com as faturas mensais as certidões negativas junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, bem como os seguintes documentos:

- a) Relação de empregados vinculados à execução do objeto desta contratação;
- b) Respectiva folha de pagamento;
- c) Cópia dos contracheques;
- d) Cópia dos comprovantes de recolhimento dos tributos devidos em razão da execução do contrato;
- e) Cópia do recolhimento do FGTS e do INSS patronal e dos empregados;
- f) Comprovante do depósito da remuneração devida aos empregados;

XXIII - Comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária, mediante apresentação a SETUR, a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado, os seguintes documentos:

- a) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) – cópias das páginas com anotações;
- b) Aviso de concessão de férias;
- c) Recibo de pagamento de férias;
- d) Recibo de pagamento de abono pecuniário;
- e) Recibos de salários e 13º salário;
- f) Recibos de vale transporte;
- g) Contribuição sindical;
- h) Relação anual de Informações Sociais (RAIS);
- i) Atestados e justificativas;
- j) Documentos de salário-família;
- k) Termos de rescisão do contrato de trabalho (TRCT), com homologação;
- l) Guia rescisória de FGTS e contribuições Sociais (GRFC) / guia de recolhimento rescisório do FGTS (GRRF);
- m) Aviso prévio e pedido de demissão;
- n) Comunicação de dispensa (CD) e requerimento de Seguro Desemprego (SD).

XXIV - Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações e despesas impostas a SETUR por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

XXV - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria;

XXVI - Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato;

XXVII - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários de seu pessoal, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

XXVIII - Observar os prazos legais e regulamentares na entrega ao seu pessoal do vale-transporte e vale-refeição;

XXIX - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **4.2. DA SETUR:**

I - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-lhes os devidos fatores de desconto;

II - designar servidor (ou comissão) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega do objeto;

III – Fornecer o material a ser utilizado na prestação do serviço.

#### **5. PERÍODO DE VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo que sua eficácia dar-se-á após sua publicação, o que deverá ocorrer na forma do art. 61 da Lei 8.666/93 e suas alterações, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93, sendo que o início da execução dos serviços somente se dará após o recebimento da Ordem de Serviços.

Vila Velha - ES, 04 de abril de 2017.

**Geruza Guerra Correa**

Gerente Técnico-Administrativo

## ANEXO I.A - MEMORIAL DESCRITIVO

### 1 - LOCALIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

- 1.1. O Serviço deverá ser prestado na Sede da SETUR, conforme o endereço que segue: Av. Dr. Olívio Lyra, n.º 353, Centro Empresarial Shopping Praia da Costa – Torre Leste, 9º Andar, Praia da Costa, Vila Velha, ES, CEP: 29.101-950.
- 1.2. Características do Local: Trata-se de imóvel linear, com 489 m<sup>2</sup> (quatrocentos e oitenta e nove metros quadrados) no total, revestimento de piso frio em todo o espaço, composto de recepção, 05 (cinco) salas referentes a gerências e gabinete, 10 (dez) banheiros, sendo 02 (dois) com ducha e box de vidro, cozinha e 04 (quatro) salas auxiliares. O imóvel possui esquadrias de alumínio e vidros nas janelas e 02 (duas) portas de vidro.
- 1.3. A jornada de trabalho será de segunda a sexta-feira, perfazendo quarenta e quatro horas semanais, sendo:
  - **Auxiliar de Serviços Gerais:** segunda-feira a sexta-feira, de 07h00 às 17h00, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.
  - **Copeira:** Horário de serviço: segunda-feira a sexta-feira, de 07h00 às 17h00, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.
  - **Recepcionista:** Horário de serviço: segunda-feira a sexta-feira, de 09h00 às 19h00, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.

## **ANEXO I.B – PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS**

### **1 - REGRAS RELATIVAS À ELABORAÇÃO DA PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS:**

- a) O salário que será adotado é o correspondente ao estipulado para as categorias, em convenção coletiva em vigor na data da apresentação da proposta.
- b) Os encargos sociais deverão ser detalhados conforme especificado no formulário e incidirão sobre o montante da remuneração, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.
- c) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a desclassificação da proposta.
- d) Os preços apresentados no formulário deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, acessórios de limpeza, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhadores.
- e) É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas e aos impostos municipais, estaduais e federais, tal como disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF n.º 480, de 15/12/04, ou outra norma que vier a substituí-la. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a desclassificação da proponente.



