

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 925737 - 90001/2024

ID CiudadES: 2024.500E0100005.01.0001

O **DEPARTAMENTO DE IMPRESA OFICIAL DO ESPÍRITO SANTO**, doravante denominado **DIO/ES** com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha, 714, Ed. RS Trade Tower, 4º andar, Praia do Canto, Vitória/ES – CEP 29.055-130, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL NA SEDE DO DIO/ES**, conforme processo E-Docs nº **2024-58LTJ** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial com fornecimento de materiais e equipamentos para atender as necessidades do DIO/ES, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 - A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

1.3 - Os preços máximos admitidos para a presente licitação são os que constam no Anexo I deste Edital – Item 9 – Estimativas do valor da contratação

1.4 - Data da sessão pública: **07 de agosto de 2024**

1.5 - Horário: **10:00h**

1.6 - O modo de disputa será o aberto.

1.7 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço.

1.8 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio do DIO/ES a cargo da conta da atividade no programa de trabalho 10.28.202.04.662.0049.2153, Elemento de Despesa no 339037 do orçamento do DIO/ES para o exercício de 2024.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.6 - Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.4 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.6 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.7 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.6.8 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público estadual, independentemente de qual seja o órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 221, XIX, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 e 35 da Constituição Estadual.

2.7 - O impedimento decorrente de sanção administrativa será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9 - O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1 - no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados.

4.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.4 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.5 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

5.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.

5.9 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.14 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.17.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1 - Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

5.19 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.19.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.4 - O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta, Anexo II.A deste Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, Anexo II.B deste Edital, e acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 - DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 - SICAF;

6.1.2 - Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;

6.1.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.4 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

6.4 - Será também desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1 - conter vícios insanáveis;

6.4.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato digital.

7.3 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6 - A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.6.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.7 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.8 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.9 - 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.

7.10 - 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.

7.11 - 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.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 - na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).

9 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

9.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.2.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

9.2.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

9.2.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

9.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

9.4 - Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

9.5 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

10.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

10.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5 - fraudar a licitação

10.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

10.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

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

10.3.1 - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

10.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

10.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.5 - 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 e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

10.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato ou no Termo de Referência.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica no endereço www.compras.es.gov.br, no menu “Licitações”, na opção “Pesquisar Editais” ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, ou enviadas para o e-mail cpl@dio.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

11.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5 - 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.

11.6 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.7 - 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.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.compras.es.gov.br, no menu “Licitações”, na opção “Pesquisar Editais”.

12.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelos do edital

Anexo IV – Minuta de Contrato

Anexo V – Estudo Técnico preliminar e Anexos.

Vitória, 22 de julho de 2024

ALLAN ALPOHIM MIRANDA
Agente de Contratação/Pregoeiro
NF 3199479

Danielle Costa Miranda
Equipe de Apoio
NF 3174441

Marília de Fátima Gonçalves Lima
Equipe de Apoio
NF 197741

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial (com fornecimento de material e equipamentos necessários), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição dos serviços	Quant. de Postos	Carga horária	Periodicidade	Código SIGA	CATSER Compras.GOV
01	Serviço de Conservação e Limpeza Convencional com insalubridade 20%	01	44h Semanais	Diariamente (segunda a sexta-feira)	229203	24090
02	Serviço de copeiragem	01	44h Semanais	Diariamente (segunda a sexta-feira)	9668	14397
03	Serviço de Artífice	01	44h Semanais	Diariamente (segunda a sexta-feira)	23375	1627

1.2 - Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 5.352-R/2023.

1.4 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um ano) e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 A produtividade utilizada para o cálculo do quantitativo de postos levou em consideração a realidade atual do tipo de área nas dependências do DIO/ES e do atual contrato.

- Produtividade de referência por m² - jornada de oito horas diárias - **REF. IN 05/2017.**

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Da necessidade da contratação

O Contrato de nº **002/2019**, cujo objeto é a **Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial**, tem o seu término previsto para o dia 11 de agosto de 2024, não permitindo mais renovação.

A contratação desses serviços mostra-se necessária em função da indisponibilidade de pessoal, material e ferramental essenciais para a promoção dessa atividade no DIO/ES.

Nesse sentido, o resultado pretendido é primar pela manutenção das condições necessárias para que os servidores executem suas funções em um ambiente adequadamente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, proporcionado qualidade de trabalho.

2.2 Do enquadramento como serviço de natureza continuada

A Instrução Normativa Nº 05/2017 da Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão determina que:

Art.15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Os serviços objeto desta contratação visam manter a conservação, asseio e higiene deste DIO/ES, garantindo o conforto dos servidores e a não interrupção das atividades do órgão.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI /MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislações em vigor,

baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, como:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e pelo INMETRO, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b) Desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias usadas ou inservíveis, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, obedecendo às normas da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

Observar o disposto na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;

- c) Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, especialmente quanto aos equipamentos para a segurança pessoal do trabalhador que poderá atuar em área insalubre;
- d) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, no início da execução contratual e a cada 6 (seis) meses da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e) Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos servidores do Departamento de Imprensa Oficial – DIO/ES, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal ou de entidades do terceiro setor;
- f) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) Adotar medidas para em cumprimento as diretrizes para redução do consumo e uso racional da água pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, conforme instituído no DECRETO Nº 3779-R/2015.

Da Subcontratação

4.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

4.3 - A contratação conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

4.4 - O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

4.5 - Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7 - A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.9 - deste contrato.

4.9 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.10 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.10.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.10.2 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10.3 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.11 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.12 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.

4.13 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.14 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.15 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

4.17 - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.17.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.19 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.20 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.20.1 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Início da execução do objeto: 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

5.2 Localização e dimensionamento da área: Avenida Nossa Senhora da Penha, 714, Praia do Canto, Vitória/ES, Ed. RS Trade Tower – 4º andar - CEP: 29055-130 – 297,35m.

5.3 O material será entregue no mesmo endereço: Avenida Nossa Senhora da Penha, 714, Praia do Canto, Vitória/ES, Ed. RS Trade Tower – 4º andar - CEP: 29055-130.

INSTALAÇÕES	Área Interna (m ²)
1 gabinete de Diretoria, além de 11 salas de escritório, 1 data center, 1 almoxarifado, 1 recepção, 2 banheiros de uso coletivo com dois sanitários em cada um, 1 banheiro privativo de uso da diretora geral, 1 refeitório, 1 copa, além dos corredores de acesso a essas salas.	297,35(m ²)

5.4 A CONTRATADA deverá manter 01 (um) funcionário encarregado pela **supervisão dos serviços**, sem ônus para esta autarquia, além do ASG'S – auxiliares de serviços gerais;

5.5 A CONTRATADA compromete-se a manter em seu quadro de empregados, pessoas capacitadas para a execução dos serviços, observadas as normas legais de segurança;

5.6 Esses serviços deverão ser comprovados mediante relatório mensal, contendo a assinatura do Fiscal/Gestor do contrato;

5.7 O trabalho dos empregados designados pela CONTRATADA será restrito exclusivamente aos serviços contratados, ficando vedada a sua utilização em qualquer atividade administrativa e/ou de outra espécie que não aquela contratualmente estabelecida;

5.8 A disciplina e pontualidade desses empregados especializados é encargo da CONTRATADA que manterá também, permanente fiscalização sobre os mesmos, através do funcionário encarregado pela supervisão;

5.9 Compete ao CONTRATANTE, todavia, através do Fiscal do referido contrato, comunicar a CONTRATADA a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência, comportamento incompatível com o serviço, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as devidas providências;

5.10 No preço ora ajustado já estão incluídos todos os impostos, taxas ou outros ônus federais, estaduais, ou municipais, incluindo ainda todos os encargos trabalhistas da empresa contratada para com seus funcionários, que não possuem vínculo empregatício com a contratante;

5.11 Os serviços de que trata este Termo de Referência serão desempenhados de segunda a sexta-feira, prioritariamente, em horários definidos conforme a necessidade do DIO/ES, desde que compreendidos entre 07:00h às 17:00h, com intervalo para refeição, observadas as normas que regem a matéria.

AS ÁREAS A SEREM LIMPAS E CONSERVADAS SÃO COMPOSTAS DE:

5.11 Equipamentos, pisos, tetos, esquadrias, mobiliários, louças sanitárias, luminárias, elementos decorativos, plantas, vidros e livros.