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

SETUR  
Proc. n.º 77405765  
FL.:

## 2 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Referência Processo nº \_\_\_\_\_

Licitação nº \_\_\_\_\_ dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

### DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

Local 1: \_\_\_\_\_

Endereço do Imóvel :

Horário de Serviço : \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

### TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

*(Indicar o tipo de mão-de-obra ao qual se refere a planilha (“servente” ou “encarregado”). Deve ser apresentada uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, considerando as diferentes incidências de adicionais, na forma deste edital, para cada caso)*

Declaramos que a proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pertinente à categoria de servente, e R\$\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pertinente à categoria de encarregado, homologados por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_.

### COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM A MÃO-DE-OBRA:

#### I – REMUNERAÇÃO

*(A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho).*

- a) Salário do servente/encarregado R\$\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- b) Adicionais (periculosidade/ insalubridade) (\_\_\_\_%)R\$\_\_\_\_\_
- c) Outros\* (\_\_\_\_%)R\$\_\_\_\_\_



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria do Turismo

SETUR  
Proc. n.º 77405765  
FL.:

GRUPO "C"

d) Total da remuneração (a + b + c)

R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

- Quando o licitante optar por preencher o item “outros”, deverá especificar o custo declarado. O custo indicado deve estar previsto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- Os encargos relacionados no item “I – Remuneração” serão reajustados em conformidade com o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que decorridos 12 (doze) meses da última fixação salarial da categoria, sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originariamente.

## II - ENCARGOS SOCIAIS:

(Incidentes sobre o Total da Remuneração, indicado no item I, alínea “d”)

GRUPO "A"

1. INSS (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
2. SESI ou SESC (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
3. SENAI ou SENAC (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
4. INCRA (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
5. salário-educação (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
6. FGTS (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
7. seguro acidente do trabalho / SAT / INSS (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
8. SEBRAE (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

GRUPO "B"

TOTAL DO GRUPO “A”:

(\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

9. férias (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
10. auxílio doença (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
11. licença paternidade/maternidade (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
12. faltas legais (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
13. acidente de trabalho (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
14. aviso prévio (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_
15. 13º salário (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

TOTAL DO GRUPO “B”:

(\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

16. aviso prévio indenizado (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria do Turismo

SETUR  
Proc. n.º 77405765  
FL.:

17. indenização adicional (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

18. indenização (rescisões sem justa causa) (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

TOTAL DO GRUPO "C": (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

GRUPO "D"

19. Incidências dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B":

(\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

TOTAL DOS ENCARGOS  
SOCIAIS

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_) ( \_\_\_\_ %) Grupo A +

Grupo B + Grupo C + Grupo D.

### III – CUSTO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA:

(Soma dos itens I e II, ou seja, Remuneração + Encargos Sociais)

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

### COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM INSUMOS

#### I – INSUMOS:

1. uniforme  
R\$ \_\_\_\_\_
2. material de limpeza/equipamentos  
R\$ \_\_\_\_\_
3. manutenção e depreciação de equipamentos  
R\$ \_\_\_\_\_
4. outros (Especificar. Ex: vale-transporte, treinamento)  
R\$ \_\_\_\_\_

- *As despesas relacionadas no quadro "Composição dos Custos com Insumos", serão reajustadas com base no INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou da data do último reajustamento. No entanto, caso a despesa tenha sido incluída em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex: treinamento, vale-transporte etc.), o seu reajustamento submeter-se-á, exclusivamente,*



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

SETUR  
Proc. n.º 77405765  
FL.:

*às regras indicadas no item “I – Remuneração”, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado o duplo reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo INPC).*

## II - TOTAL DOS CUSTOS COM INSUMOS

(somatório dos insumos constantes do Item I deste quadro)

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## I – Despesas

### DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO

**Administrativas/Operacionais** (percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos):

(\_\_\_\_%) R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**II – Lucro** (percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos):

(\_\_\_\_%) R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**III - TOTAL DOS CUSTOS COM “DEMAIS COMPONENTES”** (soma dos itens I e II deste quadro)

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



### DESPESAS COM TRIBUTOS

As alíquotas dos tributos são: ISSQN\_\_\_\_ % +  
COFINS\_\_\_\_% + PIS\_\_\_\_% + Outros (especificar)\_\_\_\_% .

Observação: (no caso de utilizar o campo “outros”, especificar o tributo, exceto IRPJ e CSLL que não devem constar da planilha<sup>1</sup>).

$$\checkmark T_o = \frac{\text{Tributos (\%)}}{100}$$

$$\checkmark P_o = \text{Mão-de-obra} + \text{insumos} + \text{demais componentes}$$

$$\checkmark P_1 = \frac{P_o}{(1-T_o)}$$

#### TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P<sub>1</sub> - P<sub>o</sub>)

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

- *Os valores relativos ao ISSQN devem ser definidos de acordo com a alíquota fixada no município onde a empresa prestará o serviço (regra específica prevista na Lei Complementar n.º 116/03, artigo 3º, inciso VII).*

#### PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS

*(custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos + total dos custos com “demais componentes” + total dos custos com tributos)*

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

<sup>1</sup> *Conforme Orientação do Tribunal de Contas da União, Acórdão 950/2007 – Plenário: Descabe, por injurídica e por constituir acréscimo disfarçado da margem de lucro prevista, a inclusão de percentuais ou itens nas planilhas orçamentárias de contratos administrativos objetivando o ressarcimento de supostos gastos com os impostos diretos IRPJ e CSLL, devendo os administradores absterem-se de elaborar os orçamentos de referência das licitações com tais parcelas, coibindo a prática por meio de disposições editalícias apropriadas.*



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria do Turismo*

SETUR  
Proc. n.º 77405765  
FL.:

**ANEXO I.C – TABELA DE CATEGORIAS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM O  
QUADRO DE PESSOAL COM RESPECTIVOS HORÁRIOS E PREÇO GLOBAL**

ITEM	HORÁRIO	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	Segunda-feira a sexta-feira, de 07h00 às 17h00, com intervalo de 1 hora e 12 minutos	Auxiliar de Serviços Gerais	1		
2	Segunda-feira a sexta-feira, de 07h00 às 17h00, com intervalo de 1 hora e 12 minutos	Copeira	1		
3	Segunda-feira a sexta-feira, de 09h00 às 19h00, com intervalo de 1 hora e 12 minutos	Recepcionista	1		

Vila Velha – ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura

## **ANEXO II – MODELOS DO EDITAL**

### **ANEXO II.A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**PREGÃO Nº \_\_\_/\_\_\_**

Empresa: ( \_\_\_\_\_ Nome da Empresa \_\_\_\_\_ )

À SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação (conforme Anexo III do Edital).

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

1.4 - Indicação da modalidade de garantia do contrato, conforme art. 56 da Lei 8.666/1993.

1.5 - Memorial Descritivo do Objeto;

1.6 - Programação dos Serviços de Limpeza.

1.7 - Planilha Básica de Custos.

1.8 - Tabela de Categoria de Profissionais que compõem o quadro de Pessoal com respectivos horários e Preço Global.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento da mesma.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos serviços.

4 - Os preços têm como referência o mês de \_\_\_/\_\_\_\_ e somente sofrerão reajuste ou revisão mediante observância das regras estabelecidas na Minuta de termo de contrato.

Atenciosamente,

---

Identificação e assinatura

**ANEXO II.B – DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO  
INSTRUMENTO CONTRATUAL**

NOME:

NÚMERO DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

Vila Velha - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura e Carimbo

## ANEXO II.C – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

### AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vila Velha - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Licitante interessado

## **ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

### **1 - DA HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

#### **1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- (a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- (b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- (c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- (d) 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.

#### **1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- (a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- (b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- (c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).
- (d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

(e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

(f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.2.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.2.2.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

1.2.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

1.2.2.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

1.2.2.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

1.2.2.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.2.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à

Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

(a) Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado como objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

(b) Declaração do licitante de que no decorrer da execução do objeto contratual disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato.

(c) Comprovação de possuir no seu quadro permanente profissionais de Segurança do Trabalho em conformidade com a NR-04 do SEESMT.

### **1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

(a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

(a.1) Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

- \* balanço patrimonial;
- \* demonstração do resultado do exercício;
- \* demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- \* demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- \* notas explicativas do balanço.

(a.2) Para outras empresas:

- \* balanço patrimonial registrado no órgão competente;
- \* demonstração do resultado do exercício.

\* Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

(b) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um). As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes:

i) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante;

ii) Índice de Solvência Geral:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;

AT – Ativo Total;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante;

iii) Índice de Liquidez Corrente:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

(c) Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666/1993, ou prestar garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, na forma do § 1º do art. 56 da mesma Lei, para fins de habilitação;

(c.1) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, conforme determina a Lei 8.666/1993, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

(d) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

(e) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

(f) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

(g) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

(h) A comprovação dos índices referidos na alínea “b”, bem como do patrimônio líquido mínimo constante na alínea “c”, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados na alínea “a” deste Item, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

## **1.5 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88**

(a) Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

## **2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES**

2.1 - Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual 2.394-R/2009 e demais normas complementares.

2.2 - Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1 e 1.2.

2.3 - Somente serão dispensados os documentos exigidos no item 1.2, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade.

2.4 - Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória.

2.5 - O CRC/ES não exime os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada.

2.6 - Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

2.7 - Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá ao Pregoeiro verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

### **3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**

3.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

3.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

(a) Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

(b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

(a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06;

(b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

(c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

(d) Cópia do contrato social e suas alterações; e

(e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Art. 3º da LC 123/06.

3.4 - Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

3.5 - O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei 8.666/1993, quando for o caso.

3.6 - Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

3.7 - A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

## **ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Pregão nº 002/2017  
Processo nº 77405765

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO E A EMPRESA ..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM E RECEPÇÃO.

O Estado do Espírito Santo, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO-SETUR, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.750.791/0001-89, com sede na Av. Dr. Olívio Lyra, n.º 353, Centro Empresarial Shopping Praia da Costa – Torre Leste, Praia da Costa, Vila Velha, ES, CEP: 29.101-950, representada legalmente pelo seu Secretário de Estado JOSÉ SALES FILHO, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 024.577.413-00, RG nº 622.782 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Angelina Martins Leal, n.º 08, Praia da Costa, Vila Velha, ES, CEP: 29.101-077, e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_(condição jurídica do representante)\_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_ ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM E RECEPÇÃO, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços limpeza, conservação e manutenção predial, incluindo o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, conforme discriminado no Anexo I do Edital.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço \_\_\_\_\_ (global ou unitário), nos termos do art. 10, II, \_\_\_\_ ("a" ou "b") da Lei 8.666/1993.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE**

3.1 - Pelo serviço contratado, a Contratada receberá mensalmente, a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.2 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.3 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.3.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.3.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

(c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

(d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

(e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

3.3.4 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT e Procuradoria Geral do Estado.

3.4 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, nas hipóteses e nos termos estabelecidos nos itens seguintes:

3.4.1 - Os encargos relacionados no quadro “Composição dos Custos com Insumos”, contido no Formulário de Composição dos Custos (Anexo I.B) serão reajustados com base no INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento. No entanto, caso a despesa já tenha sido incluída em Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex: treinamento, vale-transporte etc.), a alteração submeter-se-á, exclusivamente, às regras indicadas no item 3.4.1, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado o duplo reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo INPC).

3.4.2 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

3.5 Os encargos relacionados no item “I - Remuneração”, contido no quadro “Composição dos Custos com a Mão-de-Obra”, do Formulário de Composição dos Custos (Anexo I.B), serão reajustados em conformidade com a convenção ou dissídio coletivo de trabalho, formalizando-se a alteração por meio de Termo Aditivo.

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

3.6 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, incluindo-se os relacionados nos quadros “II – Encargos Sociais” e “Despesas com Tributos”, contidos no Formulário de Composição dos Custos (Anexo I.B), quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de

preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

3.7 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus, mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/1993, ou com o encerramento do Contrato.

3.8 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1 - Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.1.2 - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3 - A fatura será paga até o 3º (terceiro) dia útil após a sua apresentação.

4.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

4.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será

contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.6 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

## **CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO**

5.1 - A Contratada deverá comprovar, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, o recolhimento do Tributo incidente, relativo ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação deste vinculada à apresentação do citado documento, devidamente autenticado.

5.2 - Nas guias de recolhimento do tributo deve constar o número da nota fiscal correspondente.

5.3 - Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

- (a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- (b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;
- (c) Número do contrato.

5.4 - Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela Contratante só poderão ser efetuados após o Contratado apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal do Contratado, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

5.5 - As Guias mencionadas no item anterior terão que ser de recolhimento individualizado para o contrato advindo do objeto da presente licitação e estar acompanhado da relação dos empregados envolvidos nos trabalhos no mês de referência.