5.12 Todo o Material de Consumo e os Equipamentos necessários para a limpeza, constantes do Anexo I, e respectiva mão-de-obra serão fornecidos pela Empresa a ser contratada.

5.13 Os materiais empregados nos serviços deverão ser de qualidade comprovada.

5.14 A Contratada será responsável por qualquer dano causado ao patrimônio do Estado por seus empregados ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotada dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências determinadas pelo Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo - DIO/ES.

5.15 Ao DIO/ES é assegurado o direito de exigir a substituição dos empregados da Contratada, que, a seu critério, não satisfaçam as condições requeridas pela natureza dos serviços.

5.16 A Contratada obrigará-se a oferecer aos seus empregados, garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene de trabalho.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADE

- **Auxiliar de Serviços Gerais**

Profissional responsável por: executar os serviços de limpeza, manutenção, preservação, higienização, proporcionando o asseio e saneamento dos ambientes das áreas gerais, bem como auxílio em eventual movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, eletroeletrônicos e pequenos utensílios de uso geral; cumprir as normas ou orientações de disciplina; cumprir todas as normas e determinações legais do contrato por meio do Encarregado da licitante vencedora; zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos.

- **Copeira**

Profissional responsável por: atender o público interno servindo e distribuindo, quando necessário, bebidas e alimentos; preparar e servir bebidas quentes e frias (café, chá, suco, água,

etc.), observando as normas da boa educação e de higiene pessoal; controlar prazo, data de validade e quantidade de bebidas e alimentos e avisar quanto à necessidade de reposição à sua chefia imediata e/ou à fiscalização do contrato; cumprir as normas ou orientações de disciplina; recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente, quando necessário; lavar adequadamente as louças e os utensílios de copa antes e depois do uso; limpar geladeiras, fogões, cafeteira e demais eletrodomésticos utilizados na execução dos serviços, pelo menos uma vez por semana; cumprir todas as normas e determinações legais do contrato por meio do Encarregado da licitante vencedora; promover a conservação, asseio, limpeza e higienização dos utensílios das copas, equipamentos e instalações; zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a construir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços; executar demais serviços considerados necessários na frequência diária.

- **Artífice**

Profissional responsável por: Atuar nas atividades de manutenção preventiva e corretiva em sistemas hidráulicos, elétricos, telefonia, móveis, portas e janelas, pisos, revestimentos, divisórias e outros itens dos ambientes das áreas gerais, instalação e manutenção elétrica, instalação e manutenção hidráulica, marcenaria, carpintaria, reparações em alvenaria, reparações de vidraças, remoção, instalação e conserto de fechaduras, reparo de piso, montagem, desmontagem e instalação de porta, janela e divisórias, limpeza interna de bebedouros, transferência/remoções internas de bens, limpeza das luminárias, reapertar parafusos de sustentação das luminárias, trocar filtros dos bebedouros, inspeção visual do equipamento quanto ao seu estado geral, testar lâmpadas e substituir as queimadas (inclusive as de letreiro e luz de sinalização aérea se houver) e demais serviços de manutenção predial.

Requisitos de competências pessoais dos profissionais

- Organização;
- Capacidade para o desenvolvimento das atividades;
- Responsabilidade;
- Zelo e cuidado na execução dos serviços;
- Polidez;
- Discrição;
- Boa apresentação;
- Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Contratante.

Rotina das atividades da execução dos serviços

Ser assíduo e pontual, apresentando-se sempre asseado, barba feita, cabelos presos ou curtos, utilizando toucas (copeiras), unhas cortadas, sem adornos pessoais ou perfumes extravagantes,

sapatos engraxados, devidamente uniformizados com o traje estabelecido neste Termo de Referência, ajustado ao tamanho do manequim, limpo e sem amassados, assim como portando crachá;

Ter conhecimento das tarefas de sua rotina, assim como da maneira de utilização dos materiais/utensílios/equipamentos colocados à sua disposição para a execução das tarefas em sua responsabilidade;

Zelar pelos utensílios e equipamentos à disposição, comunicando imediatamente qualquer defeito identificado;

Informar sobre a necessidade de substituição de materiais/utensílios/equipamentos utilizados para a prestação dos serviços;

Controlar, quando for o caso, a quantidade e disponibilidade de materiais de uso/limpeza ou insumos para o preparo de bebidas, tais como café, chá, açúcar e gás, evitando desperdícios, e requerer ao fiscal ou encarregado tais materiais/insumos com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

Estar à disposição, durante seu horário de trabalho, para a execução de outras tarefas ligadas à sua área de atuação e não registradas neste Termo de Referência;

Aceitar outras diretrizes que poderão ser implantadas pelo CONTRATANTE, nos limites da atividade desempenhada e no interesse da Administração.

Rotina diária - áreas gerais - Auxiliar de Serviços Gerais

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, corredores, pisos de salas, prateleiras, persianas, bem como os demais móveis existentes, inclusive equipamentos, aparelhos elétricos, computadores, monitores, teclados e limpeza externa das caixas de luz;
- Higienização das maçanetas das portas das salas e interruptores de luz, aparelhos de telefone, computadores, teclados, mouses com pano umedecido em álcool em gel ou produto similar;
- Limpar/higienizar lixeiras;
- Limpeza dos capachos e tapetes;
- Retirar o pó dos telefones com flanelas e proceder à assepsia com produto adequado;
- Retirar o lixo de todo o DIO/ES, 02 (duas) vezes ao dia, ou quando solicitada a retirada, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para o local e horário indicado pela CONTRATANTE;
- Retirar manchas dos vidros das divisórias, da portaria e dos balcões, bem como das fachadas dos Gabinetes e todos setores deste DIO/ES
- Limpar todas divisórias e portas na parte interna e externa de todos os setores deste DIO/ES;

- Limpar atrás de móveis removíveis;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Preencher os recipientes com álcool em gel ou outro produto próprio para higienização das mãos.

Rotina diária – Banheiros

- Limpar os sanitários, procedendo à lavagem de piso, bacias, assentos, pias, com saneante domissanitário, desinfetante e aromatizantes, e dos espelhos com pano umedecido em álcool;
- Promover a limpeza das bancadas, maçanetas, fechos das portas, torneiras, registros, interruptores e tomadas com produtos específicos;
- Limpar as lixeiras e retirar o lixo em horários predeterminados pela administração;
- Preencher os recipientes com álcool em gel ou outro produto próprio para higienização das mãos;
- Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, frequentemente, e sempre que solicitado;
- Abastecer com papel toalha, papel de assento, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários 03 (três) vezes ao dia sempre que necessário;
- Os banheiros deverão ser mantidos durante todo o período em condições higiênicas adequadas ao uso.

Rotina semanal - áreas gerais

- Limpar os vidros internos e externos, com emprego de substância apropriada;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro e/ou plástico e/ou tecido em assentos e poltronas
- Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Lavar as paredes dos banheiros, básculas, corredores;
- Limpar, lavar e desobstruir calhas, ralos e esgotos, removendo detritos;
- Vasculhar tetos e paredes para remoção de insetos e impurezas;
- Limpar as persianas, com pano úmido, tomando o devido cuidado para não danificá-las;
- Remover, com pano úmido, o pó nos extintores de incêndio;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Rotina mensal - áreas gerais

- Limpar e degelar geladeiras e frigobares;

- Limpar espelhos dos interruptores e tomadas;
- Limpar paredes e rodapés;
- Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar esquadrias das janelas, portas e maçanetas.

Rotina diária - Copeira

- Preparar e disponibilizar café, chá e água no número de vezes que se fizer necessário;
- Preparar e servir lanche, no número de vezes que se fizer necessário, para os servidores em reunião a serviço do CONTRATANTE;
- Organizar mesas, louças e realizar limpezas afetas à atividade, em dias de eventos realizados no DIO/ES ou reuniões que porventura ocorrerem;
- Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, garrafas, entre outros objetos utilizados, com emprego de detergentes biodegradáveis e bucha;
- Usar esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio, e agentes de polimento adequado quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;
- Utilizar o pano de secagem de mãos exclusivamente para essa finalidade, lavado pelo menos duas vezes ao dia na próprio copa com sabão apropriado;
- Manter as copas devidamente limpas, o piso limpo e seco, a fim de evitar acidentes;
- Realizar limpeza geral em todas as dependências internas das copas (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados, como também geladeira, fogão, micro-ondas, máquina de fazer café), utilizando produtos adequados para cada tipo, que não sejam prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança, sempre que necessário;
- Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte do mesmo, os quais deverão, ainda, ser depositados em recipientes providos de tampa para serem recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Lavar os panos de chão utilizados nas copas em local apropriado e com o auxílio de luvas;
- Utilizar álcool para sanitização da copa, em conformidade com a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com auxílio de pano esterilizado;
- Executar outros serviços, não constantes deste Termo de Referência, pertinentes à atividade de copeira.

Rotina – Artífice

- Reparo de paredes, muros e calçadas, assentando tijolos, azulejos, pisos e revestimentos, fazendo os acabamentos necessários;
- Reparo de pintura em geral;
- Instalações de torneiras e encanamentos, de aparelhos sanitários e de caixas de descargas;
- Testar e consertar as redes hidráulicas, incluindo canalizações, válvulas e registros;
- Manutenção corretiva e preventiva das instalações elétricas, aparelhos elétricos, peças, portas e fechaduras;
- Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas na categoria de acordo com as atividades previstas no Relatório Tabela de Atividades do Código Brasileiro de Ocupações, código 5143-10, observando as particularidades e necessidades da instituição.

Obs.: As ferramentas serão fornecidas pela CONTRATADA.

Normas gerais de conduta e de execução dos serviços

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do DIO/ES;
- d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Cumprir as normas internas do órgão;
- g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio do DIO/ES sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- j) Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- k) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- l) receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- m) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- n) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior;
- r) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

DOS UNIFORMES

- A CONTRATADA deverá fornecer uniforme para cada um de seus funcionários no início da vigência do Contrato, devendo substituí-los a cada renovação anual ou peças avulsas a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato;
- Os uniformes deverão ser entregues nas especificações e quantidades:

Auxiliar de Serviços Gerais:

- 02 (duas) Camisetas em malha fria, manga curta, gola careca cor usual com identificação da CONTRATADA
- 02 (duas) Calças compridas com elástico e cordão, com costura reforçada e bolsos na frente e atrás tecido TACTEL
- 01 (uma) Bota, com sola antiderrapante, para o serviço diário
- 05 (cinco) Pares de meia em 100% algodão, cano longo, na cor branca
- 01 (um) Casaco de moletom

Copeira:

- 02 (duas) Camisetas em malha fria, manga curta, gola careca cor usual com identificação da CONTRATADA
- 02 (duas) Calças compridas ou saias com zíper, de gabardine ou brim na cor cinza escuro
- 01 (um) Sapato em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes
- 05 (cinco) Meias social, tipo $\frac{3}{4}$, cor preta
- 02 (dois) Aventais em oxford ou tergal, branco com amarras dos lados
- 03 (três) Toucas de filó com aba, na cor preta
- 01 (um) Casaco de moletom

Artífice:

- 02 (duas) Camisetas em malha fria, manga curta, gola careca cor usual com identificação da CONTRATADA
- 02 (duas) Calças compridas com elástico e cordão, com costura reforçada e bolsos na frente e atrás tecido TACTEL
- 01 (uma) Bota, com sola antiderrapante, para o serviço diário
- 05 (cinco) Pares de meia em 100% algodão, cano longo, na cor branca
- 01 (um) Casaco de moletom

RELAÇÃO MENSAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Água sanitária com teor de ativo de 2,0 a 2,5%	Litro	10
02	Álcool em gel 70° para desinfecção e limpeza	Frasco/500ml	10
03	Álcool etílico 70° para desinfecção e limpeza	Litro	10
04	Desinfetante bactericida à base de essência de lavanda, fórmula com cloreto de alquil dimetil benzil amônia a 50%; Bombona de 5 litros	Litro	05
05	Desodorizador de ambientes em aerosol 400ml	Frasco	10
06	Detergente líquido com glicerina	Frasco	10
07	Esponja dupla face verde e amarelo 75 x 110 mm	Unidade	10
08	Esponja para limpeza pesada / fibra	Unidade	02
09	Flanela para limpeza com acabamento em overlock, medindo 30cm x 40cm	Unidade	10
10	Limpa vidros 500ml	Frasco	02
11	Limpador multiuso 500ml	Frasco	03
12	Lustra móveis 200ml	Frasco	01

13	Papel Higiênico Rolão Especial Branco Folha Simples. Fabricado com 60% de celulose Virgem e 40% de fibras recicladas de alta qualidade	Fardo com 8 rolos / 300m	03
14	Papel toalha branco, interfolha 2 dobras, fibras 100% naturais, com gramatura de 20 g/m ² , alta absorção e bom índice de RU (resistência a úmido), medindo aproximadamente 23cmx20cm	Fardo com 05 pacotes (pacotes c/ 1000 folhas)	10
15	Removedor de sujeiras e crostas em superfícies	Litro	02
16	Sabão em pedra com glicerina – peça 200 gramas	Peça	01
17	Sabão em pó de boa qualidade - 01 kg	Kg	05
18	Sabonete líquido para mãos	Litro	10
19	Saco de chão alvejado com medida de 40cm x 67cm	Unidade	05
20	Saco plástico para lixo – 100 litros	Pacote c/ 100	10
21	Saco plástico para lixo – 60 litros	Pacote c/ 100	10
22	Saco plástico para lixo – 40 litros	Pacote c/ 100	02
23	Saco plástico para lixo – 20 litros	Pacote c/ 100	02
24	Saponáceo 250ml	Unidade	02
25	Pedra sanitária (compatível com vaso sanitário)	Peça	30
26	Luva látex (P/M/G)	Unidade	05
27	Pano para limpeza de pia, tipo perflex	Pacote c/ 03 unidades	03

RELAÇÃO SEMESTRAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO

01	Espanador	Peça	05
02	Pá de lixo	Peça	05
03	Rodo duplo	Peça	05
04	Vassoura para vaso	Peça	05
05	Vassoura piaçava	Peça	05
06	Balde com capacidade de 20 litros	Peça	05

07	Desentupidor de vaso sanitário manual, de borracha 175mm, com cabo de madeira	Peça	02
08	Pulverizador de plástico transparente 500ml	Unidade	10

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
1	Alicate bico meia cana reto, 6,5" (160mm);	1
2	Alicate corte diagonal, 6,5" (160mm);	1
3	Alicate prensa terminal;	1
4	Cabo anatômico com catraca para bits;	1
5	Chaves de precisão;	1
6	Chave de fenda	1
7	Chave Philips – pequena	1
8	Trena 5m;	1
9	Jogo com 20 bits: HEX, H3, H4, H5, H6, Quadrado, S1-S2, Adaptador, TORX T10-T15-T20 - T25, POZIDRIV 0-1-2, Phillips 1 – 2 - 3, Fenda 3 – 4 – 5;	1
10	Jogo com 16 chaves Allen: 1,5 – 2 - 2,5 – 3 – 4 – 5 - 5, 5,6 MM, 1/16" - 5/64" – 3/32" – 1/8" – 5/32", 3/16", 7/32", 1/4	1
11	Alicate desencapador de fios automático 8" pol.	1
12	Jogo de chaves de fenda com 6 peças;	1
13	Caneta detectora de tensão 90v a 1000v ac com alerta - dt90;	1
14	Serrinhas 12 Pol.	3
15	Arco de Serra Fixo 12"	1
16	Alicate tipo bomba d'água	1
17	Martelo Unha 250g com cabo metálico emborrachado	1
18	Lavadora Industrial de piso	1
19	Aspirador de pó	1
20	Mangueira	1
21	Escada de abrir em alumínio com 07 degraus	1
22	Parafusadeira 18V (com kit incluso)	1

23	Chave Philips – pequena	1
24	Chave Philips – média	1
25	Chave Philips – grande	1
26	Chave de teste	1
27	Amperímetro	1
28	Alicate de Pressão	1
29	Alicate Universal	1
30	Alicate de Bico	1
31	Alicate de Corte	1

Obs.: Equipamentos deverão estar disponíveis na sede do DIO/ES, no endereço Avenida Nossa Senhora da Penha, 714, Praia do Canto, Ed. RS Trade Tower – 4º andar, Vitória/ES - CEP: 29055-130, durante todo o período da vigência do contrato, com exceção da Lavadora Industrial de piso e do Aspirador de pó que serão solicitados a qualquer época e deverão ser disponibilizados, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, após a solicitação por escrito pela contratante.

6 - GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o DIO/ES poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

6.6 A gestão do contrato será exercida por servidor indicado pela Gerência de Administração Geral e designados, formalmente, pela Diretora-Geral do DIO/ES;

6.7 O Fiscal Titular será exercido por servidor devidamente indicado pela unidade demandante e formalmente designados pela Administração;

6.8 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do DIO/ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

6.9 A Administração reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Nota Fiscal

7.1 Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.1.1 o prazo de validade;

7.1.2 a data da emissão;

7.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.1.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.1.5 o valor a pagar; e

7.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

7.4 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

- 7.5 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.
- 7.6 Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.
- 7.7 Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.
- 7.8 Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.
- 7.9 Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.
- 7.10 Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

Do Prazo de Pagamento

- 7.11 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.
- 7.12 Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.
- 7.13 Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

- 7.14 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.
- 7.15 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.
- 7.16 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.

Da Forma de Pagamento

- 7.17 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.18 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.19 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.19.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.20 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 8.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, nos moldes previstos no edital.

Das Exigências de Habilitação

8.3 - Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Apêndice "A" deste Termo de Referência.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR CONTRATAÇÃO

Item	Descrição dos serviços	Quant. de Postos	Carga horária	Periodicidade	Valor Unitário (por categoria profissional) mensal	Valor Unitário Anual	Valor Global
01	Serviço de Conservação e Limpeza Convencional com insalubridade 20%	01	44h Semanais	Diariamente (segunda a sexta-feira)	5.052,54	60.630,48	60.630,48
02	Serviço de copeiragem	01	44h Semanais	Diariamente (segunda a sexta-feira)	4.045,08	48.540,96	48.540,96
03	Serviço de Artífice	01	44h Semanais	Diariamente (segunda a sexta-feira)	5.056,84	60.682,08	60.682,08
Total Global:							169.853,52

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 169.853,52 (cento e sessenta e nove mil oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

9.2 - Para os itens, foi utilizado o valor da tabela de preços referencial: Portaria Nº 019-R, 27 de março de 2024.

10-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: Gestão/Unidade: 28202 / 280202

- b) Fonte de Recursos: 0501000010 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
- c) Programa de Trabalho: 10.28.202.04.662. 0049. 2153 - PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E DE TERCEIROS
- d) Elemento de Despesa: 339037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

10.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Vitória, 14 de junho de 2024

Solange Costa
Gerente de Administração Geral - DIO/ES
Mat: 2832364

ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.1 - Habilitação jurídica

1.1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.1.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.1.9 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.1.10 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

1.1.11 - Ato de autorização para o exercício da atividade de _____ (preencher - especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por _____ (preencher - especificar o órgão competente) nos termos do art. ____ da _____ (preencher Lei/Decreto) nº ____/____ (preencher).

1.1.12 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.6 - 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).

1.2.7 - 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.

1.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.2.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123,

de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.10 - 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:

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

1.2.10.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, 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.

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

1.2.10.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, 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.

1.2.10.5 - 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 ou trabalhista.

1.2.10.6 - 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.

1.2.10.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

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

1.3.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

1.3.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.3.4 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

1.3.5 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.3.6 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.3.7 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.3.8 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

1.4 - Qualificação Técnica

1.4.1 - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

1.4.1.1 - Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração da unidade federativa da sede da empresa.

1.4.1.2 - Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado no Anexo I deste Edital.

1.4.1.2.1 - A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) do Conselho competente.

1.4.1.2.2 - Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica ou CAT os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos neste Edital; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

1.4.1.2.3 - Havendo exigência legal, os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes da licitante, que possuam habilitação no correspondente Conselho profissional.

1.4.1.2.4 - No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução da obra/serviço vinculado à licitante, na forma deste edital.

1.4.1.2.5 - Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a obras/serviços em andamento, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional.

1.4.1.2.6 - O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados, por um período de no mínimo 1 (um) ano.

Vitória, 03 de julho de 2024

Solange Costa
Gerente de Administração Geral - DIO/ES
Matrícula:2832364

ANEXO IB – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO - 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 no 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.
- f) O adicional de insalubridade deverá observar o laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e enquadramento da atividade laboral segundo NR nº 15 da Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78

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\$____

d) Total da remuneração (a + b + c) R\$____,____ (_____)

GRUPO "C"

- 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\$_____ |

TOTAL DO GRUPO “A”: (____%)R\$_____

GRUPO "B"

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| 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\$_____

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, 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\$____,____ (_____).

DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO

I – Despesas 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 planilha¹).

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

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

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

TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P₁ - P_o)

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 nº. 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\$____,____ (_____).

¹ 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.

ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

____ de ____ de ____.

PREGÃO Nº ____/____

Empresa: (Nome da Empresa)

AO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESPÍRITO SANTO

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.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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 pelo fornecimento dos itens.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021: _____ (preencher).

Atenciosamente,

(Nome do representante e assinatura - preencher)

ANEXO II.B - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

DADOS DO LICITANTE VENCEDOR		
NOME DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
Nº DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
CPF DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	
CONDIÇÃO JURÍDICA DO REPRESENTANTE:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
INDICAÇÃO DO PREPOSTO: (NOME COMPLETO, CPF e CARGO)		
XX		
DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)		
NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:		
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:		
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:	E-MAIL:	TEL:
BANCO _____	AGÊNCIA Nº _____	NÚMERO DA CONTA: _____

(Local), _____ de _____ de _____ (preencher).

(Nome do representante e assinatura - preencher)

ANEXO IV-A – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM MÃO DE OBRA EM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA/PREDOMINANTE

Contrato nº ____/____ (preencher)
Pregão nº 90001/2024
Processo nº 2024-58LTJ
ID CidadES nº 2024.500E0100005.01.0001

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM
O DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO
ESPÍRITO SANTO – DIO/ES E A EMPRESA
____ PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E
MANUTENÇÃO PREDIAL NA SEDE DO DIO/ES.

O DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESPÍRITO SANTO – DIO/ES, inscrito no CNPJ sob o nº 28.161.362/0001-83 com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha, 714, Ed. RS Trade Tower, 4º andar, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29.055-130, representado legalmente pela sua Diretora-geral a sra. Sandra Shirley de Almeida nomeada pelo Decreto nº 1412-S, de 06 de junho de 2023, publicada no D.O.E. de 07 de junho de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 3225135 e a Empresa **(nome completo)**, doravante denominada CONTRATADA, com sede **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob o nº _____ (preencher) neste ato representado(a) por **(nome e função no contratado)**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO de prestação de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, 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.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, 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.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1 - O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

2.5 - Os preços contratados são fixos, somente podendo ser repactuados/reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

2.6 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

2.7 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a repactuação observará a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

2.8 - Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em __/__/____ (preencher).

2.9 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

2.10 - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente do momento de sua implementação.

2.11 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada

em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

2.12 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

2.14 - Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

2.15 - Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

2.16 - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

2.17 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

2.18 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

2.19 - Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais para os custos decorrentes de mercado poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$VR = V (I - I^0) / I^0$, onde:

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

2.20 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.21 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

2.22 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

2.23 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

2.24 - A repactuação e o reajuste de preços serão formalizados por apostilamento.

2.25 - As repactuações e os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.26 - O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

2.27 - A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de _____ (preencher - máximo de 5 anos) e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 - A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.

4.3 - Aplica-se a este Contrato a hipótese de extinção prevista no art. 106, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria Geral do Estado.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

5.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 28202 / 280202
- b) Fonte de Recursos: 0501000010 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
- c) Programa de Trabalho: 10.28.202.04.662. 0049. 2153 - PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E DE TERCEIROS
- d) Elemento de Despesa: 339037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
- e) Plano Interno: _____ (preencher).

5.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6 - CLÁUSULA SEXTA: GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 - O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2 - Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no item 6.1.

6.3 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.4 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

6.5 - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

6.6 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos

trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO

7.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2 - O objeto do contrato será recebido provisoriamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:

7.2.1. Após executado o serviço e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, o contratado deverá comunicar à fiscalização, por escrito, a fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.2.2. Emitir termo detalhado, por fiscal ou comissão designada, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;

7.2.3. Analisar demais documentos previstos na contratação, por gestor ou comissão designada.

7.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal e pelo gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

7.4 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, na forma do art. 11 do Decreto 5545-R, de 2023.

7.6 - O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, na forma do art. 10 do Decreto 5545-R, de 2023.

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.7.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.7.2. O gestor do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório;

7.8 - Caso a fiscalização identifique irregularidades que impeçam o recebimento provisório dos serviços, o gestor ou fiscal devem indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.9 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.12 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14 - O gestor do contrato deve comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.17 - O contrato será recebido definitivamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:

7.18 - após concluídos os serviços e obrigações previstos no contrato, realizar a avaliação do funcionamento, produtividade dos equipamentos e/ou instalações, quando couber, incluindo testes e ensaios que forem necessários; e

7.19 - emitir termo detalhado, pelo gestor ou comissão designada, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:

8.2 - entregar os equipamentos de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia;

8.3 - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

8.4 - manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;

8.5 - garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia.

8.6 - Apresentar a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, mediante apresentação em especial dos documentos elencados na Cláusula “Dos Encargos Trabalhistas”, deste Contrato.

8.7 - Compete à Contratante:

8.8 - efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

8.9 - definir o local para entrega dos equipamentos adquiridos;

8.10 - designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos;

8.11 - Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.13 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14 - Da Proteção de Dados Pessoais.

8.15 - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

8.16 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

8.17 - Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

8.18 - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

8.19 - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

8.20 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

8.21 - Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

8.22 - As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

8.23 - A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

8.24 - Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

8.24 - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

8.26 - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

8.24 - Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

8.28 - Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

8.29 - Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente

responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

8.30 - A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

8.31 - A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

8.32 - Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

8.33 - Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

9 - CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

9.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14133/2021, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

d) Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ____ (_____) (preencher) dias;

2. Moratória de ____% (_____) por cento) (preencher) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de ____% (_____) por cento) (preencher), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1. O atraso superior a _____ (preencher) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de ____% (_____) por cento) (preencher) a ____% (_____) por cento) (preencher) do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de ____% (_____) por cento) (preencher) a ____% (_____) por cento) (preencher) do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de ____% (_____) por cento) (preencher) a ____% (_____) por cento) (preencher) do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de ____% (_____) por cento) (preencher) a ____% (_____) por cento) (preencher) do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de ____% (_____) por cento) (preencher) a ____% (_____) por cento) (preencher) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

7.1. _____ (preencher - Indicar itens específicos de inexecução parcial que justifiquem pena diversa);

- 7.2. _____ (preencher - Indicar itens específicos de inexecução parcial que justifiquem pena diversa);
8. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
9. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
12. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
13. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:
14. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
15. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, 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;
16. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 11.3 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;
17. 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;
18. 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 nº 14.133/2021;
19. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

21. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

22. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

23. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

24. 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;

25. 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;

26. 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.

27. 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.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

11.1 - Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

12.1 - Com vistas à observância ao disposto no art. 50 e no art. 68 c/c o inciso XVI do art. 92, todos da Lei Federal 14.133/2021, bem como no art. 10, III e XII, e art. 35, do Decreto Estadual nº. 5545-R/2023, para a fiscalização do cumprimento das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e fiscais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- 12.1.1. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
- 12.1.2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 12.1.3. pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 12.1.4. fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- 12.1.5. pagamento do 13º salário;
- 12.1.6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

- 12.1.7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 12.1.8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 12.1.9. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
- 12.1.10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 12.1.11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12.2 - Para comprovar as obrigações estabelecidas na cláusula 12.1, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deve-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.2.1. No momento em que a execução do contrato é iniciada deve-se:

- 12.2.1.1. Elaborar planilha-resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho;
- 12.2.1.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, com atenção especial às datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 12.2.1.3. Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;
- 12.2.1.4. Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 12.2.1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- 12.2.1.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao

fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

12.2.2. durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:

12.2.2.1. Elaborar planilha-mensal, que conterá, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

12.2.2.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;

12.2.2.3. Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, quando for o caso.

12.2.2.4. Exigir do contratado o relatório a ser apresentado mensalmente de acordo com o modelo constante do ANEXO 01 do contrato, acompanhado dos seguintes documentos:

(a) Cópia da Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, específica por contrato;

(b) Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;

(c) Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, inclusive 13º salário, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação, quando cabíveis, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

(d) Comprovantes de recolhimentos mensais dos encargos sociais - INSS e do FGTS, por meio dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP/GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, utilizando o código adequado para esses serviços e o CNPJ do órgão ou entidade contratante contemplando:

(e) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;

(f) Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF acompanhado do comprovante de pagamento correspondente;

(g) Recibo de Entrega de Declaração de Débitos e Tributos Federais Previdenciários – DCTFWeb e o comprovante de pagamento correspondente;

- (h) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação de Tomadores/Obras – RET, individualizadas por CNPJ do tomador, considerando-se tomador o ente da Administração Direta ou Indireta que possua CNPJ próprio;
- (i) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- (j) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP).
- (k) Nota Fiscal correspondente ao Mês-referência do faturamento;
- (l) Cópia das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:
 - (m) 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;
 - (n) certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
 - (o) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;
 - (p) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - (q) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
 - (r) Recibo de Férias, se houver empregado usufruindo férias no mês, bem como o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
 - (s) Comprovantes de quitação dos encargos fiscais resultantes da execução do contrato incidentes sobre o faturamento, tais como PIS/COFINS e Simples Nacional;
 - (t) Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato, conforme determinação contida na Lei 14.133/21, Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo;
 - (u) Outros documentos de quitação de encargos, quando couber e por solicitação do gestor do contrato.

12.2.3. quando houver a rescisão do contrato de trabalho de empregado vinculado ao contrato, conferir a regularidade do procedimento mediante exigência da contratada dos seguintes documentos:

12.2.3.1. Aviso Prévio ou Pedido de demissão do(s) empregado(s);

12.2.3.2. Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação e comprovantes de seu pagamento;

12.2.3.3. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

12.2.4. durante a fiscalização diária deve-se:

12.2.4.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e confrontar com a planilha-mensal;

12.2.4.2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho devendo-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;

12.2.4.3. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, cuja conduta é de responsabilidade exclusiva do empregador.

12.2.5. À critério da Administração Pública, poderão ser exigidos outros documentos além dos previstos nesta Cláusula para fins de adequada fiscalização do contrato, observadas alterações supervenientes do ordenamento jurídico pátrio quanto às exigências a serem adimplidas pela contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais.

12.2.6. A emissão de novas Certidões Negativas de Débito somente deverá ser exigida por ocasião da expiração do prazo de vigência daquela anteriormente apresentada.

12.2.7. O mês-referência do faturamento compreende o mês da efetiva prestação dos serviços. O mês referência da documentação será o mês imediatamente anterior ao do faturamento.

12.2.8. Nos casos de encerramento do contrato, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos ao mês-referência do faturamento do último mês de vigência do contrato, deverão ser apresentados no prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

12.3 - Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.4 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos

de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral do Estado deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.

12.5 - No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.

12.6 - Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria Trabalhista da Procuradoria Geral do Estado sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.

12.7 - Na hipótese de se constatar que inexistente risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação.

12.8 - Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

13.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS

14.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo(a) (UNIDADE DO ÓRGÃO), designado representante da Administração, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

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

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1 - 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.

18.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

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.

Vitória, de _____ de _____ (preencher).

Sandra Shirley de Almeida
Representante DIO/ES
NF 3225135

Nome da Contratada
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Anexo 01

Relatório de comprovação de adimplência de encargos – RECAE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

1.1	CONTRATANTE:		CNPJ Nº	
1.2	CONTRATADO:		CNPJ Nº	
1.3	OBJETO:			
1.4	MÊS – REFERÊNCIA DO FATURAMENTO			
1.5	MÊS – REFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO			

2 – DOCUMENTOS ANEXOS (encargos trabalhistas/sociais/previdenciários/fiscais)

- ☐ Controle de ponto dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, por contrato;
- ☐ Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Comprovantes dos pagamentos dos salários, inclusive 13º salário, quando couber, dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- ☐ Guia da Previdência Social – GPS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- ☐ Relação dos Trabalhadores – RE;
- ☐ Relação de Tomadores/Obras – RET;
- ☐ Comprovante de Declaração à Previdência;
- ☐ Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- ☐ Recibo de Férias, com o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;

- ☐ Aviso Prévio ou Pedido de demissão dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
- ☐ Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, dos empregados da contratada vinculados ao contrato, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- ☐ Comprovantes de fornecimento do Vale Transporte aos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Comprovantes de fornecimento do Auxílio refeição/alimentação aos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Demais comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
- ☐ Nota Fiscal do Mês – Referência do Faturamento.

Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:

- ☐ 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;
- ☐ Certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
- ☐ Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- ☐ Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- ☐ Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.



3 – OUTROS DOCUMENTOS

4 – DECLARAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Declaro sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato acima referido conforme determinação contida na Lei Estadual nº 5.383/97 E Decreto nº 1.938-R e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo.

_____, ____/____/____

Nome/Cargo e Assinatura do Representante
Legal da Empresa

ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL

1.1 O presente estudo técnico preliminar tem como propósito assegurar a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, com fornecimento de material de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços na sede do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES, situada na Av. Nossa Sra. da Penha, 714, Ed. RS TRADE TOWER, 4º andar - Praia do Canto CEP: 29.055-130 - Vitória, Espírito Santo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Considerando que o atual contrato com a empresa especializada na prestação de serviços de conservação, limpeza e manutenção predial, com fornecimento de material de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços na sede do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES irá se encerrar em 11/08/2024.
- 2.2 Considerando que o Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES contempla, em suas instalações, 1 gabinete de diretoria, além de 11 salas de escritório, 1 data center, 1 almoxarifado, 1 recepção, 2 banheiros de uso coletivo com dois sanitários em cada um, 1 banheiro privativo de uso da diretora geral, 1 refeitório, 1 copa, além dos corredores de acesso a essas salas.
- 2.3 Considerando a impossibilidade de prorrogação do contrato por atingir o limite de prorrogação previsto na lei 8.666/93, justifica-se a necessidade de que seja realizada uma nova contratação.
- 2.4 Considerando a necessidade de manter permanentemente o serviço de limpeza, buscando desta forma propiciar maior bem-estar daqueles que utilizam as dependências do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES para atividades laborais, e até mesmo visitas a sede deste DIO/ES, dando-lhes a devida noção de referência quanto aos aspectos de zelo e organização do bem público, bem como a necessidade de realização de atividades cujos cargos e ou atividades mencionadas inexistem no quadro de servidores deste Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES.
- 2.5 Considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação, limpeza e manutenção predial, é de fundamental importância para o

desenvolvimento das atividades do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES. Tais atividades têm como objetivo propiciar maior bem-estar daqueles que utilizam das dependências do órgão, dando-lhes a devida noção de referência quanto aos aspectos de zelo e organização do bem público.

- 2.6 Considerando que devido à importância destes serviços e com o intuito de sempre melhor atender ao público, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que o Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES não dispõe de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal para realização dessas atividades.
- 2.7 Considerando que este DIO/ES trata de assuntos estratégicos e articula agendas com outras instituições de Administração e com entidades representativas da sociedade, é comum e frequente a realização de reuniões e eventos em todas as salas de reunião. Além disso os diretores realizam reuniões técnicas em seus gabinetes, com frequência diária.
- 2.8 Considerando que em pequenos eventos e reuniões, há consumo de café e de chá. As bebidas precisam ser adquiridas pela Administração, preparadas e servidas, preferencialmente, em dinâmica que não implique o deslocamento dos convidados e colaboradores para outras salas, de modo a não interromper as atividades.
- 2.9 Considerando que não há no quadro de pessoal próprio, servidores com atribuições compatíveis com o serviço de copeiragem.
- 2.10 Considerando que visamos objetivar a prática dos princípios da eficiência e eficácia, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.
- 2.11 Considerando que os serviços de conservação, limpeza e manutenção predial, com fornecimento de material de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços na sede do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES, a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 4.1A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.
- 4.2A elaboração dos estudos técnicos preliminares é obrigatória para a maioria das contratações, pois a elaboração do termo de referência é obrigatória independentemente da forma de seleção do fornecedor se dar por licitação, por contratação direta ou por adesão à ata de registro de preços, e a elaboração do TR ocorre a partir dos estudos técnicos preliminares.
- 4.3Os estudos técnicos preliminares têm por intuito promover discussão em relação a uma necessidade existente com vistas a encontrar a solução mais adequada às necessidades da administração, e demais variáveis envolvidas, tais como: o interesse público; os objetivos estratégicos da instituição; as opções do mercado.
- 4.4O presente estudo preliminar tem por objetivo o levantamento de informações básicas para assegurar a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada na prestação de serviços limpeza, conservação e manutenção predial, com fornecimento de material de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços na sede do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES, subsidiando informações para a elaboração do Termo de Referência.
- 4.5Atualmente, tais serviços são prestados através do contrato nº 02/2019 que se encerra em 11/08/2024, e com a possibilidade da não renovação, se faz necessária nova contratação para atendimento a demanda do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES.
- 4.6A necessidade de contratação se justifica, pois, este órgão não possui em seu quadro funcional servidores para a prestação dessas atividades.

5. CONTRATAÇÕES ANTERIORES

- 5.1Os serviços de conservação, limpeza e manutenção predial vêm sendo contratados há mais de dez anos nesta instituição.
- 5.2O contrato atual, teve início no dia 10 de agosto de 2019, com vigência estipulada em 12 (doze) meses, com prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses. No entanto o limite de prorrogação previsto pela lei 8.666/93 já foi atingido com o seu fim do contrato em 11/08/2024.

6. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Gerência de administração Geral – GAG	Solange Costa

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Ser refere a alocação profissionais habilitados para o desempenho das atividades de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, sobre o regime de dedicação exclusiva de mão de obra com regime de dedicação exclusiva.
- 7.2 Todos os profissionais alocados nos postos deverão possuir no mínimo o ensino fundamental completo, formação básica na área de atuação ou experiência de pelo menos 1 ano, comprovada em carteira de trabalho a qual irá exercer e apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional, polidez no trato público e junto aos colegas de trabalho.
- 7.3 Os profissionais alocados deverão apresentar domicílio na região da Grande Vitória, **PREFERENCIALMENTE**, no município de Vitória.
- 7.4 Os postos terão carga horária de 44 horas semanais, trabalhando de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela administração, podendo ser acordado com o preposto da empresa, em ocasiões específicas, horários flexíveis, incluído atividades em sábados e/ou domingos letivos, conforme as necessidades da Contratante, desde que não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 7.5 A profissional copeira, deverá apresentar curso de qualificação em copeiragem, ou ter a comprovação de experiência de no mínimo 01 ano na atividade de copeiragem.
- 7.6 Todos os funcionários da empresa deverão receber treinamentos inerentes as suas atividades já no início da execução contratual e a cada seis meses, realizado pela CONTRATADA.
- 7.7 O treinamento inicial deve contemplar instruções sobre segurança do trabalho, ergonomia, informação ao empregado dos riscos ocupacionais e meios para preveni-los e outras informações pertinentes a segurança do trabalho.
- 7.8 A CONTRATADA deverá realizar os treinamentos conforme solicitação da CONTRATANTE para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 7.9 Eventualmente e a critério e interesse exclusivo da Administração, os treinamentos e capacitações porventura exigidos pela CONTRATANTE durante a execução do contrato poderão ser realizados em horário de trabalho.
- 7.10 Todos os treinamentos, realizados pela CONTRATADA, deverão ter emissão de certificado a ser entregue aos participantes e cópias para o fiscal do contrato. No caso da entrada de novos empregados, os mesmos deverão receber treinamento para a execução de suas tarefas e também de instruções sobre segurança do trabalho, ergonomia, informação ao empregado dos riscos ocupacionais e meios para preveni-los) e outras informações pertinentes a segurança do trabalho.
- 7.11 Diante da ausência de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES para realização dessas atividades, a contratação de mão de obra terceirizada, com regime de dedicação exclusiva, apresenta-se como a única alternativa possível para atender a necessidade do órgão.

- 7.12 A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos específicos aos funcionários da empresa durante a execução do contrato semestralmente, em horário de trabalho, com data e horário alinhado com a CONTRATANTE;
- 7.13 A CONTRATADA deverá realizar visitas presenciais semanalmente, através do preposto ou quem por ele for designado.
- 7.14 A Contratante efetuará mensalmente a medição das obrigações da contratada através de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR.
- 7.15 A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções.
- 7.16 Os critérios de medição deverão estar descritos no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR.
- 7.17 O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR, não afasta as demais sanções a serem eventualmente aplicadas conforme previsto em contrato.

8. DURAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um ano) e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9. SUSTENTABILIDADE

- 9.1 Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas nas legislações em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, como:
- h) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e pelo INMETRO, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; d
 - i) Desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias usadas ou inservíveis, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, obedecendo às normas da [Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008](#);
 - j) Observar o disposto na Resolução [CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994](#), quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;
 - k) Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, especialmente quanto aos equipamentos para a segurança pessoal do trabalhador que poderá atuar em área insalubre;

- l) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, no início da execução contratual e a cada 06 (seis) meses da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- m) Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos servidores do Departamento de Imprensa Oficial – DIO/ES, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal ou de entidades do terceiro setor.
- n) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- o) Adotar medidas para em cumprimento as diretrizes para redução do consumo e uso racional da água pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, conforme instituído no [DECRETO Nº 3779-R, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2015](#).

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 10.1 Os valores estimados para contratação do objeto, foram obtidos através da preços da planilha de custo do serviço de conservação e limpeza predial e demais serviços de apoio terceirizado, presente no ANEXO I deste ETP, contemplando o cenário máximo possível, com as seguintes informações:
- a) O quantitativo de postos de trabalho foi obtido a partir do levantamento realizado no presente estudo técnico, tendo como base o contrato em execução;
 - b) As informações referentes a salário-base da categoria, bem como benefícios e demais custos inerentes a função ocupada, foram retirados da [Convenção Coletiva](#) do ano de 2024, registrada sob o número ES000118/2024, do Sindicato dos trabalhadores em empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, limpeza pública urbana e privada, conservação de áreas verdes, aterros sanitários e transbordo e de prestação de serviços em portarias e recepções no Estado do Espírito Santo (Sindilimpe – ES), que abrange a categoria de auxiliar de limpeza, na região da Grande Vitória.
 - c) Durante o período de planejamento da Contratação buscou-se contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, contudo durante o período de planejamento foi registrada uma nova convenção Coletiva, sob o número ES000118/2024, do sindicato dos trabalhadores em empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, limpeza pública urbana e privada, conservação de áreas verdes, aterros sanitários e transbordo e de prestação de serviços em portarias e recepção no estado do Espírito Santo (Sindilimpe - ES), que abrange a categoria de limpeza e conservação da Grande Vitória.

- d) Foram utilizados os preços da planilha de custo do serviço de conservação e limpeza predial e demais serviços de apoio terceirizado da SEGER, Mês de referência: março/2024 Validade: 01/04/2024 a 31/12/2024, ([planilha de custo](#)).

Grupo	Item	Unidade medida	Código SIGA	Nº postos	Descrição	Valor mensal previsto - Posto	Valor anual previsto - Posto	Valor médio	
								Mensal	Anual
1	1	SERVIÇO	229203	1	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO COM MATERIAL - AUXILIAR DE SERVICO GERAIS, CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.052,54	R\$ 60.630,48	R\$ 4.718,15	R\$ 56.617,84
	2	SERVIÇO	9668	1	COPEIRA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 4.045,08	R\$ 48.540,96		
	3	SERVIÇO	23375	1	ARTIFICE - CONVENCIONAL 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 5.056,84	R\$ 60.682,08		
VALOR TOTAL MENSAL PREVISTO						R\$ 14.154,46			
VALOR TOTAL ANUAL PREVISTO							R\$ 169.853,52		

11. PARCELAMENTO

- 11.1 O parcelamento da contratação, em mão de obra com regime de dedicação exclusiva e fornecimento, para este objeto demonstrasse tecnicamente inviável, tendo em vista a prestação de serviços contínuos na sede deste DIO/ES e o quantitativo baixo de funcionários a serem contratados pela empresa prestadora dos serviços.
- 11.2 Do ponto de vista econômico, o parcelamento também não seria uma solução eficiente, por tornar os contratos isoladamente menos atrativos para o mercado, tendo em vista o quantitativo de funcionários a serem contratados pela empresa prestadora dos serviços ser um total de 03 (três) funcionários, além de implicar muitos custos de gestão para a Administração, já carente de servidores atuantes em gestão contratual.

- 11.3 O fornecimento de uma solução de forma integrada tende a atrair para a licitação empresas especializadas e favorece a coordenação centralizada e responsável do serviço.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 12.1 A prestação dos serviços de limpeza compreenderá a categoria profissional de Auxiliar de Serviços Gerais e serão executados nas dependências do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES conforme quantitativo de postos relacionado abaixo, obtido através da área da localidade, e da produtividade estabelecida pela Administração.
- 12.2 A prestação dos serviços de conservação compreenderá a categoria profissional de copeira e serão executados nas dependências do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES conforme quantitativo de postos relacionado abaixo, obtido através da área da localidade, e da produtividade estabelecida pela Administração.
- 12.3 A prestação dos serviços de manutenção predial compreenderá a categoria profissional de artífice e serão executados nas dependências do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES conforme quantitativo de postos relacionado abaixo, obtido através da área da localidade, e da produtividade estabelecida pela Administração.
- 12.4 Os postos de trabalho deverão atuar preferencialmente na sede do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES, podendo ser alterado em períodos sazonais estabelecidos pela CONTRATANTE na Sede do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES, situada na Av. Nossa Sra. da Penha, 714, Ed. RS TRADE TOWER, 4º andar - Praia do Canto CEP: 29.055-130 - Vitória, Espírito Santo.
- 12.5 A entrega dos materiais deverá ocorrer na sede do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES.
- 12.6 Deverá ser observadas as convenções coletivas anuais quanto a questão de insalubridade da Auxiliar de Serviços Gerais que realiza a limpeza de banheiros de uso coletivo, ou de grande circulação, igual ou superior a 40 (quarenta pessoas) conforme entendimento do TST, diante da [súmula 448 do TST](#) e [ACÓRDÃO CPGE Nº 003/2023](#), e/ou suas alterações.
- 12.7 Os índices de produtividade de limpeza foram estabelecidos considerando o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento, a frequência de cada tipo de serviço e as experiências resultantes do contrato vigente, visando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.
- 12.8 O quantitativo de postos de trabalho necessários à consecução das atividades de limpeza, conservação e manutenção predial, o número de postos de trabalho foi analisado conforme o tamanho do espaço físico da sede do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES, e do quantitativo de servidores que atuam no órgão semanalmente.
- 12.9 A contratação dos serviços, via terceirização de mão de obra com regime de dedicação exclusiva e fornecimento de material, visa buscar o melhor aproveitamento dos

recursos humanos, materiais e financeiros do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES. Este órgão não dispõe, no seu quadro de pessoal, de recursos humanos para a realização dessas atividades. Ademais, eventual ocupação de força de trabalho própria em atividade tão acessória e pouco especializada implicaria prejuízos ao desempenho das atribuições e legais, a afetar o interesse público.

12.10 Por fim, ressalta-se que a solução da terceirização é consideravelmente mais econômica do que eventual execução direta dos serviços.

12.11 A tabela abaixo indica os serviços e os quantitativos a serem contratados:

Grupo	Item	Código SIGA	Descrição	Serviço de:	Nº postos
01	01	229203	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO COM MATERIAL - AUXILIAR DE SERVICO GERAIS, CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS, DIURNO	Conservação e Limpeza COM MATERIAL	01
	02	9668	COPEIRA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	Copeira	01
	03	23375	ARTIFICE - CONVENCIONAL 44 HORAS SEMANAIS DIURNA	Artífice	01

ÁREA FÍSICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS	
ÁREA INTERNA	297,35m ²

12.12 A metragem utilizada constitui parâmetros estabelecidos pela Administração como MÍNIMOS e NECESSÁRIOS para execução dos serviços desejados, tendo em vista as particularidades de cada uma das áreas, não sendo facultado, à Contratada, a substituição dos postos de trabalho por equipamentos ou soluções que teoricamente aumentem a produtividade do serviço.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS

13.1 A contratação deve ser realizada antes do fim da vigência do contrato atualmente em execução, para que não haja descontinuidade da prestação.

13.2 Propõe-se que a vigência desta contratação se inicie no dia imediatamente posterior à expiração do atual contrato.

14. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A prestação dos serviços será realizada no Sede do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES, situada na Av. Nossa Sra. da Penha, 714, Ed. RS TRADE TOWER, 4º andar - Praia do Canto CEP: 29.055-130 - Vitória, Espírito Santo;

14.2 O horário de funcionamento dos serviços será definido pela Administração no através do termo de referência, podendo ser acordado com o preposto da empresa, em ocasiões específicas, horários flexíveis, incluído atividades em sábados e/ou domingos letivos, conforme as necessidades da Contratante, desde que não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

14.3

15. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

15.1 Os materiais devem ser fornecidos mensalmente independentemente de haver estoque (NÃO SE TRATA DE REPOSIÇÃO DE ESTOQUE), no primeiro dia útil de cada mês, sendo entregues na respectiva área de prestação dos serviços, observado o quantitativo definido nas tabelas de materiais e equipamentos;

15.2 Os equipamentos indicados no Termo de Referência deverão ser fornecidos integralmente até o 5º dia útil após o início do contrato.

15.3 Os insumos necessários para a execução do serviço, devem ser entregues no primeiro dia útil de cada mês.

15.4 Materiais e equipamentos descritos no Termo de Referência devem ser mantida no local de prestação do serviço permanentemente;

15.5 A conformidade dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada no momento da entrega, juntamente ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6 Os saneantes dos sanitários, materiais e equipamentos deverão ser fornecidos em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, sustentáveis, normas e legislação, suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços;

15.7 Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela fiscalização;

15.8 Quando a Contratada deixar de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, a Administração deverá proceder à retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis;

- 15.9 Os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços devem sempre estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis;
- 15.10 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sendo que a má utilização por parte do colaborador terceirizado não será de responsabilidade da Contratante;
- 15.11 A Contratada deverá ainda identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 15.12 A Administração, por sua vez, deverá destinar local para guarda dos saneantes dos sanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

16. DOS UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS AOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA

- a) Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes: Os uniformes deverão conter a logomarca da empresa;
- b) A CONTRATADA deverá fornecer o conjunto de uniforme para cada um de seus funcionários no início da vigência do Contrato, devendo substituí-los a cada renovação anual ou peças avulsas a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, as quantidades deverão ser descritas no Termo de Referência;
- c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados no prazo de 5 (cinco) dias;
- d) Os conjuntos de uniformes deverão ser aprovados pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação;
- e) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- 17.1 A equipe de planejamento que subscreve este ETP posiciona-se pela adequação e viabilidade da contratação, nos termos propostos.



Vitória/ES, 11 de julho 2024

SANDERSSON RODRIGUES DE ALMEIDA
SUPERVISOR I

ANEXO I

1. Planilha de custo do serviço de conservação e limpeza predial e demais serviços de apoio terceirizado da SEGER, Mês de referência: março/2024 Validade: 01/04/2024 a 31/12/2024.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Subsecretaria de Estado de Administração Geral
Gerência Estratégica de Planejamento e Avaliação de Contratações

Custo do Serviço de Conservação e Limpeza Predial e Demais Serviços de Apoio Terceirizado

Apuração de custos realizada pela Comissão Permanente de Estudo e Elaboração de Planilhas de Preços Referenciais para a contratação de serviços terceirizados, conforme o Art.5º do Decreto 3.608-R/2014 e com a Portaria 169-S/2024.

Publicado na Portaria Nº 019-R, 27 de março de 2024.

Mês de referência: março/2024
Validade: 01/04/2024 a 31/12/2024

	Código Siga	Caracterização do Posto	Custo/Mês
Serviço de Conservação e Limpeza SEM Material	229209	CONVENCIONAL, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 4.217,63
	229210	CONVENCIONAL, 12 X 36, DIURNO	R\$ 8.003,13
	229211	CONVENCIONAL, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 8.700,04
	229212	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 4.829,88
	229213	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.442,14
	229214	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 9.206,86
	229215	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 10.410,59
	229216	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 10.043,09
	229217	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 11.386,14
	229218	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 4.829,88
	229219	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.442,14
	229220	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 9.206,86
	229221	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 10.410,59
	229222	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 10.043,09
	229223	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 11.386,14
Serviço de Conservação e Limpeza COM Material	229194	CONVENCIONAL, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 4.431,31
	229195	CONVENCIONAL, 12 X 36, DIURNO	R\$ 8.430,51
	229196	CONVENCIONAL, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 9.033,28
	229197	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.263,80
	229198	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.885,02
	229199	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 10.074,69
	229200	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 11.296,34
	229201	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 10.797,95
	229202	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 12.140,11
	229203	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.052,54
	229204	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.673,76
	229205	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 9.652,17
	229206	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 10.873,83
	229207	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 10.499,02
	229208	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 11.861,76
Demais Serviços de Apoio	9661	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 5.110,85
	68736	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$ 9.752,68
	9663	PORTEIRO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 4.369,85
	9664	PORTEIRO - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$ 8.296,34
	9665	PORTEIRO - CONVENCIONAL 12X36 NOTURNO	R\$ 9.078,41
	9666	ENCARREGADO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 5.522,68
	9668	COPEIRA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 4.045,08
	101729	COPEIRA - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$ 7.658,05
	23375	ARTIFICE - CONVENCIONAL 44 HORAS SEMANAIS DIURNA	R\$ 5.056,84
	101730	OPERADOR DE MAQUINA ROÇADEIRA - CONVENCIONAL 44 HS	R\$ 4.775,45
	77440	JARDINEIRO - CONVENCIONAL - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 4.514,16
	105137	LIDER DE TURMA - CONVENCIONAL- 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 4.394,99

MAPA DE RISCO

Objeto de contratação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, com fornecimento de material de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços na sede do Departamento de Imprensa Oficial - DIO/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

RISCO 1			
Descrever aqui o risco: Instrução Processual Deficitária			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Dano			
- Pedidos de esclarecimentos; - Divergências textuais no edital, TR, Minuta de contrato; - Problemas na execução contratual.			
Ação Preventiva		Responsável	
- Conferência das documentações com cautela, afim de detectar inconsistências.		Sandersson Rodrigues de Almeida	
Ação de Contingência		Responsável	
- Realizar nova conferência das documentações com cautela, afim de detectar inconsistências.		Larissa Conceição Andrade	

RISCO 2			
Descrever aqui o risco: Falha/erro na especificação técnica do objeto a ser contratado			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano			
- Comprometimento da contratação;			
Ação Preventiva		Responsável	
- Consulta a contratações similares quando da elaboração dos estudos preliminares; - Revisão crítica dos estudos preliminares.		Sandersson Rodrigues de Almeida	
Ação de Contingência		Responsável	
- Correção da especificação técnica		Sandersson Rodrigues de Almeida	

- Revogação da licitação para republicação	Allan Alpohim Miranda
--	-----------------------

RISCO 3	
Descrever aqui o risco: Problemas com Pesquisa de Mercado	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
- Superfaturação do contrato; - Contrato inexecutável.	
Ação Preventiva	Responsável
- Utilizar preços da planilha de custo do serviço de conservação e limpeza predial e demais serviços de apoio terceirizado da SEGER atualizada;	Sandersson Rodrigues de Almeida
Ação de Contingência	Responsável
- Refazer/revalidar a Pesquisa de Mercado	Larissa Conceição Andrade

RISCO 4	
Descrever aqui o risco: Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
- Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; - Prejuízo ao erário; - Contratação de empresa não capacitada para a execução contratual	
Ação Preventiva	Responsável
- Averiguar a autenticidade dos atestados por meio de diligências, sempre que necessário; - Ter atenção na análise de planilhas de custos de formação de preços.	Allan Alpohim Miranda, Sandersson Rodrigues de Almeida
Ação de Contingência	Responsável
- Desclassificar licitante sem requisitos necessários	Allan Alpohim Miranda

RISCO 5	
Descrever aqui o risco: Descumprimento de cláusulas contratuais	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
- Atraso no início dos Serviços; - Entrega com qualidade inferior; - Não entrega dos serviços.	
Ação Preventiva	Responsável

- Fiscalização preventiva e ostensiva da execução dos serviços; - Reunião preliminar para definições acerca da prestação dos serviços. - Utilização do Instrumento de Medição de Resultado – IMR	Gestores e Fiscais do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
- Aplicação de glosa através do Instrumento de Medição de Resultado – IMR; - Abertura de Processo de Sanção; - No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, Rescisão e convocação da próxima empresa classificada para assumir o contrato; - Pagamentos por resultado.	Gestores e Fiscais do Contrato

Vitória/ES, 04 de julho 2024

SANDERSSON RODRIGUES DE ALMEIDA
SUPERVISOR I