5.6 - Quanto ao INSS, na GRPS deverá constar do campo OUTRAS INFORMAÇÕES, os seguintes dados:

- (a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- (b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços às quais se vincularem;
- (c) Número do contrato;

(d) Número efetivo de empregados.

5.7 - A Contratante solicitará folha de pagamento, individualizada deste Contrato, dos empregados envolvidos nos trabalhos.

5.8 - Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ou término do contrato, deverá a Contratada apresentar a Certidão Negativa dos Órgãos competentes, relativas ao INSS, FGTS, ISS, não dispensando a apresentação dos demais documentos exigidos nesta cláusula.

### **CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início a partir da data de assinatura do contrato, sendo que sua eficácia dar-se-á após sua publicação no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

6.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade 10.37.101.23.122.0800.2070, Elemento Despesa 3.3.90.37, do orçamento da SETUR para o exercício de 2017.

### **CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na modalidade de \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

8.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

8.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

8.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

8.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

8.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

8.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

8.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

8.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

8.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

8.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

9.1 - Compete à Contratada:

(a) Executar o serviço ajustado nos termos deste contrato e seus anexos, por intermédio exclusivo de seus empregados;

- (b) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- (c) Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
- (d) Elaborar folha de pagamento individualizada referente a este Contrato;
- (e) Manter seus empregados devidamente uniformizados, diferenciados dos servidores estaduais, identificados por meio de crachás contendo o nome de cada um, assim como o nome da empresa;
- (f) Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;
- (g) Utilizar para guarda de material e outras atividades auxiliares dos serviços objeto da presente, as instalações da Contratante, obrigando-se a mantê-las, durante a vigência contratual, dentro do exigido pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- (h) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;
- (i) Emitir documentos fiscais e trabalhistas individualizadas referentes a este Contrato;
- (j) Efetuar inscrição de matrícula individual no cadastro específico do INSS (CEI) referente a este contrato, se for necessário;
- (k) Cercar seus empregados das garantias e proteções legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que, por qualquer motivo, estejam envolvidos com os serviços;
- (l) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, os seguintes requisitos: ser alfabetizado; possuir qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas; possuir bons princípios de urbanidade; e pertencer ao quadro de empregados da Contratada.

- (m) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- (n) Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os serviços a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis;
- (o) Observar, na execução dos serviços, programação previamente estabelecida pela Contratante;
- (p) A Contratada deverá racionar o uso de energia, mantendo acesas somente as lâmpadas dos locais onde os serviços estiverem sendo executados e, no término destes, desligá-las;
- (q) A Contratada deverá racionar o uso de água, verificando possíveis vazamentos e comunicando-os à Contratante;
- (r) Submeter ao exame da Fiscalização todo o material a ser empregado nos serviços;
- (s) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
- (t) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- (u) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.
- (v) Informar, imediatamente, ao Contratante eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).
- (w) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto 2.460-R/2010, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.

w.1) Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

w.2) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

w.3) Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do

requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7210/84.

w.4) O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.

(x) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R;

(y) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes;

(z) Identificar visualmente os auxiliares de serviços gerais com direito ao adicional de insalubridade, seja através de uniforme e/ou equipamento de proteção individual diferenciados, de acordo com o grau de insalubridade, nos termos da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 006-R/2015.

## 9.2 - Compete à Contratante:

(a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

(b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;

(c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

10.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

(a) Advertência;

(b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

(d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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;

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

10.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

10.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

10.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

10.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da

ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

10.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

10.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

10.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

10.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS ADITAMENTOS**

11.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

12.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS**

13.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

14.1 - O \_\_\_\_\_(setor administrativo)\_\_\_\_\_ designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

14.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

(a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;

(b) Definitivamente, pelo \_\_\_\_\_(setor administrativo)\_\_\_\_\_, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de \_\_\_\_\_(quantidade de dias)\_\_\_\_\_ .

14.3 - O Contratante poderá, por intermédio dos auditores da Secretaria de Controle e Transparência (SECONT), realizar auditoria na sede da empresa a fim de analisar qualquer fato ou documento relacionado ao objeto deste Contrato.

14.3.1 - A auditoria *in loco* será realizada a critério da Contratante, após o devido ajuste de dia e hora, ficando desde já autorizada.

14.3.2 - Caso a empresa não permita a realização de qualquer auditoria *in loco* serão aplicadas as sanções previstas em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

15.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, \_\_\_\_\_(nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

16.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vila Velha - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA