

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022

PREÂMBULO

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO E INOVAÇÃO DE VITÓRIA (CDTIV)**, empresa pública municipal com sede nesta cidade de Vitória/ES, por meio de sua Equipe de Pregão, designada pela Resolução CDTV nºs 01 e 02 de 2021 e Portaria 01/2022, torna público e faz saber que acha-se aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO** em epígrafe, do tipo **MENOR PREÇO** no regime **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** conforme processo administrativo nº 9689/2021, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa referente ao objeto enunciado no item 1 abaixo, conforme condições e especificações fixadas neste Edital e em seus anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independente de transcrição.

A presente licitação será regida e processada pela Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais); Lei Federal nº 10.520/2002 (Pregão); Lei Municipal nº 6.928/2007 (Pregão) regulamentada pelo Decreto nº 17.959/2019; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Lei Federal nº 12.846/2013 (Responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a Administração Pública) regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.522/2015, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, bem como eventuais legislações aplicáveis à matéria.

A licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que os licitantes interessados providenciem o credenciamento junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PCP através do sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, para obtenção da chave de acesso e de senha.

Serão observadas as seguintes datas e horários para o procedimento:

Recebimento das propostas	A partir das 10:00h do dia 11/05/2022
Limite de entrega das propostas	Até as 18:00h do dia 01/06/2022
Tempo de disputa	15 min. Mais o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico
Abertura das propostas e sessão pública de disputa	As 14:00 do dia 02/06/2022

Na hipótese de não haver expediente no dia da realização do Pregão Eletrônico, a Licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se inalterado o horário do Pregão. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 - DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1 - O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação do serviço de **“Limpeza e Conservação”**, com fornecimento de mão de obra, material/produtos/utensílios, equipamentos e ferramentas de limpeza e conservação, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e de todos os equipamentos necessários para atender às necessidades do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória, estrutura pertencente à Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTV. conforme especificações e quantidades constantes no (termo de referência).

1.2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1 - Todas as especificações do objeto da licitação, bem como demais informações, quantitativos e orientações encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

1.2.2 - Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no sistema do Portal de Compras – PCP, e as constantes deste EDITAL e de seus ANEXOS, prevalecerão às últimas.

1.3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.3.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de orçamento próprio da **Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV**, conforme a seguir:

- **Dotação:** 19.572.0030.1.0146 (Parque Tecnológico de Vitória).
- **Natureza:** 3.3.90.37.02 (Limpeza e Conservação)
- **Fonte de Recursos:** 1.001.0000 (Recurso Próprio – CDTIV).

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no Sistema Eletrônico, no “sítio oficial” do Portal de Compras Públicas, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e também, permanecerá disponível na sede da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV, localizada na Rua Vitório Nunes da Mota, nº 220, 7º andar, Enseada do Suá, Vitória-ES, quando poderá ser obtida junto ao (a) Pregoeiro (a) e à Equipe de Apoio, no horário de 09:00 às 12:00 e 13:00 às 17:30hs horas, devendo o interessado apresentar-se munido de pen drive, ou podendo ser solicitado via e-mail: pregao@cdtiv.com.br.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da CDTIV, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma “Portal de Compras Públicas” constante da página eletrônica do portal.

2.3 - O (a) Pregoeiro(a) terá as seguintes atribuições nesta licitação:

1. Coordenar o processo licitatório e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
2. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado, se necessário, pelas unidades gestoras e pelos setores técnicos e jurídicos competentes;
3. Garantir a harmonia durante a sessão pública;
4. Receber as propostas de preços e a documentação de habilitação, na forma estabelecida pelo edital;
5. Acompanhar e julgar a melhor proposta de preço;
6. Verificar a efetividade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital e classificar as propostas de menor preço, observando também o dispositivo na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;
7. Negociar com o licitante melhor classificado em busca da proposta mais vantajosa;
8. Verificar e julgar as condições de habilitação;
9. Indicar o vencedor do certame;
10. Receber os recursos encaminhando à autoridade competente para possível ratificação do julgamento;
11. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
12. Encaminhar os autos do processo, devidamente instruído, à autoridade competente para homologação;
13. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas em edital;
14. Promover diligência, “*in loco*” ou por *e-mail* ou por telefone, bem como através de qualquer outro meio idôneo, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
15. Adotar critérios de saneamento de falhas de caráter formal ou material, que não afete o conteúdo da documentação, destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na proposta, na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo, em privilégio ao princípio da eficiência e da proposta mais vantajosa;

16. Solicitar às licitantes, a qualquer momento, na forma de lei e como diligência, esclarecimentos sobre os documentos por elas apresentados;

2.4 - As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de execução do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a CDTIV aplicará as sanções previstas, obedecido o disposto no art. 82 da Lei 13.303/2016.

2.5 - Após apresentação da proposta e da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância deste Edital e de seus anexos.

2.6 - As proponentes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.7 - Informações adicionais: Pregoeiro em Pablo Trabach da Silva e Equipe de Apoio – Telefone: (27) 99837-8232 – E-mail: pregao@cdtiv.com.br. Endereço para envio de correspondências: Rua Armando Moreira de Oliveira – nº 230 – Goiabeiras - Vitória - Espírito Santo - CEP 29075-075.

2.8 – As proponentes deverão se atentar pelo fato da necessidade da anexação no sistema de Licitações, PREVIAMENTE à realização da sessão de disputa, de toda a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (FISCAL, JURÍDICA, TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA E DEMAIS ANEXOS) EXIGIDAS NESTE EDITAL.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL OU DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO

3.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública.

3.1.1 - A impugnação poderá ser encaminhada à Equipe de Pregão da CDTIV, pelo e-mail pregao@cdtiv.com.br, devendo ser informado, no campo “assunto”, o número da licitação (**Pregão Eletrônico nº 04/2022**), com indicação do número da licitação bem como do telefone e e-mail de contato.

3.1.2 - Para interposição de impugnação, o licitante deverá juntar, ao menos, cópia do contrato social da empresa e/ou procuração para legitimar os poderes para agir em nome da licitante.

3.1.3 - Caberá ao Pregoeiro julgar a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento.

3.2 - A ata de julgamento de impugnação será divulgada no sítio do Portal de Compras: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, bem como enviada ao e-mail do impugnante.

3.3 - As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.4 - Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para abertura de sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregao@cdtiv.com.br, devendo ser informado no campo “assunto” o número da licitação (**Pregão eletrônico nº 04/2022**).

3.5.1 – As respostas às consultas formuladas e quaisquer informações que o Pregoeiro(a) julgar importante, bem como as decisões referentes a este processo licitatório, serão disponibilizadas no

endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> no campo “Mensagens”, no campo (link) correspondente a este edital, devendo o licitante verificar o aplicativo, sendo a mensagem acessível a todos os interessados.

4 – DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – DAS CONDIÇÕES:

4.1.1 - Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas que atuem no ramo de atividades pertinentes ao objeto da licitação, que atendam as condições exigidas neste Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, e que estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, conforme o disposto no item 5 deste Edital.

4.1.2 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da participação nesta licitação, não sendo a CDTIV em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.1.3 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente edital.

4.2 – DAS RESTRIÇÕES

4.2.1 - Estarão impedidos de participar deste Pregão os interessados:

- a) Que estejam constituídos sob a forma de consórcio de pessoas físicas ou jurídicas;
- b) Que se enquadrem nas vedações do art. 38 da Lei nº 13.303/16;
- c) Com falência decretada ou que tenha sofrido dissolução;
- d) Das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Vitória/ES;
- e) Que possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

4.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade das licitantes que, pelo descumprimento, se sujeitam às penalidades cabíveis.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PCP

5.1 – O licitante ou seus representantes legais deverão realizar o seu credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas, podendo obter informações através do SISTEMA ELETRÔNICO, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

5.1.1 – Para utilizar o sistema eletrônico, é necessário que o licitante faça sua adesão e cadastre seu(s) representante(s) no Portal de Compras Públicas. A empresa licitante deverá, dentre outras providências, nomear representante(s) (pessoa física), que será(ao) registrado(s) no sistema eletrônico e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante), etc.

5.1.2 – Os licitantes credenciados receberão a chave de identificação e a senha, que será pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no “sítio oficial” <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

5.1.3 – Quaisquer dúvidas quanto à obtenção de chave de identificação e senha pessoal, ou relativa à utilização do sistema eletrônico, deverá ser solucionada junto ao Portal de Compras Públicas.

5.1.4 – A CDTIV não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico.

5.2 – Os interessados em participar de licitações na modalidade de Pregão Eletrônico, realizadas no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas. Poderão obter o “Manual do Fornecedor”, elaborada pelo citado Portal, acessível no “sítio oficial” <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, com vistas à obtenção de todas as informações necessárias à correta e segura utilização e operacionalização do sistema.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5.3.1 - CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR TODAS AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO ANTES, DURANTE E APÓS A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS E INFORMAÇÕES EMITIDAS PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.

5.3.2 – Constitui responsabilidade exclusiva dos licitantes a perda de negócios, a falha na prática de atos inerentes ao procedimento licitatório ou quaisquer prejuízos, em virtude da incorreta utilização ou operação do sistema eletrônico.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

a) Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

b) Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Declaro para os devidos fins legais, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

d) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas.

e) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - *exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos.*

f) Após prestadas as declarações no sistema provedor PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, PREVIAMENTE À SESSÃO DA DISPUTA, concomitantemente com os documentos exigidos neste instrumento para habilitação, a proposta comercial preliminar com a descrição do objeto e do valor ofertado, até a

data e horário estabelecidos para abertura das mesmas, em estrita consonância com o que dispõe o presente edital.

6.2 - O valor ofertado pelo licitante a título de PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR, será **digitado** em campo próprio do sistema, dispensado o *upload* de qualquer documento contendo as informações de preços e quantidades.

6.2.1 - O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais. O julgamento será por lote único, e a quantidade de casas decimais deverá ser preservada no valor global, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, contribuições sociais, etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do **ANEXO I**.

6.3 - O valor a ser cadastrado no sistema do Provedor deverá referir-se ao valor global para o lote único.

6.4 - A **PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR**, inserida no sistema do provedor antes da disputa, não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação da licitante até a conclusão da fase de lances, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**.

6.5 - Os documentos que compõem a **PROPOSTA E A HABILITAÇÃO** do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às eventuais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

6.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura das propostas.

6.8 - O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9 - **O valor global estimado pela CDTIV para a presente licitação será sigiloso até a finalização da fase de lances, nos termos que dispõe o artigo 34 da lei federal nº 13.303/2016 (lei das estatais).**

7 – DO JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

7.1 - Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO GLOBAL PARA O LOTE ÚNICO**.

7.2 - Para envio de lances na etapa competitiva, será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

7.3 - **Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) Não atenderem as disposições contidas neste Edital;
- b) Apresentarem valor simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado e com os custos estimados para a execução do objeto;
- c) Incluírem qualquer dado que identifique o licitante;
- d) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

8 – DA ABERTURA E DA SESSÃO DA DISPUTA

8.1 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

8.2 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante utilização de sua respectiva chave de acesso e senha.

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

8.4 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital no item 7.

8.5 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

8.7 - Somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

8.8 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.9 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

8.11 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o 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.

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

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

8.14 - **Serão adotados, para o envio de lances no pregão eletrônico, os seguintes modos de disputa:**

I - ABERTO e FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

8.15 - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública *terá duração de 15 (quinze) minutos*.

8.16 - Encerrado o prazo de quinze minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a **recepção de lances será automaticamente encerrada**.

8.17 - Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado, em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do referido prazo.

8.17.1 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.18 - Encerrados todos os prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.19 - Na hipótese de nova ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será, de igual forma, sigiloso até o encerramento do aludido prazo.

8.20 - Na hipótese de não haver licitante classificado, na etapa de lance fechado, que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

8.21 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.21.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.22 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se não houver licitante que atenda a esta hipótese, o Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, como segue:

8.23 - O procedimento de empate (lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores ao da empresa declarada arrematante) será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Pregoeiro o botão "Convocar" que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote único. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

8.23.1 - O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

8.24 - Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da LC 123/06, na forma prevista neste Edital.

8.25 - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.25.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.27 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.28 - O licitante deverá, após a solicitação do pregoeiro no sistema, enviar no prazo de **02 (duas) horas, exclusivamente pelo sistema de licitações, a proposta e, se necessário, os documentos complementares solicitados, adequada ao último lance ofertado após a negociação.**

8.29 - Encerrada a etapa de negociação e encaminhada a proposta adequada ao último lance, o pregoeiro examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços unitários e global, em relação ao máximo estipulado para contratação, e verificará a habilitação do licitante conforme disposto neste edital.

8.30 - Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA – DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E DE PEQUENO PORTE – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – DA VISITA TÉCNICA

9.1 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1.1 - Os documentos exigidos para habilitação no certame e comprovação da condição de microempendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte serão encaminhados concomitantemente à proposta de preços preliminar (*DEVERÃO SER PREVIAMENTE ANEXADOS NA ABA ESPECIFICA DO SISTEMA “PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS”, A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL, PORÉM, ANTES DA ABERTURA DAS PROPOSTAS*), no formato “zip”, na forma, condições e prazos previstos neste edital.

9.1.2 - Encerrada a etapa de lances, o licitante que estiver na condição de arrematante e que obter classificação de sua proposta, terá o prazo de **02 (duas) horas**, a contar da convocação pelo Pregoeiro, para enviar, pelo sistema, a proposta comercial devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

9.1.3 - Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

9.1.3.1 - Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

9.1.4 - O licitante deverá observar o disposto no subitem 5.3.1, no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial definitiva, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados.

9.1.5 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

9.1.6 - Na hipótese de contratação de serviços comuns, em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, juntamente com a proposta comercial definitiva, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, vedados arredondamentos.

9.1.7 - Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Pregoeiro, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento dos mesmos.

9.1.7.1 - Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Pregoeiro. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

9.1.8 - Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem qualquer documento em desacordo com o disposto neste Edital ou com irregularidades insanáveis, observando as disposições previstas neste instrumento.

9.1.8.1 - É eliminatório o não atendimento das condições de participação e de apresentação da documentação, salvo verificada pela equipe de pregoão a possibilidade de saneamento.

9.1.8.2 - Se após as eventuais diligências e consultas as irregularidades na documentação forem consideradas insanáveis pela comissão de licitação, o licitante será inabilitado, competindo à comissão de licitação observar as hipóteses especiais referentes à regularidade fiscal tardia prevista em lei para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

9.1.10 - Se a proposta de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, e verificará a aceitabilidade da mesma e a habilitação do licitante, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.1.11 - Caso o licitante seja uma filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial. Se o licitante for matriz e a executora do contrato for a filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, sendo dispensados da filial os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2 - DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

9.2.1 - A PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA deverá ser encaminhada no formato PDF, em papel timbrado, digitada, assinada, perfeitamente legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo constar na mesma:

I. Tabela com valor unitário e total do lote, conforme modelo no ANEXO II e seus anexos.

II – Para elaboração da proposta comercial, deverá ser observado o que consta no anexo I da Proposta Comercial.

III - Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

IV. Prazo para execução dos serviços, conforme estabelecido neste edital;

V. Assinatura do representante legal da empresa, devidamente comprovado através da habilitação jurídica, ou Instrumento de Procuração atribuindo poderes ao outorgado para representar a empresa;

9.2.2 - O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário e global, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços;

9.2.3 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

9.2.4 - Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para o lote que será informado após a fase de lances;

9.2.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais.

9.2.6 - Havendo indícios de inexecuibilidade dos valores ofertados, será instaurada diligência para o licitante ofertante da melhor proposta possa, no prazo fixado pelo Pregoeiro, comprovar sua exequibilidade (através de justificativas e documentos) ou ajustar os valores ofertados (através de proposta readequada).

9.2.6.1 - Recusada a proposta, o Pregoeiro convocará o próximo colocado, observada ainda as disposições relativas à preferência para microempresas e empresas de pequeno porte.

9.2.6.2 - Ocorrendo divergência entre valores expressos em algarismos e os por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.3.1 - O licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempendedor Individual (MEI), para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, deverá apresentar, além da documentação prevista para habilitação, a seguinte declaração:

I. DECLARAÇÃO de que cumpre os requisitos legais estabelecidos nos artigos 42 a 49 da LC 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado e simplificado, e de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do art. 3º da referida norma, conforme modelo no **ANEXO VI**;

9.3.2 - Caso o licitante não atenda o requisito aqui especificado, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

9.3.3 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado da Lei Complementar n. 123/2006, previstos nos arts. 43 e 44, e da Lei Municipal 7.797/2009, a pessoa jurídica que se enquadre nas hipóteses impeditivas do art 3º, § 4º da referida lei complementar.

9.3.4 - As MEs ou EPPs participantes desta licitação deverão apresentar até a data e horário previsto da disputa a documentação indicada no item 9.3.1, inclusive as certidões de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme Art. 24 da Lei 7.797/2009 e Art. 43 da Lei 123/2006.

9.3.5 - Os licitantes que se enquadrarem como Microempreendedor Individual – MEI, deverão se cadastrar no sistema do sistema provedor com o segmento Microempresa, para obter os benefícios da supracitada Lei Complementar e suas alterações.

9.3.6 - O Licitante que se declarar enquadrado na LC 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios, está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

9.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.4.1 - O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos em substituição “protocolos de entrega ou solicitação de documento”;

9.5 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.5.1 - Deverão ser apresentados os seguintes documentos aptos a comprovar a possibilidade de aquisição de direitos e da contratação de obrigações:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, no caso de sociedade empresarial, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

e) Cópia do RG e CPF do representante legal da licitante;

9.5.1.2 – Toda documentação citada acima nas alíneas “A” a “D” deverão constar no seu Objeto Social atividades semelhantes ao objeto do presente certame licitatório, e em caso de não possuir objeto social que atenda ao requerido, a licitante será considerada INABILITADA;

9.6 – DA HABILITAÇÃO FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS), através de certidão conjunta

expedida pela Receita Federal para os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em cumprimento ao art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória, em cumprimento ao disposto em Lei Orgânica do Município de Vitória – através do link: <https://tributario.vitoria.es.gov.br/Servicos/CertidaoNegativa/CertidaoNegativa.aspx>

e) Certidão Negativa Débitos Trabalhistas – CNDT válida - perante a Justiça do Trabalho.

f) Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade, as Certidões Negativas obtidas via “INTERNET”, cabendo a quem receber o(s) referido(s) documento(s), confirmar o seu teor na própria rede de comunicação internet ou no órgão emitente.

g) Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade na data da apresentação da proposta comercial. Caso as certidões não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do conhecimento do Pregoeiro, considerar-se-á como máximos, os prazos de 60 (sessenta) dias.

9.6.1 – No caso de ME ou EPP, as certidões de regularidade fiscal deverão ser apresentadas ainda que apresentem alguma restrição, conforme Art. 24 da Lei 7.797/2009 e Art. 43 da Lei 123/2006, observando ainda que:

9.6.1.2 – Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da CDTIV, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da proposta comercial definitiva.

9.6.1.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na inabilitação da licitante, facultada ainda a aplicação das penalidades cabíveis. Sendo facultada a CDTIV a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação, desde que estes reúnam os requisitos legais de habilitação exigidos.

9.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.7.1 - Para Qualificação Técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos, para comprovação de que a licitante executa ou executou, sem restrição, serviços semelhantes ao objeto deste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação dos seguintes documentos:

9.7.1.1 - Atestado(s) de capacidade técnico-operacional: fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta Licitação, por meio da apresentação de ATESTADO(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, conforme modelo no **Anexo III**.

a.1) será(ão) considerado(s) compatível(eis) o(s) atestado(s) que comprovar(em) que o licitante presta ou prestou serviços pertinentes ao objeto desta licitação durante um período ininterrupto de, no mínimo, 12 (doze) meses e correspondente ao quantitativo do total dos profissionais na função de auxiliar de serviços gerais e na função de copeiragem, conforme consta neste edital.

a.2) Em relação à compatibilidade quanto ao quantitativo, será admitida a soma de atestados até que a quantidade chegue ao total de profissionais constantes neste instrumento, desde que os serviços tenham sido prestados simultaneamente, em um período não inferior a 12 (doze) meses.

9.7.1.1.2 O atestado deverá conter as seguintes características:

- Nome do órgão/empresa que contratou os serviços;
- Nome e cnpj da empresa que prestou os serviços;
- Descrição dos serviços;
- Período de execução dos serviços prestados, com início e término;
- Assinatura e identificação do emitente (CPF/RG/CARGO)
- Quantidade de "Auxiliar de Serviços Gerais" contratados;

9.7.1.1.3 - O atestado de capacidade técnica que não contiver todas as informações descritas acima poderá ser apresentado em conjunto com o Contrato de Prestação de Serviços, Ordem de Serviço, Nota Fiscal ou Instrumento que comprove as características do serviço executado, contemplando todas as exigências do item 9.7.1 Não serão aceitos Contratos ou outros instrumentos que não estejam acompanhados dos respectivos atestados de capacidade técnica."

9.7.1.2 - A empresa licitante deverá apresentar **Declaração expressa, informando que instalará**, no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, e **manter**, durante a vigência do Contrato, **sede e/ou filial e/ou escritório de representação** com capacidade administrativa localizada **na Grande Vitória** (Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica, Viana, Guarapari e Fundão).

9.7.2 – DA VISITA TÉCNICA

9.7.2.1 - Recomenda-se às empresas interessadas em participar da presente licitação, que seja realizada Visita Técnica no local – CENTRO DE INOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO DE VITÓRIA, a fim de examinar todos os detalhes e tomar ciência das características do local, eventuais dificuldades para a sua execução e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública de disputa.

9.7.2.2 - A realização da visita técnica não será fator para desclassificação da empresa licitante. Porém, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

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

9.7.2.4 - O licitante que pretender realizar a visita técnica deverá agendar um horário pelo telefone (27) 99837-8232, de segunda a sexta-feira, das 09h às 17h, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

9.7.2.5 - As empresas que realizarem a visita técnica deverão apresentar **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, devidamente assinado pelo representante da empresa e da CDTIV – **ANEXO VIII**.

9.7.2.6 - As empresas que não realizarem a visita técnica deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, declarando pleno conhecimento do objeto a ser licitado e se responsabilizando pela futura prestação dos serviços, não podendo alegar o desconhecimento e nenhum grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da Licitação - conforme modelo **ANEXO IX**

9.8 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.8.1 - Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA E CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio da licitante, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

a1) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

a2) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

b) Cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário relativo ao **último exercício social, já exigível** e apresentado na forma da lei, devidamente **registrado no órgão competente**, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, bem como **cópia das folhas do referido livro onde se encontram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira.

b1) No caso das empresas obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada **cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** relativo ao **último exercício social já exigível** e apresentado na forma da lei, devidamente **registrado no órgão competente**, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), bem como **cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira.

b2) Os documentos relacionados nesta alínea, no que se refere às **empresas obrigadas** a realizarem **Escrituração Contábil Digital**, conforme Instrução Normativa 787/2007 da Receita Federal do Brasil, poderão ser **substituídos** pela documentação emitida pelo **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, devidamente acompanhada do **Termo de Autenticação** do livro digital do referido Sistema emitido pela **Junta Comercial** do Estado da **sede** do domicílio do participante ou do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme disposto no art. 1º do Decreto 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

9.8.2 - A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes:

O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Será habilitada a empresa que apresentar:

1. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
2. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
3. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

9.9 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

9.9.1 - Em atendimento à legislação vigente, deverão ainda ser apresentadas as seguintes Declarações:

a) **DECLARAÇÃO** de inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as exigências do Edital, na forma do **modelo ANEXO V**, impressa em papel timbrado da licitante proponente devidamente assinada por seu representante legal.

b) **DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do modelo **ANEXO IV**, impressa em papel timbrado da licitante proponente devidamente assinada por seu representante legal, de inexistência no quadro funcional da empresa de menor(es) de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de dezesseis anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

c) **DECLARAÇÃO** sob as penalidades cabíveis em lei, por seu representante legal, que nenhum dos seus sócios é parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de empregados da CDTIV – **ANEXO X**.

d) A **LICITANTE** deverá apresentar **CÓPIA DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** vigente de seu respectivo sindicato.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Após declarado o vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), qualquer licitante poderá manifestar, *desde que motivadamente*, interesse em interpor Recurso, exclusivamente no sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do ato de declaração do vencedor.

10.2 - A manifestação da intenção de recurso, na forma do subitem anterior, deverá ser registrada em CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA PARA ACOLHIMENTO DE RECURSO, a ser disponibilizado apenas após declarado o vencedor da disputa. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por outro meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

10.3 - Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de seu recurso, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR**, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, a partir da data do término da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

10.4 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante, e/ou não motivadas.

10.5 - A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de interpor recurso implicará a decadência do direito de Recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), ao vencedor.

10.6 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

10.7 - Para interposição de recurso, o licitante deverá juntar, ao menos, cópia do contrato social da empresa e procuração (esta última para o caso de o representante não possuir poderes para agir em nome da empresa no contrato social).

10.8 - O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro(a) terão efeito suspensivo.

10.10 - No caso de interposição de recurso e mantendo o Pregoeiro sua decisão, a adjudicação do objeto ao vencedor caberá à autoridade competente.

10.11 - Decididos os recursos, a autoridade competente homologará o certame, podendo revogar ou anular esta licitação nos termos da lei.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Atendidas todas as exigências do Edital (proposta comercial e documentos de habilitação), o licitante arrematante será declarado vencedor, e encerrada a fase recursal, conforme procedimento descrito item 10 e seus subitens deste Edital, a autoridade competente homologará o certame.

11.2 - O sistema eletrônico gerará Ata circunstanciada da Sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

11.3 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, sempre que julgarem necessário, poderão complementar as informações contidas na Ata gerada pelo sistema eletrônico, por meio de Ata Interna, que estará disponibilizada no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, podendo, ainda, ser consultada na sede da Companhia.

11.4 - Declarado o proponente vencedor, será ao mesmo adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.5 - Inexistindo manifestação recursal o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e encaminha à Autoridade Competente para homologação.

11.6 - Havendo recurso e o pregoeiro mantendo sua decisão, a Autoridade Competente realiza seu julgamento e, após adjudica o objeto da licitação e homologa o certame.

11.7 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o fornecedor será convocado para assinar o Contrato no prazo fixado neste edital (05 dias úteis a contar do recebimento da comunicação).

11.8 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

11.9 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, bem como a documentação habilitatória.

12 – DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E VIGÊNCIA

12.1 - Homologada a licitação na modalidade pregão na sua forma eletrônica pela autoridade competente, será emitido o contrato (**Anexo VII**) do objeto licitado.

12.2 - O Licitante Vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para aceitar/assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, podendo ser aceito ou não pela CDTIV.

12.3 - Decorrido o prazo para a retirada/aceite/assinatura do contrato e não tendo a empresa comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 14.3 deste edital.

12.4 - Na hipótese de recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação, será convocado o licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, e assim sucessivamente até a efetiva celebração do contrato, obedecidos os procedimentos de habilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas neste edital.

12.5 - Para a assinatura do contrato a licitante deverá demonstrar que permanece em situação regular com as certidões exigidas em fase de habilitação.

12.6 - Disposições sobre forma de pagamento, obrigações, prazos, fiscalização, causas de rescisão e sanções estão dispostas no Anexo I (Termo de Referência) e no Anexo VII (minuta de contrato) deste edital, parte integrante para todos os efeitos, independente de transcrição.

13 - DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO

13.1 - Os valores do contrato serão os decorrentes da proposta vencedora desta licitação e poderão ser reajustados, conforme consta no anexo I do edital.

14 - DAS SANÇÕES

14.1 - No caso de atos lesivos à Administração Pública, observar-se-ão os termos da Lei n. 12.846/2013.

14.2 - No caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo e decorrente de fato superveniente não aceito pela CDTIV, será aplicada multa de **3% (três por cento)** sobre o valor global da proposta;

14.3 - A recusa injustificada do licitante classificado em assinar o contrato e/ou retirar a ordem de serviço, dentro do prazo fixado, ensejará a aplicação da penalidade de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação, conforme indicada no Anexo I, podendo ainda ser aplicada a pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CDTIV pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.4 - O Licitante vencedor ficará sujeito à aplicação de multas e penalidades, conforme previsão nos arts. 82 a 84 da Lei n. 13.303/16, discriminadas no Anexo I (Termo de Referência) e no Anexo VII (Minuta de Contrato).

15 - DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR E LICITAR COM A CDTIV

15.1 - Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela CDTIV a empresa:

I - Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

II – Cumprindo suspensão aplicada pela CDTIV;

III - Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a CDTIV;

IV - Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

Parágrafo único. Aplica-se a vedação prevista no caput:

I - A contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente da CDTIV;

b) Empregado da CDTIV cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do ente público a que a CDTIV esta vinculada;

III - Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CDTIV promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses;

16 – DA GARANTIA

16.1 - Deverá ser solicitada da contratada a **Garantia**, conforme dispõe a legislação em vigor, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor global da contratação nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária;

16.2 - A modalidade de garantia, conforme opções constantes no item 15.1, deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

16.3 - O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CDTIV.

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

16.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação pela CDTIV.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos diretos causados à CDTIV decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CDTIV;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;

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

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

17.3 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da CDTIV, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento e divulgadas no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas.

17.5 - Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

17.6 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente edital.

17.7 - É competente o foro de uma das Varas da Fazenda Pública Estadual, Municipal, Registros Públicos, Meio Ambiente e Saúde de Vitória/ES, para a solução de eventuais litígios decorrentes desta contratação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória (ES), 10 de maio de 2022

Pablo Trabach da Silva
Pregoeiro CDTIV

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - O Objeto deste Termo de Referência é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de “Limpeza e Conservação”**, com fornecimento de mão de obra, material/produtos/utensílios, equipamentos e ferramentas de limpeza e conservação, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e de todos os equipamentos necessários para atender às necessidades do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória, estrutura pertencente à Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV, localizado na Rua Armando Moreira de Oliveira, 230, LOTE 01, Quadra EC-01, Goiabeiras, Vitória/ES, conforme detalhamento e condições gerais contidas neste Termo e seus Anexos.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação destes serviços que apoiam as atividades essenciais de limpeza e conservação, que são serviços comuns e tem caráter continuado, visa prover a Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV de uma prestadora de serviços com pessoal qualificado, tendo por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da necessidade de manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 – O processo licitatório observará as normas de procedimentos administrativos da Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, Lei Municipal n.º 6.928 de 18/05/2007, Decreto Municipal nº 17.959 de 2019 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006 e suas alterações, Lei Municipal n.º 7.797 de 14/10/2009, Lei Federal nº 12.846/2013 (Responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a Administração Pública) regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.522/2015; Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, bem como eventuais legislações aplicáveis à matéria.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1 - O objeto será de acordo com a especificação no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material/produtos/utensílios, equipamentos e ferramentas de limpeza e conservação, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e de todos os equipamentos necessários para atender às necessidades do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória.	Mês	12

5 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

5.1 – A contratada deverá orientar suas práticas por meio de um Plano de Execução de Serviço de Limpeza e Conservação, a ser aprovado pela CDTIV, com base no detalhamento das atividades demonstradas no ANEXO III, deste Termo;

5.2 – A contratada deverá prestar, sempre que solicitado pela CDTIV, todas as informações sobre as determinações e/ou normativos técnicos que regulam o setor, ou ainda sobre a legislação pertinente, sendo do licitante vencedor a obrigação da responsabilidade técnica exigida pela execução do serviço;

5.3 - O início da execução dos serviços deverá ser em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

6 - DO PREPOSTO

6.1 - A Contratada deverá designar preposto aceito pela Contratante, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

6.2 - O preposto uma vez indicado pela empresa contratada e aceito pela contratante deverá apresentar à sua qualificação profissional;

6.3 - O preposto juntamente com o servidor designado para fiscalização do Contrato deverá providenciar o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato reativos à sua competência;

6.4 - O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas ao contrato, em especial, às faturas dos serviços prestados e frequência, ausências/substituições dos terceirizados;

6.5 - A Contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança;

6.6 - O preposto terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços da CDTIV e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.7 - O preposto deverá fornecer pelo menos 02 (dois) telefones de contato, 01 fixo e 01 celular para fins de comunicação rápida e eficiente com o Contratante;

6.8 - O preposto deverá fornecer em endereço eletrônico de e-mail para receber as solicitações do Contratante e essas deverão ser respondidas dentro do prazo máximo de 12 (doze) horas.

7 – DA VISITA TÉCNICA

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

- A **Visita Técnica** será realizada no Centro de Inovação de Vitória, que fica localizado no endereço Rua Armando Moreira de Oliveira, 230, LOTE 01, Quadra EC-01, Goiabeiras, Vitória/ES; constantes no **Anexo II**, devendo para tanto agendar a Gerência Administrativa Financeira (CDTIV/GAF).

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

7.3 - A não realização de **Visita Técnica** por parte do licitante que venha a sagrar-se vencedor e posteriormente contratado, implica na aceitação tácita das condições deste Termo de Referência, para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de orçamento próprio da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV, conforme abaixo:

- **Dotação:** 19.572.0030.1.0146 (Parque Tecnológico de Vitória).
- **Natureza:** 3.3.90.37.02 (Limpeza e Conservação)
- **Fonte de Recursos:** 1.001.0000 (Recurso Próprio – CDTIV).

9 - DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

9.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos no limite máximo até 05 (cinco) anos, conforme artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

10 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 - Para Qualificação Técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos, para comprovação de que a licitante executa ou executou, sem restrição, serviços semelhantes ao objeto deste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação dos seguintes documentos:

10.1.1 - Atestado(s) de capacidade técnico-operacional: fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência/Licitação, por meio da apresentação de ATESTADO(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

a.1) será(ão) considerado(s) compatível(eis) o(s) atestado(s) que comprovar(em) que o licitante presta ou prestou serviços pertinentes ao objeto desta licitação durante um período ininterrupto de, **no mínimo, 12 (doze) meses** e correspondente ao quantitativo do **total dos profissionais na função de auxiliar de serviços gerais e na função de copeiragem previstos neste TR;**

a.2) Em relação à compatibilidade quanto ao quantitativo, será admitida a soma de atestados até que a quantidade chegue ao total de profissionais constantes neste instrumento, desde que os serviços tenham sido prestados simultaneamente, em um período não inferior a 12 (doze) meses.

b) **Declaração expressa** do licitante assumindo a obrigação de instalar, no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, e **manter**, durante a vigência do Contrato, **sede e/ou filial e/ou escritório de representação** com capacidade administrativa localizada na **Grande Vitória** (Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica, Viana, Guarapari e Fundão).

11 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

11.1 - Para aquisição do direito de contratar com a CDTIV deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” semelhante ao objeto em que a empresa apresentou proposta, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que não abranja o objeto que ela própria cadastrou, será considerada INABILITADA;

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” semelhante ao objeto em que a empresa apresentou a proposta. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que não abranja o objeto que ela própria apresentou a proposta, será considerada INABILITADA;

c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

e) **Cópia do RG e CPF** do representante legal;

11.1.2 Toda documentação citada acima nas alíneas “A” a “D” deverão constar no seu Objeto Social atividades semelhantes ao objeto do presente TR.

11.2 - DA HABILITAÇÃO FISCAL

a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** em conformidade com a INRFB nº 1634/2016;

b) **Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória**, com validade no período da contratação, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal;

c) **Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS)**, através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal para os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em cumprimento ao art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

d) **Certidão de Regularidade de Situação – CRS**, perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, com validade no período da contratação;

e) **Certidão Negativa Débitos Trabalhistas – CNDT válida** - perante a Justiça do Trabalho.

11.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1 - Para fins de comprovar a qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentado o seguinte documento:

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA E CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio da licitante, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

b) As empresas que apresentarem certidão positiva de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL** poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão negativa da Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

b1) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

c) **Cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** relativo ao **último exercício social já exigível** e apresentado na forma da lei, devidamente **registrado no órgão competente**, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, bem como **cópia das folhas do referido livro onde se encontram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira.

c1) No caso das empresas obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada **cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** relativo ao **último exercício social já exigível** e apresentado na forma da lei, devidamente **registrado no órgão competente**, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), bem como **cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira.

c2) Os documentos relacionados nesta alínea, no que se refere às **empresas obrigadas** a realizarem **Escrituração Contábil Digital**, conforme Instrução Normativa 787/2007 da Receita Federal do Brasil, poderão ser **substituídos** pela documentação emitida pelo **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, devidamente acompanhada do **Termo de Autenticação** do livro digital do referido Sistema emitido pela **Junta Comercial** do Estado da **sede** do domicílio do participante ou do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme disposto no art. 1º do Decreto 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

11.3.2 - A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes:

O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Será habilitada a empresa que apresentar:

1. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
2. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
3. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

11.4. DAS DECLARAÇÕES

11.4.1 Declaração de que nenhum dos sócios é parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de empregados da CDTIV ou de integrantes de seus órgãos sociais.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 COMPETE À CONTRATADA:

12.1.1 – manter o preço ajustado e firmado em sua proposta comercial;

12.1.2 – não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;

12.1.3 – cumprir as prescrições estabelecidas pela CDTIV constantes no ITEM 5 - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – E RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS E DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA, de acordo com o ANEXO III, deste Termo de Referência - TR;

12.1.4 – prestar o serviço com eficiência e pontualidade, observadas as disposições que sobre o assunto forem baixadas pela CDTIV;

12.1.5 – dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Edital e seus Anexos;

12.1.6 – Instalar no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, e **manter**, durante a vigência do Contrato, **sede e/ou filial e/ou escritório de representação** com capacidade administrativa localizada **na Grande Vitória** (Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica, Viana, Guarapari e Fundão).

12.1.7 – obedecer às determinações da Portaria 3.214/78 NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT e suas alterações, sendo da CONTRATADA a obrigação da responsabilidade técnica exigida pela NR perante a execução dos serviços, durante a vigência do Contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV;

12.1.8 – executar o serviço de forma ou maneira não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento das Unidades/Setores da CDTIV;

12.1.9 – designar um preposto, formalmente, mediante o envio de correspondência contendo seu nome, endereço, endereço eletrônico, telefones fixo e móvel, o qual deverá ser responsável por representar o licitante vencedor junto à CDTIV e por gerenciar o Contrato;

12.1.10 – designar, com exclusividade, encarregado responsável pelo serviço objeto dessa contratação, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, permanecendo nos locais de trabalho durante toda sua jornada normal, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes do serviço e corrigindo as falhas detectadas, reportando-se, quando houver necessidade, ao(s)

responsável(is) pela fiscalização do Contrato, bem como aos respectivos gestores das Unidades/Setores atendidos, durante o acompanhamento do serviço executado;

12.1.11 – designar, por meio do preposto, a supervisão e controle de pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, da jornada de trabalho, da utilização de uniformes, dos equipamentos de proteção individual (EPI's), respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados do licitante vencedor;

12.1.12 – manter quadro de pessoal, com nível de instrução e treinamento adequados e necessários para execução do serviço objeto desta licitação, suficiente para o atendimento do serviço e para a cobertura de mão de obra ausente, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, aviso prévio, ou ainda, em virtude de greve da categoria, por meio de esquema de emergência;

12.1.13 – responsabilizar-se pelo pagamento, de todos os empregados vinculados ao objeto desta licitação, e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica do licitante vencedor, incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ressalvado que a inadimplência do licitante vencedor para com esses encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da licitação, e ensejará a rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente;

12.1.14 – apresentar à CDTIV, antes do início da execução do serviço, a relação de empregados a serem alocados nos respectivos postos de trabalho;

12.1.15 – proporcionar aos empregados envolvidos na execução do serviço a quantidade mínima de **16/horas semestrais** de capacitação, planejamento, executando ou supervisionando as suas ações em consonância com as normas sanitárias vigentes;

12.1.15.1 – realizar por meio de profissional técnico de nível superior, devidamente habilitado e capacitado para ministrar as capacitações, reciclagem periódicas (semestral) ou sempre que necessários aos empregados que estejam executando o serviço;

12.1.16 – registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra, em até **2 (duas) horas**, em caso de ausência, de modo a manter diariamente nos locais de execução de serviço o quantitativo de pessoal fixado;

12.1.16.1 – as faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo, da aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência;

12.1.17 – manter os profissionais designados para a execução do serviço devidamente identificados por meio de crachás, uniformizados, bem como equipados com os respectivos e adequados equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para a execução do serviço objeto desta licitação, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou quando necessário;

12.1.18 – observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução do serviço;

12.1.19 – cumprir e fazer cumprir as normas disciplinares e diretrizes da CDTIV, responsabilizando-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente e das especificações deste TR e seus Anexos;

12.1.20 – responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução desta licitação, ainda que acontecido nas dependências da CDTIV;

12.1.21 – proibir seus empregados de se retirarem dos imóveis/dependências da CDTIV portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do Contrato;

12.1.22 – substituir, em no máximo **48 (quarenta e oito) horas**, sempre que necessário e/ou solicitado pela CDTIV, quaisquer profissionais que não sigam os bons princípios de urbanidade e/ou forem considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração, ou que não estejam desempenhando a contento suas atividades;

12.1.23 – notificar à CDTIV, em no máximo **24 (vinte e quatro) horas** e por escrito, de quaisquer alterações no quadro da equipe empregada na execução do serviço, bem como comprovar as respectivas qualificações exigidas dos novos integrantes;

12.1.24 – encaminhar a CDTIV, com antecedência **mínima de 30 (trinta) dias consecutivos**, a relação dos profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como, aqueles que irão substituí-los;

12.1.25 - fiscalizar regularmente os profissionais designados para a execução do serviço objeto desta contratação e as condições em que tal serviço está sendo executado, exigindo o cumprimento do horário de trabalho, o uso dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual (EPI's);

12.1.26 - responsabilizar-se pelo transporte dos empregados vinculados ao objeto desta contratação, quando necessário, em veículos adequados para tais fins, com no máximo 5 (cinco) anos de uso, que estejam em perfeitas condições de uso e funcionamento, para efeito da execução de suas atribuições, sem quaisquer custos adicionais para a CDTIV;

12.1.27 – implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente do serviço, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências dos imóveis abrangidos pela contratação;

12.1.28 – arcar com todos os custos diretos e indiretos inerentes a execução do serviço, tais como: despesas administrativas, salários, contribuições e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, alimentação, uniformes, EPI's, equipamentos, produtos/utensílios de limpeza, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do serviço, observadas as condições estabelecidas neste TR e seus Anexos;

12.1.29 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e/ou de materiais empregados deficientemente e/ou em desacordo com as normas e instruções, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV;

12.1.30 - responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros e/ou à CDTIV, decorrentes de sua culpa e/ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados e/ou prepostos;

12.1.31 – responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou prepostos, em decorrência da execução do serviço, prestando-lhes a devida assistência e assegurando-lhes todos os direitos legais;

12.1.32 – responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob sua guarda, obrigando-se a mantê-los a salvo contra quaisquer sinistros, sob pena de sua reposição com as mesmas características daquele que se perdeu, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV, salvo os verificados e evidenciados quanto a sua utilização solicitando assim sua substituição num prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;

12.1.33 – notificar a CDTIV, em no máximo **12 (doze) horas** e por escrito, de quaisquer irregularidades, nas instalações onde houver execução do serviço ou em decorrência do serviço executado, inclusive de ordem funcional que venham ocorrer em função da execução do serviço objeto desta contratação;

12.1.34 – facultar à CDTIV, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução do serviço contratado;

12.1.35 – manter todas as condições de habilitação exigidas neste TR, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência do Contrato, até o pagamento do objeto contratado;

12.1.36 – identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da CDTIV, mantendo-os em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **24 (vinte e quatro) horas** e os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

12.1.37 - utilizar equipamentos e ferramentas novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de uso, conforme especificações mínimas contidas no neste Edital;

12.1.38 - responsabilizar-se pela manutenção e consertos dos equipamentos necessários para a execução do serviço, durante toda a vigência do Contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV.

12.1.39 - Fornecer todos os produtos, utensílios, equipamentos e ferramentas, previstos neste TR, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

12.1.40 - Deverá ser apresentado, previamente ao início da execução dos serviços, uma amostra de cada produto listado no item 1 do anexo IV deste TR, para avaliação da CDTIV.

12.2 - COMPETE À CONTRATANTE:

12.2.1 – notificar o , por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhes prazo para correção de tais irregularidades;

12.2.2 – atestar as respectivas Notas Fiscais em conformidade com as condições estabelecidas no contrato e seus Anexos;

12.2.3 – efetuar os pagamentos devidos a empresa Contratada, em conformidade com as condições estabelecidas neste TR e seus Anexos;

12.2.4 – disponibilizar as informações e elementos necessários pertinentes à execução objeto desta contratação;

12.2.5 – realizar diligências, sempre que julgar necessárias, nas instalações utilizadas pelo contratado, objetivando o cumprimento das normas fixadas em contrato e seus Anexos;

12.2.6 – solicitar o refazimento de qualquer serviço que não for executado em conformidade com o estabelecido pela CDTIV;

12.2.7 – fornecer todos os materiais básicos de consumo e utensílios destinados à execução do serviço, conforme Anexo VIII deste Termo de Referência;

12.2.8 – promover a devida fiscalização da execução do serviço, em conformidade com as regras fixadas no instrumento de contrato e seus Anexos;

12.2.9 – solucionar as possíveis questões pertinentes à prioridade ou sequência do serviço em execução, bem como, quando for o caso, quanto às interferências e interfaces dos trabalhos do contratado com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela CDTIV.

13 - DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 - A formalização da contratação se dará por meio da assinatura de instrumento contratual a ser pactuado entre as partes.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado **mensalmente, em até 30 (trinta) dias consecutivos** após a execução do serviço e consequente apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização do Contrato ou por outro servidor especialmente designado para tal finalidade.

14.2 - O pagamento só será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal pela CONTRATADA, com **discriminação detalhada do serviço prestado**, que será devidamente atestado(a) pela FISCALIZAÇÃO/CONTRATANTE.

14.2.1 - Com vistas a agilizar o pagamento, necessário se faz que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a aquisição, o nº do Contrato, o nº da Ordem de Serviço e os dados bancários, com indicação do BANCO, AGÊNCIA e CONTA CORRENTE.

14.3 - Para efeito de pagamento se a contratada gozar de tratamento diferenciado, benefícios ou isenções na forma da Lei, deverá apresentar junto à nota fiscal, comprovação de tal condição.

14.4 - A contratada, caso optante pelo Simples Nacional deverá apresentar junto à fatura a Declaração da Instrução Normativa RFB 1234/2012, fazendo constar do corpo da Nota Fiscal o percentual de participação do ISS no imposto integrado.

14.5 - Ocorrendo erro ou rasura na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação de nova Nota Fiscal devidamente retificado(a), iniciando-se nova contagem de tempo.

14.6 - É expressamente vedada à CONTRATADA cobrança ou desconto de duplicata através de rede bancária ou de terceiros.

14.7 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação do serviço.

14.8 - O pagamento será condicionado à apresentação dos seguintes documentos, junto com a Nota Fiscal /fatura, em originais ou devidamente autenticados:

I) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais expedido pela Prefeitura de Vitória, conforme determina a Lei Orgânica Municipal;

II) Certidão Negativa de débito válida em relação as contribuições previdenciárias: INSS;

- III) Certidão de Regularidade do FGTS da empresa;
IV) Certidão Negativa Débitos Trabalhistas – CNDT válida - perante a Justiça do Trabalho.

14.9 - O pagamento poderá ser susgado pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a CONTRATANTE;
b) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, por conta do estabelecido no contrato;
c) Erros ou vícios no Ofício ou da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

14.10 - A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento deste contrato.

14.11 - Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX \times 12}{365} = \%a.d$$

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{100} = \text{Valor da mora}$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora;

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da Parcela em atraso.

14.12 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a que deu causa.

15 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 - A Gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por empregado público da CDTIV, designado especificamente para este fim, com poderes para atestar nota fiscal e fazer advertências quando da ocorrência de eventuais faltas de responsabilidade por parte da CONTRATADA.

15.2 - O gestor/fiscal do contrato registrará no processo administrativo pertinente todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de pendências, procedendo a juntada de documentos relevantes.

15.3 – O Gestor/Fiscal do Contrato deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

15.4 - A fiscalização realizada pela CONTRATANTE não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

15.5 – Compete ao Gestor/Fiscal do Contrato o acompanhamento e a fiscalização do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos e a comunicação à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

16 - DA REPACTUAÇÃO/ REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 - DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTAMENTO

a) Os preços dos serviços contratados poderão ser repactuados com periodicidade de 12 (doze) meses, a contar da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à data da apresentação da proposta.

b) A repactuação será dividida em tantas parcelas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas, se houver várias categorias com datas-base diferenciadas envolvidas na contratação, sendo cada parcela limitada aos custos relacionados à respectiva categoria e marco para a contagem do interregno de 12 (doze) meses para nova repactuação referente à mesma categoria profissional.

c) A repactuação será efetuada em conformidade com a natureza dos itens componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO I), segundo os seguintes critérios:

- Para os subitens do Item 1 – REMUNERAÇÃO e do Item 2 – ENCARGOS BÁSICOS que tenham os preços regulados por ajuste coletivo de trabalho ou pelo poder público, a repactuação se fará pelos valores estabelecidos no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou pelo ato emanado do poder público.

d) Para os subitens do Item 3 – INSUMOS e do Item 2 – ENCARGOS BÁSICOS cujos preços não sejam regulados por ajuste coletivo de trabalho ou pelo poder público, serão reajustados pela variação acumulada do Índice de Preço ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), considerando:

e) Na hipótese de a primeira repactuação vir a ocorrer em prazo inferior a 12 (doze) meses da apresentação da proposta, a variação será apurada desde o mês da apresentação da proposta até o mês antecedente ao de início da vigência do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria que enseja essa repactuação.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a variação será apurada no período de 12 (doze) meses entre as sucessivas repactuações.

f) Não serão objeto de repactuação os subitens do Item 2 – ENCARGOS BÁSICOS, que incidem sobre a remuneração, subitens do Item 4 – DEMAIS COMPONENTES e do Item 5 – TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES, que compõem o BDI, mas terão os seus valores atualizados com base nos mesmos percentuais e relações apresentados na proposta, com referência aos itens de custos antecedentes.

g) A Contratada poderá requerer a repactuação desde a data da homologação da convenção, acordo ou dissídio coletivo, que fixar o salário normativo da(s) categoria(s) profissional(s) abrangida(s) pelo Contrato, até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se ocorrer a prorrogação do Contrato, ou o seu encerramento, sem a apresentação do pleito à respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do direito da contratada.

h) A solicitação da repactuação será de iniciativa da CONTRATADA, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, apresentada em planilha de custos e formação de preços nos mesmos moldes da apresentada pela contratada à época do processo licitatório e/ou contratação, acompanhada de cópia

do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da(s) categoria(s) profissional(s) pertinente(s) ao objeto dos serviços, em vigor na data da solicitação.

i) Constitui requisito para a concessão da repactuação, que o acordo ou convenção coletiva de trabalho que tenha majorado o salário normativo da categoria profissional, à que a mão de obra se vincula, esteja registrado no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, em atendimento às disposições do art. 614, § 14, da CLT.

j) Os valores contratuais decorrentes das repactuações terão seus efeitos financeiros iniciados sempre observando a periodicidade de 12 (doze) meses do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, que estipular o salário vigente à data da apresentação da proposta.

l) Os efeitos financeiros da repactuação poderão iniciar em data anterior à prevista, exclusivamente quando houver a necessidade de cumprimento de disposição legal que regulamente o salário-mínimo, e apenas em relação à diferença salarial porventura existente.

16.2 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.2.1 - A qualquer tempo a CONTRATADA poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, desde que demonstre analítica e justificadamente a variação de todos os componentes dos custos, que deram origem ao desequilíbrio contratual, de álea extraordinária, em consonância com o art. 81 da Lei 13.303/2016.

16.2.2 - Os efeitos financeiros do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato serão considerados a partir da data de protocolo da solicitação da contratada, e essa passará a ser o marco para a contagem do interregno de 12(doze) meses para futuras repactuações.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, previstas nos arts. 82 a 84 da Lei nº. 13.303/2016:

17.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a Contratada haja concorrido;

17.1.2 - Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços superiores a 30 (trinta) dias: 3% (três por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do licitante em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação: 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação;

d) Multa Compensatória: Por inexecução total ou parcial injustificada da contratação de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da mesma ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

e) Multa Compensatória: Por desistência da execução contratual total ou parcial: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação ou da parcela ainda não executada.

17.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDTIV, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.1.4 - Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global da contratação, a CDTIV poderá promover a rescisão parcial ou total da mesma.

17.1.5 - As sanções previstas nos itens 17.1.1 e 17.1.3 poderão ser aplicadas junto com o item 17.1.2, devendo ser apresentada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.1.6 - Contra a decisão de aplicação de penalidade, a contratada poderá interpor recurso direcionado à autoridade máxima da CDTIV, no prazo fixado de 10 (dez) dias úteis.

17.1.7 - **A sanção prevista no item 17.1.3, também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:**

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CDTIV em virtude de atos ilícitos praticados;

17.1.8 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e serão aplicadas observando-se o caso concreto e mediante regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

17.1.9 - A aplicação, isolada ou cumulativamente, de quaisquer das penalidades previstas será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

17.1.10 - A CONTRATADA, no caso de não ser possível o cumprimento dos prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes de seu vencimento, ficando a critério da CDTIV a sua aceitação nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

17.1.11 - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.1.12 - Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA;

17.1.13 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da **CONTRATANTE** e, não afastam a aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.12.846/2013 (Lei Anticorrupção) c/c Decreto Municipal nº 16.522/2015.

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

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a **CONTRATADA** será notificada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia que será de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da notificação/intimação;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, e por edital no caso de não localização da contratada, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da **CONTRATADA**;

d) É facultado à **CONTRATADA** interpor recurso, dirigido a Diretora-Presidente da CDTIV, contra a aplicação das penas de advertência, suspensão ou de multa, por decisão da Diretora Administrativo-Financeira, no prazo de 10 dias úteis, a contar da ciência da notificação/intimação;

18 - DAS SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

18.1 - O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 81 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

18.2 - As supressões referida no item 18.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela CDTIV, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

19. DA RESCISÃO

19.1 O contrato poderá ser rescindido pela CDTIV nas seguintes hipóteses:

I - Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista.

II - Pelo término do seu prazo de vigência.

III - Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTIV.

IV - Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTIV e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;

V - Pela via judicial ou arbitral;

VI - **Em razão da ocorrência de qualquer um dos motivos abaixo elencados:**

a) Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) Atraso injustificado na execução do serviço;

c) Subcontratação parcial do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CDTIV;

d) Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CDTIV;

e) Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

f) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.

g) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

h) Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

i) Razões de interesse da CDTIV de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;

j) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

20 - DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 - Deverá ser solicitada da contratada a **Garantia**, conforme dispõe a legislação em vigor, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor global da contratação nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;

20.2 - A modalidade de garantia, conforme opções constantes no item 20.1, deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

20.3 - O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CDTIV.

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

20.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação pela CDTIV.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à CDTIV decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CDTIV;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;
- e) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Aplica-se a esta contratação a Lei Federal 13.303/2016 e supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, em especial o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

Conforme assinado no original
Ana Claudia do Nascimento
Assistente Administrativo
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS, ENDEREÇO E METRAGEM

1 - RELAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

Nº	DESCRIPTIVO	QTD.
01	Auxiliar de Serviços Gerais – 40 horas semanais – administrativo	03
02	Auxiliar de Serviços Gerais – 40 horas semanais – banheirista	02
03	Copeira – 40 horas semanais	01
TOTAL DE PROFISSIONAIS		06

2 - METRAGEM/DIMENSÃO ESTIMADA

Áreas	METRAGEM ESTIMADA - METROS QUADRADOS
1º piso/térreo (hall/recepção, coworking vivência, cozinha, sanitários acessíveis: 1 masc. e 1 fem., sanitários: 4 quatro fem. e 4 sanitários masc.), elevador e escada.	768,23 m ²
2º piso (salas 01 a 12 administrativo, reunião 1 e 2, copa, sanitários acessíveis: 1 masc. e 1 fem, sanitários: 4 fem. e sanitários 4 masc.), elevador e escada.	679,32 m ²
3º piso (salas 01 a 10, salas de fablab e laboratório áudio visual, reunião 1 e 2, área técnica, copa, sanitários acessíveis: 1 masc. e 1 fem., sanitários: 4 fem. e sanitários 4masc.), elevador e escada.	679,32 m ²
Guarita com 1 sanitário	8,95 m ²
Área total estimada	2.135,82 m²

DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 – O licitante vencedor deverá orientar suas práticas por meio de um Plano de Execução de Serviço de Limpeza e Conservação, a ser aprovado pela CDTIV;

1.2 – O licitante vencedor deverá prestar, sempre que solicitado pela CDTIV, todas as informações sobre as determinações e/ou normativos técnicos que regulam o setor, ao ainda sobre a legislação pertinente, sendo do licitante vencedor a obrigação da responsabilidade técnica exigida pela execução do serviço.

2 - PLANO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

2.1 - A contratada deverá, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos** a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, elaborar um **Plano de Execução de Serviço de Limpeza e Conservação**, a ser aprovado pela CDTIV, o qual será utilizado como rotina de trabalho e como referência para fins de fiscalização quanto ao cumprimento de prazos e dos itens estabelecidos;

2.1.1 - O Plano de Execução de Serviço de Limpeza e Conservação deverá ser baseado nas atividades básicas, rotinas e periodicidades mínimas definidas pela CDTIV, dentre outras que se fizerem necessárias, bem como nas regulamentações e normas pertinentes ao objeto contratado.

3 - ATRIBUIÇÕES, CRONOGRAMA E ROTINAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços especificados a seguir são exemplificativos e não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços obrigando-se a empresa Contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas atividades de rotina:

3.1 - DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos mínimos e habilidades:

- Ser alfabetizado;
- Experiência Profissional: 06(seis) meses;
- Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- Apto fisicamente a realizar as atividades descritas.

- a) Realizar a limpeza de todas as dependências do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória, em horários preestabelecidos pela rotina de cada setor;
- b) Restringir-se à sua área de atuação e evitar, a não ser que seja determinado pelas partes competentes, deslocar-se ou circular em outros setores;
- c) Comunicar ao seu superior a falta de equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes e EPI's para a realização das tarefas;
- d) Fazer uso correto dos produtos de limpeza e EPI's que lhes são distribuídos;
- e) Zelar pelos materiais e equipamentos que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao seu superior qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos;
- f) Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
- g) Não atender qualquer solicitação dos servidores da CDTIV que não tenha sido autorizada, a fim de se evitar a quebra da rotina previamente programada;
- h) Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;

- i) Manter o asseio e higiene pessoal, bem como estar devidamente uniformizado;
- j) Suprir as áreas de material de higiene pessoal (alcool, papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros, se houver);
- k) Cumprir rigorosamente horários de entrada, saída e refeições;
- l) Apontar e comunicar, previamente, ao seu superior, consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- m) Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;
- n) Manter a limpeza dos vidros das janelas;
- o) Recolher qualquer objeto esquecido pelos usuários internos e externos, munícipes e visitantes, encaminhando ao preposto e/ou fiscal do contrato, para localização de seu proprietário;
- p) Realizar, exclusivamente, as atividades para as quais foi contratado;
- q) Cumprir as determinações e orientações do seu preposto;
- r) Comunicar ao preposto qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços, bem como toda solicitação ou necessidade de serviço que não tenha sido programada;
- s) Executar as demais atividades compatíveis com a função.

3.1.1 - Da rotina dos serviços

- Os serviços de conservação e limpeza, serão realizados na seguinte frequência:

3.1.1.1 - ÁREAS INTERNAS

DIARIAMENTE

- Fazer uso correto dos produtos de limpeza e EPI's que lhes são distribuídos;
- Varrer e passar pano úmido em pisos, corredores, lances de escadas, elevadores, recepção, halls e demais áreas de circulação.
- Promover a higienização com álcool nos elevadores, recepção e demais áreas de circulação sempre que necessário.
- Limpar lixeiras situadas nas áreas de uso comum.
- Limpar, desobstruir e desinfetar sanitários, pias, assentos e mictórios.
- Limpar e polir metais como torneiras, sifões, válvulas, registros, fechaduras etc.
- Poderá diariamente limpar por lavagem e desinfecção pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.
- Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido, sabonetes e pedras sanitárias, sempre que necessário.
- Recolher o lixo das salas, recepção e demais áreas de circulação, dos sanitários, e acondicioná-lo conforme as normas legais vigentes, removendo-o para o local indicado pela CDTIV.
- Realizar a movimentação de bens, tais como: armários, cadeiras, sempre que solicitado pelo responsável.
- Remover com pano úmido a poeira das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas etc.
- Limpar adequadamente os equipamentos elétricos e de informática, extintores de incêndio, quadros de rede elétrica e de informática etc.
- Remover o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, depositando-os no local indicado pela CDTIV para as respectivas lixeiras.
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária de higiene e limpeza.

SEMANALMENTE

- a) Varrer e passar pano úmido nos pisos dos interiores das salas no mínimo uma vez por semana.
- b) Remover móveis, armários e arquivos dos seus locais para executar a limpeza do local sempre que for necessário.

- c) Quando for necessário, remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza duas vezes por semana.
- d) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- e) Passar pano úmido com álcool ou produto apropriado nos tampos das mesas, duas vezes por semana.
- f) Realizar a aplicação de produto adequado a limpeza e manutenção dos pisos, sempre que necessário, utilizando os equipamentos necessários (enceradeiras), para aplicação, bem como, produtos apropriados (detergente removedor de cera).

QUINZENALMENTE

- Lavar os balcões e os pisos das áreas de recepção e circulação.
- Limpar tetos, marquises, paredes e rodapés.
- Limpar as faces internas das vidraças, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- Limpar o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- Retirar manchas e extrair o pó, em todas as dependências e polimento com enceradeira nas partes enceráveis.
- Vasculhar paredes e tetos para retirada de teias de aranha.
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência quinzenal de higiene e limpeza.

MENSALMENTE

- Limpar, com produtos adequados e de preferência neutros, paredes/divisórias e portas em madeira e de alumínio com vidro, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- Aspirar a poeira e limpar calhas e luminárias.
- Limpar cortinas e persianas com equipamentos e produtos adequados.
- Encerar e lustrar os pisos dos interiores das salas.
- Limpar geladeiras, bebedouros/purificadores de água.
- Efetuar limpeza geral e desinfecção de móveis e utensílios, incluindo pisos, tetos, paredes, divisórias, janelas, esquadrias, luminárias, espelhos, assentos, torneiras, áreas de circulação, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos, máquinas, extintores de incêndio, bebedouros, hidrantes, portas e vidros das janelas e das portas de alumínio.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.1.1.2 - ÁREA EXTERNA

DIARIAMENTE

- Remover capachos e tapetes, lavando-os quando forem confeccionados de materiais que comportem tais serviços.
- Limpar cinzeiros e lixeiras.

SEMANALMENTE

- a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas circundantes aos prédios, bem como os pátios externos.
- b) Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamentos.
- c) Abastecer com sacos de lixo os depósitos instalados nas áreas de entorno prediais, quando necessários.
- d) Regar os vasos e plantas ornamentais, jardineiras e jardins internos, observar esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem.
- e) Varrer as áreas calçadas, considerando “*entornos prediais*”, quadras cobertas e outros
- f) Limpar cinzeiros e lixeiras.
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE

- Lavar, com lavadoras de alta pressão, as áreas de entorno prediais, bem como as calçadas de cimento destinadas à garagem/estacionamentos.

3.1.1.3 - ÁREA INTERNA/EXTERNA – Esquadrias

QUINZENALMENTE

- a) Limpar as Esquadrias Internas e Externas: Quinzenalmente, uma vez: limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

TRIMESTRALMENTE

- a) Limpar as Esquadrias Internas e Externas: Trimestralmente, uma vez: limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

QUANDO SOLICITADO

- a) De forma segura e não comprometedora da segurança, manter desobstruídos os ralos de escoamento, desentupir calhas e esgotos, particularmente por ocasião de chuvas, quando consistirem em entupimentos por folhas e outros detritos.

Observação:

- a) A lavagem das áreas internas, escadas e hall de elevadores, deverão ser feitas com isolamento da respectiva área e colocação de avisos/placas de alerta e recomendação de CUIDADO.
- b) Para as áreas externas a lavagem deverá ser feita com isolamento da área (manutenção) e colocação de avisos/placas de alerta e recomendação de CUIDADO.
- c) Nunca jogar água quando existir tomadas de eletricidade na área de piso a ser limpa.

3.2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ BANHEIRISTA

3.2.1 - Esse profissional deverá realizar todas as atividades previstas no item 3.1.1, no entanto, **prioritariamente** será responsável pela higienização das instalações sanitárias:

3.2.1 - ATRIBUIÇÕES – DIARIAMENTE:

- a) Lavar pias e desinfetar os compartimentos sanitários no mínimo uma vez ao dia;
- b) Recolher, remover e transportar o lixo dos banheiros no mínimo uma vez ao dia;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido nos banheiros sempre que necessário;
- d) Limpeza e lavagem de lixeiras dos banheiros sempre que houver necessidade;
- e) Limpeza de piso, paredes, divisórias, bancadas, interruptores e espelhos dos banheiros;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.3 – COPEIRAGEM (COPEIRA)

REQUISITOS MÍNIMOS E HABILIDADES:

- Escolaridade: Ensino Fundamental;
- Experiência Profissional: 06(seis) meses;
- Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- Apto fisicamente a realizar as atividades descritas.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar café e chá, em horários preestabelecidos, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- Preparar café para as reuniões da CDTIV;
- Recolher as garrafas vazias e distribuir as cheias de café nos postos determinados;
- Lavar todos os utensílios da copa (talheres, copos, pratos, xícaras, bandejas, garrafas de café, bules, etc.), com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou danos as peças a serem limpas;
- Limpar piso, paredes, bancada, pia, tanque e todos os equipamentos, eletrodomésticos e móveis no interior das copas e do refeitório;
- Manter o asseio e conservação das copas e refeitório, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- Limpar todos os móveis, eletrodomésticos e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, cubas, cadeiras, utensílios de copa) com produtos apropriados, sempre que necessário;
- Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Solicitar, sempre que necessário, assim como receber e controlar os insumos para a copa.
- Realizar a limpeza da copa;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

ATRIBUIÇÕES PERIÓDICAS

Preparar e servir café, água mineral e etc., sempre que solicitado e em eventos que ocorram na instituição, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral.

4 - DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS E DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E UNIFORMES

4.1. O licitante vencedor deverá instruir os seus representantes quanto à necessidade de acatar as orientações da CDTIV, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.2. O licitante vencedor deverá garantir o fornecimento e o uso de equipamentos de proteção individual e proteção coletiva aos seus funcionários, observado:

a) Equipamentos de proteção individual (EPI) que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das suas funções, compatíveis com o grau de risco da atividade exercida;

b) Fornecer equipamentos de limpeza que atendam às exigências ergonômicas e que preservem a integridade física do trabalhador;

c) Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço;

d) Repor os EPI's ou EPC's danificados, de imediato, para que não prejudique a execução do serviço;

- e) Fornecer equipamentos de EPI e EPC com certificação de aprovação do Ministério do Trabalho, e disponibilizá-lo em quantidade suficiente para o uso ou reposição;
- f) Capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI e EPC, para profissional que esteja habilitado em desenvolver treinamentos e abordagens como: tipos, momentos de utilizações, onde, como e quando utilizar, importância da utilização, riscos a não utilização, entre outros;
- g) Supervisionar o uso correto dos EPI's e EPC's;
- h) Uso de equipamentos industriais e nunca domésticos;
- i) Equipamento de proteção coletiva (EPC) que tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas são compostos por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

5 - DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

5.1. O contratado deverá fornecer todos os materiais de consumo e equipamentos/ferramentas necessários à realização do serviço, de acordo com o ANEXO IV, sendo de sua responsabilidade, guarda e a manutenção dos mesmos.

5.2. O contratado deverá observar conduta adequada na utilização dos equipamentos destinados à execução do serviço, objetivando a correta higienização das instalações objeto da prestação do serviço.

5.3. O contratado deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CDTIV.

5.4. Manter todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, com o objetivo de evitar a interrupção de atividades rotineiras.

5.5. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e não ultrapassar os índices de ruído máximos de 78 db(A) para aspiradores e 76 db(A) para enceradeiras.

5.6. Os equipamentos a serem fornecidos, quando existentes no mercado, deverão ser industriais e nunca domésticos.

5.7. Auxiliar no consumo mínimo de energia e água, preservando assim os recursos ambientais naturais esgotáveis.



6 - DOS MATERIAIS DE BÁSICOS CONSUMO, EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS E DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E UNIFORMES

As relações ora apresentadas são apenas exemplificativas, podendo ser reduzidas, acrescidas ou substituídas parcialmente ou em sua totalidade, devendo constar do demonstrativo a ser apresentado, a unidade, quantidade e valor.

6.1 - Materiais básicos de consumo

MATERIAL	UNID.	QUANT. MENSAL
Água Sanitária (limpeza doméstica) , teor cloro ativo: 2,00 a 2,50 %. Marcas de Referência: Q Boa, Brilhante, Brilux ou de similar qualidade.	LITRO	05
Limpador Multiuso líquido , composição: alquilbenzeno sulfonato de sódio, fragrância: neutro. Marcas de Referência: Veja, Ajax ou de similar qualidade.	FRASCO	05
Álcool etílico hidratado , aspecto: líquido, concentração mínima: 70% INPM, fragrância: nenhuma. Marcas de Referência: Santa Cruz, Spring, DR, Coperalcool ou de similar qualidade.	LITRO	05
Álcool em gel, etílico hidratado , antisséptico, concentração mínima: 70% INPM, fragrância: nenhuma. Marcas de Referência: Mega ou de similar qualidade.	LITRO	10
Saponáceo em pó . Composição: Tensoativos aniônicos e não iônicos, espessante, alcalizante, abrasivo, preservante. Componente ativo linear alquilbenzeno, sulfonato de sódio. Marcas de referência: Radium ou de similar qualidade.	UNID.	02
Desinfetante – multiuso , aplicação – limpeza geral, composição – água, sequestrante, tensoativo aniônico; fragrância: lavanda. Marca de referência: Pinho sol ou de similar qualidade.	LITRO	05
Detergente doméstico , aspecto: líquido, formula: biodegradável, fragrância: inodoro, ph: neutro. Marcas de referência: Limpol, Ypê, Minuano ou de similar qualidade.	UNID.	05
Eliminador de odores spray . Marca de Referência: Bombril, Gleyd ou de similar qualidade.	UNID.	03
Sabão em pedra com glicerina e alvejante . Marca de Referência: Brilhante, Rio, Barra ou de similar qualidade.	UNID.	02
Sabão em pó lava roupas (limpeza doméstica), 1ª linha. Marcas de referência: OMO, ARIEL ou de similar qualidade.	KG	02
Pano alvejado para limpeza doméstica .	UNID.	05

Composição: 100% algodão. Cor: branco. Dimensões: 75 cm x 45 cm ou similar.		
Esponja de aço limpeza doméstica. Composição: aço-carbono. Marcas de Referência: Bombril, Assolan ou de similar qualidade	PCT. C/ 8 unidades	03
Esponja para limpeza doméstica. Composição: espuma de poliuretano e fibra sintética. Formato: retangular / dupla face. Marcas de referência: Scotty Brite, Bom bril, Limpano ou de similar qualidade.	UNID.	12
Flanela para limpeza doméstica. Composição: 100% algodão. Cor: branca. Dimensão: (c x l): 60,0 x 40,0 cm.	UNID.	10
Saco lixo com costura reforçada, espessura mínima de 0,12 mm composição: polietileno baixa densidade. Capacidade: 100 litros. Cor: preto.	Pct. com 100 unidades	02
Balde plástico. Composição: Polipropileno. Capacidade: 10 litros. Marcas de referência: Plasutil ou de similar qualidade.	UNID.	02
Sabonete líquido	Litros	10
PAPEL, Tipo/Modelo: Toalha, Cor[es]: Branco, Material: 100% com fibras virgens de celulose. Com alta absorção, laudos microbiológicos e de acordo com a ANVISA e do Ministério da Saúde, Qualidade Exigida: Primeira, Embalagem [Tipo]: Fardo, Quantidade [Folhas]: 1250	fardo	10
Vassoura piaçava nº 5	Unidade	2
Vassoura de pelo 40 cm para piso	Unidade	3
Papel higiênico rolo branco 300 metros	Unidade	30
Copo descartável para café, 50 ML, Material: Polipropileno, resistente, não tóxico, Cor: Branco, Embalagem [Unidades]: 100, Temperatura Máxima [°C]: 100, Acondicionado: CAIXA DE PAPELÃO, Peso Mínimo [cada copo]: 0,75g, Peso [Variação +/-]: 0,05g, Complemento: Devem estar em conformidade com as exigências contidas na NBR 14865/2002 E NBR 13230 ABNT.	Unidade	30
COPO Descartável para água, 200 ML, Material: Polipropileno, resistente, não tóxico, Cor: Branco, Embalagem [Unidades]: 100 Temperatura Máxima [°C]: 100, Acondicionado: CAIXA DE PAPELÃO, Peso Mínimo [cada copo]: 2,20g, Peso [Variação +/-]: 0,05g, Complemento: Devem estar em conformidade com as exigências contidas na NBR 14865/2002 E NBR 13230 ABNT.	Unidade	50

Observação: Deverá ser apresentado, previamente ao início da execução dos serviços, para critério de aprovação da CDTIV, uma mostra de cada produto constante nesta lista.

6.2 – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

ITENS	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	QUANTIDADE
01	Escada de Alumínio Reforçada 07 Degraus. 100% alumínio. Corrimão de apoio duplo. Acessórios em polipropileno. Travas de segurança em alumínio com articulação lateral. Sistema X de sustentação traseira. Reforço do degrau traseiro. Barra inferior traseira de reforço da estrutura. Sapatas duplas de borracha e degraus antiderrapantes. Indicado para até 150 kg. Altura aberta: 177 cm. Altura fechada: 190 cm. Altura patamar: 134 cm. Peso: 6,480 kg.	01 unidade
02	Escada de Alumínio Articulada 4 x 3. Número de degraus: 12 (3 x 3 x 3 x 3). Capacidade: suporta até 150 kg. Composição: alumínio. Sapatas 100% de borracha. Prático sistema de articulação e travamento automático da extensão. Altura toda esticada: 3,64 m (aproximadamente). Altura $\frac{3}{4}$ esticada: 2,76 m. Altura $\frac{1}{2}$ esticada: 1,92 m. Altura $\frac{1}{4}$ esticada: 1,0 m. Dimensão fechada: 1,00 x 0,57 x 0,28 m.	01 unidade
03	Mangueiras emborrachadas 50 metros de $\frac{1}{2}$ com kit conjunto de irrigação	01 unidade
04	Extensão Elétrica 30 metros	02 unidade
05	Carro Plataforma para Transporte de Cargas. 04 (quatro) rodas. Aro em aço rolete. Capacidade de carga: 600 kg. Dimensões: Comprimento: 1500 mm. Largura: 750 mm. Plataforma em madeira. Pneus: 325x8.	01 unidade
06	Lixeira tipo Contâiner com rodas e tampa. Capacidade: 660 litros.	01 unidade
07	Carrinho Multiuso para Limpeza (Kit Completo: carrinho multiuso + carrinho de limpeza + 01 esfregão). Possui 04 pequenos baldes de 04 litros e cores diferentes. Na lateral possui presilhas para cabos. Na parte traseira há o compartimento onde os sacos de lixo podem ser fixados. Na parte frontal possui espaço para o carrinho de limpeza com duas águas, onde o esfregão é umedecido na água limpa de um balde e enxaguado, após a passagem no chão, em outro balde (cada um com 15 litros). Dimensões (C x L x A): 1,15 x 1,10 x 0,50 m.	01 unidade
08	Extensão telescópica de alumínio para limpeza de vidros. Seção / m: 3 x 2,5. Alcance: 7,5m. Altura de cada seção: 250 cm. Material: alumínio anodizado.	01 unidade
09	Aspirador para sólido e líquido. Capacidade do reservatório: 50 litros. Rodízios para facilitar o transporte. Sistema By-Pass: aumenta a vida útil do motor. Potência máxima: 1,4 Kw . Tensão: 220V. Vácuo: 22 kPa / 2200mmH2O. Aspiração: 215 m ³ /h. Ruído: 70dB.	01 unidade
10	Rodo combinado 2 em 1 para limpeza de vidros com 35 cm sem cabo	01 unidade
11	Lavadora de Alta Pressão 1500 Libras 1000 W Stop Total; Gatilho com trava de segurança; Engate rápido ao sistema de sucção de água; Motor indução com protetor térmico; Bomba com cabeçote de alumínio e pistões com tratamento resistente à corrosão e abrasão; Reservatório para shampoo ou detergente; Carrinho para transporte;	01 unidade

	Mangueira de alta pressão de 6,2 m.; Cabo elétrico de 5 m; Versão: Stop total; Tensão: 110 V; Pressão nominal: 1000 lbf/pol ² / 70 bar / 7Mpa; Pressão permissível: 1500 lbf/pol ² / 103 bar / 10Mpa; Vazão: 5 L/min / 300 L/h; Potência do motor: 1CV; Potência consumida: 1000 W; Proteção térmica: no motor; Tipo de bomba: axial; Número de pistões: 3 em aço cromado; Rotação da bomba: 3.600 RPM; Dimensões (C x L x A): 330 x 240 x 800 mm.	
12	Enceradeira Industrial 500 mm. Encera, lustra, raspa, lixa e lava. Alto rendimento, baixo consumo, maior resistência e durabilidade. Cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termo resistente, alavancas de acionamento em plástico ABS. Motores bivolt monofásicos enrolados a cobre, superdimensionados para cada modelo. Sistema único de câmara de transmissão por engrenagem helicoidais de nylon tecnew com lubrificação permanente. Dispositivo de segurança, através de alavanca de acionamento liga/desliga. Silenciosa. Caixa de ligação em alumínio. Suporte para fio em alumínio. Regulagem de altura do cabo através de pedal. Sistema de redução com duas engrenagens intermediárias. Escova: 500 mm. Rotação da escova: 175 RPM. Fio: 12 m. 01 escova de nylon para lavar. 01 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar. Motor elétrico: 1 HP. Tensão 110/220V. Capacidade operacional 3500 m ² . Peso 40 kg. Dimensões 500 x 1100 mm.	01 unidade
13	Placa Sinalizadora Piso Molhado e/ou similar.	02

6.3 - RELAÇÃO ESTIMADA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E UNIFORMES QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PELO LICITANTE VENCEDOR

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	Blusa sem botões, com manga curta, de tecido em algodão, resistente e de cor clara.	10 unid.
02	Calça comprida com bolsos frontais.	10 unid.
03	Conjunto de uniforme para copeira.	02 unid.
04	Calçado ocupacional, tipo botina, modelo blatt, confeccionado em couro vacum, palmilha de montagem em couro montado no sistema strobrel, solado de poliuretano monodensidade, sem bico de aço.	12 pares
05	Bota em PVC, cano 3/4 , solado antiderrapante, impermeável, resistente, de cor clara, de preferência branca	02 pares
06	Luva em PVC, de cano longo, antiderrapante, impermeável, resistente e de cor clara.	08 pares
07	Luva Látex Multiuso. Luva de segurança, confeccionada em borracha natural (látex), revestida internamente com flocos de algodão, antiderrapante na face palmar e nos dedos, lisa na face dorsal e punho. Indicada para trabalhos leves, protegendo o trabalhador em operações como: serviços de conservação e limpeza, atividades na construção civil, saneamento, jardinagem e paisagismo, uso doméstico e outros. Uso: reutilizável. Formato: anatômico. Estrutura: sem suporte têxtil. Acabamento interno: Algodão flocado. Punho: Reto. Antiderrapante em formato colmeia. Tamanhos: P / M / G. Comprimento: 30 cm. Espessura: 0,40 mm.	120 pares

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANTA DO 1º PAVIMENTO/TÉRREO

DISPONÍVEL NA PLATAFORMA

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANTA DO 2º PAVIMENTO

DISPONÍVEL NA PLATAFORMA

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANTA DO 3º PAVIMENTO

DISPONÍVEL NA PLATAFORMA

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022

LICITANTE: _____ **CNPJ:** _____ **ENDEREÇO:** _____
_____ **TELEFONE:** (____) _____ **E-MAIL:** _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____
NACIONALIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **CIVIL:** _____ **PROFISSÃO:** _____
_____ **FUNÇÃO NA SOCIEDADE:** _____ **RG:** _____ **CPF:** _____

DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO: Prestação do serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, produtos/utensílios, equipamentos e ferramentas para limpeza e conservação, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e de todos os equipamentos necessários para atender às necessidades do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória, estrutura pertencente à Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV.

DESCRIÇÃO DOS VALORES: O Valor Global da Proposta: R\$ (por extenso), conforme abaixo e detalhado no anexo I desta proposta.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR GLOBAL MENSAL (R\$)	VALOR 12 MESES (R\$)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra (auxiliar de serviços gerais, banheirista e copeiragem), materiais/produtos/utensílios, equipamentos e ferramentas de limpeza e conservação, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e de todos os equipamentos necessários para atender às necessidades do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória.	Pessoas	06	R\$ 00,00	R\$ 00,00

A Licitante xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx declara ter ciência e aceitar todas as exigências do Edital do Pregão em referência, bem como todas as condições de execução do objeto, propondo sua execução pelos valores unitários e total informado na planilha acima.

Declara, outrossim, que o valor proposto inclui todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguros e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto.

Dados bancários: agência..... - conta

Por fim, o Licitante _____ informa que a validade da presente proposta é de ____ () dias

Vitória, ____ de _____ de 2022.

(Representante Legal do Licitante)

Obs.: O Licitante deverá observar o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para a validade da proposta

MODELO – ANEXO I DA PROPOSTA COMERCIAL

1. DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1.1. As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria vigente à data de publicação da licitação.

1.2. O percentual máximo admitido para os Encargos Sociais do Montante A é de 74,9532% e está de acordo com o estudo realizado pelo Governo do Estado de São Paulo, indicado no "Caderno de Terceirização do Governo do Estado de São Paulo", volume 03 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, disponível por meio do site: www.cadterc.sp.gov.br;

1.3. O percentual máximo para os itens abaixo acompanha o que determina o estudo do STF através da Nota Técnica Nº 1/2007 SCI. Acesso: www.stf.jus.br.

Incidência Não Cumulativa		Incidência Cumulativa	
Taxa de Despesas Administrativas	5,00%	Taxa de Despesas Administrativas	5,00%
Taxa de Lucro Bruto	10,00%	Taxa de Lucro Bruto	10,00%
ISS	5,00%	ISS	5,00%
Incidência Não Cumulativa		Incidência Cumulativa	
PIS	1,65%	PIS	0,65%
COFINS	7,60%	COFINS	3,00%

Obs.: O percentual máximo admitido para Bonificações e Despesas Indiretas - **BDI** é de **34,69%** para o regime de incidência não cumulativa e de **26,44%** para o regime de incidência cumulativa de PIS e COFINS e deverá ser calculado conforme fórmula abaixo descrita:

A fórmula para cálculo do BDI é:

$$\frac{((1 + A) \times (1 + B)) - 1}{(1 - C)}$$

Onde:

A = Taxa de Despesas Administrativas

B = Taxa de Lucro Bruto

C = Taxa de Tributos sobre o Faturamento

1.4. O valor do piso salarial da categoria e os respectivos benefícios devem estar de acordo com o determinado na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente na data de publicação da licitação.

1.5. Não será admitida a inclusão do IRPJ, CSLL e Reserva Técnica nas planilhas de custos, conforme disposto nos Acórdãos nº 2110/2008 e 645/2009 – TCU – Plenário.

1.6. Não será admitida a inclusão do item relativo a treinamento/capacitação e/ou Reciclagem de pessoal nas planilhas de custos, conforme disposto no Acórdão nº 825/2010 – TCU – Plenário.

1.7. As planilhas de composição de custos dos insumos deverão ser elaboradas observando os valores máximos estabelecidos neste Edital.

1.8. As empresas deverão utilizar as alíquotas dos seus impostos vigentes conforme o regime de tributação de sua empresa, sendo que as optantes pelo Simples Nacional devem apresentar cópia da Declaração Simplificada de Pessoa Jurídica do exercício anterior - **DASN** e extrato do movimento referente ao último mês antes da apresentação da proposta e as demais empresas a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - **DCTF** ou **outro tipo de declaração exigida pela Receita Federal, de forma a comprovar a tributação na qual se enquadra.**

1.9. De acordo com o Acórdão TCU nº 1.586/2018, o percentual das Planilhas de Custo – dos Serviços Contratados, referente ao Aviso Prévio Trabalhado, a parcela mensal será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano do contrato e em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194%.

1.10. As planilhas de composição de custos e formação de preços constantes neste anexo é um modelo, cabendo ao licitante preenchê-la e apresentá-la em conformidade com o regime tributário e peculiaridades de sua empresa e com o previsto neste edital, desde que devidamente comprovado.

2. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

2.1. A empresa arrematante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial definitiva, todas as planilhas abaixo preenchidas, para fins de composição dos custos do serviço.

2.2. A empresa arrematante/vencedora **deverá apresentar cópia da Convenção Coletiva de Trabalho** vigente de seu respectivo sindicato, juntamente com a planilha de custos.

2.3. Segue abaixo modelo para preenchimento da Planilha de Composição de Custos. Porém, lembramos que é somente a título de modelo, pois as informações constantes na planilha são de responsabilidade da empresa, que deve seguir a Convenção Coletiva vigente até a data da sessão de disputa.

MODELO - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS / INFORMAÇÕES GERAIS				
COMPOSIÇÃO DO CUSTO – CONSERVAÇÃO E LIMPEZA				
Meses:				12
Função : AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS - ADMINISTRATIVO				
Sindicato/Convenção Coletiva:				
Data-base de vigência: xxxxxx				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Referência %	Valor Mês R\$
A	MONTANTE A			
1	REMUNERAÇÃO			
1.1	Salário			
1.2	Periculosidade/Insalubridade			
SUBTOTAL 1 – REMUNERAÇÃO				
2	ENCARGOS SOCIAIS			
2.1	GRUPO A			
2.1.1	INSS			
2.1.2	SESI/SESC			
2.1.3	SENAI/SENAC			
2.1.4	INCRA			
2.1.5	Salário Educação			
2.1.6	FGTS			
2.1.7	Seguro Acidente de Trabalho			
2.1.8	SEBRAE			
SUBTOTAL 2.1 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A				
2.2	GRUPO B			
2.2.1	13º Salário (Lei 4090/62)			
2.2.2	Férias (CLT, art. 129) e 1/3 Constitucional (CF art. 7º, inc. XVII)			
2.2.3	Ausência por Doença (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.4	Licença Paternidade (CF, art. 7º, inc. XIX c/c ADCT, art. 10, §1º)			
2.2.5	Afastamento Maternidade (CLT, art. 392)			
2.2.6	Ausências Legais (CLT, art. 473)			
2.2.7	Ausência por Acidente de Trabalho (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.8	Aviso Prévio - (Este item será cobrado somente no primeiro ano da contratação – Lei nº 12.506.11, após passa p/ 0,83%)			
SUBTOTAL 2.2 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO B				
2.3	GRUPO C			
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado (CLT, art. 487, §1º)			
2.3.2	FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado			
2.3.3	Multa s/FGTS e Contribuições Sociais S/Aviso Prévio			

	Indenizado			
SUBTOTAL 2.3 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO C				
2.4	GRUPO D			
2.4.1	Incidência de "A" sobre "B"			
SUBTOTAL 2.4 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO D				
SUBTOTAL 2 – ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D)				
TOTAL DO MONTANTE A (SUBTOTAIS 1+2)				
B	MONTANTE B			
1	OUTROS CUSTOS			
1.1	EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS			
1.1.1	Equipamentos / Ferramentas/Materiais			
SUBTOTAL 1 – EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS/MATERIAIS				
2	BENEFÍCIOS			
2.1	Vale Transporte			
2.2	Uniformes e EPI's			
2.3	Auxílio Alimentação			
2.4	Idesbre – conf. CCT			
2.5	Seguro de Vida – conf. CCT			
SUBTOTAL 2 - BENEFÍCIOS				
3	ADMINISTRAÇÃO			
3.1	Despesas Administrativas/Operacionais			
3.2	Lucro			
SUBTOTAL 3 - ADMINISTRAÇÃO				
TOTAL DO MONTANTE B (SUBTOTAIS 1+2+3)				
C	MONTANTE C			
1	Tributos			
1.1	ISSQN			
1.2	PIS			
1.3	COFINS			
1.4	CPP (Contribuições Previdenciárias)			
TOTAL DO MONTANTE C				
BDI APURADO %				
VALOR TOTAL (MONTANTE A + B + C)				
QUANTIDADE (nº de Profissionais)			3	
PREÇO TOTAL MENSAL				

DADOS / INFORMAÇÕES GERAIS				
COMPOSIÇÃO DO CUSTO – CONSERVAÇÃO E LIMPEZA				
Meses:			12	
Função : AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS - BANHEIRISTA				
Sindicato/Convenção Coletiva:				
Data-base de vigência : xxxxxxxxxxxx				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Referência %	Valor Mês R\$

A	MONTANTE A			
1	REMUNERAÇÃO			
1.1	Salário			
1.2	Periculosidade/Insalubridade			
SUBTOTAL 1 – REMUNERAÇÃO				
2	ENCARGOS SOCIAIS			
2.1	GRUPO A			
2.1.1	INSS			
2.1.2	SESI/SESC			
2.1.3	SENAI/SENAC			
2.1.4	INCRA			
2.1.5	Salário Educação			
2.1.6	FGTS			
2.1.7	Seguro Acidente de Trabalho			
2.1.8	SEBRAE			
SUBTOTAL 2.1 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A				
2.2	GRUPO B			
2.2.1	13º Salário (Lei 4090/62)			
2.2.2	Férias (CLT, art. 129) e 1/3 Constitucional (CF art. 7º, inc. XVII)			
2.2.3	Ausência por Doença (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.4	Licença Paternidade (CF, art. 7º, inc. XIX c/c ADCT, art. 10, §1º)			
2.2.5	Afastamento Maternidade (CLT, art. 392)			
2.2.6	Ausências Legais (CLT, art. 473)			
2.2.7	Ausência por Acidente de Trabalho (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.8	Aviso Prévio - (Este item será cobrado somente no primeiro ano da contratação – Lei nº 12.506.11, após passa p/ 0,83%)			
SUBTOTAL 2.2 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO B				
2.3	GRUPO C			
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado (CLT, art. 487, §1º)			
2.3.2	FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado			
2.3.3	Multa s/FGTS e Contribuições Sociais S/Aviso Prévio Indenizado			
SUBTOTAL 2.3 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO C				
2.4	GRUPO D			
2.4.1	Incidência de "A" sobre "B"			
SUBTOTAL 2.4 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO D				
SUBTOTAL 2 – ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D)				
TOTAL DO MONTANTE A (SUBTOTAIS 1+2)				
B	MONTANTE B			
1	OUTROS CUSTOS			
1.1	EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS			
1.1.1	Equipamentos / Ferramentas			
SUBTOTAL 1 – EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS				
2	BENEFÍCIOS			
2.1	Vale Transporte			

2.2	Uniformes e EPI's			
2.3	Auxílio Alimentação			
2.4	Idesbre – conf. CCT			
2.5	Seguro de Vida – conf. CCT			
SUBTOTAL 2 - BENEFÍCIOS				
3	ADMINISTRAÇÃO			
3.1	Despesas Administrativas/Operacionais			
3.2	Lucro			
SUBTOTAL 3 - ADMINISTRAÇÃO				
TOTAL DO MONTANTE B (SUBTOTAIS 1+2+3)				
C	MONTANTE C			
1	Tributos			
1.1	ISSQN			
1.2	PIS			
1.3	COFINS			
1.4	CPP (Contribuições Previdenciárias)			
TOTAL DO MONTANTE C				
BDI APURADO %				
VALOR TOTAL (MONTANTE A + B + C)				
QUANTIDADE (nº de Profissionais)			2	
PREÇO TOTAL MENSAL				

DADOS / INFORMAÇÕES GERAIS				
COMPOSIÇÃO DO CUSTO – CONSERVAÇÃO E LIMPEZA				
Meses:			12	
Função : COPEIRAGEM (COPEIRA) – 40 HORAS				
Sindicato/Convenção Coletiva:				
Data-base de vigência : xxxxxxxxxx				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Referência %	Valor Mês R\$
A	MONTANTE A			
1	REMUNERAÇÃO			
1.1	Salário			
SUBTOTAL 1 – REMUNERAÇÃO				
2	ENCARGOS SOCIAIS			
2.1	GRUPO A			
2.1.1	INSS			
2.1.2	SESI/SESC			
2.1.3	SENAI/SENAC			
2.1.4	INCRA			
2.1.5	Salário Educação			
2.1.6	FGTS			
2.1.7	Seguro Acidente de Trabalho			
2.1.8	SEBRAE			
SUBTOTAL 2.1 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A				
2.2	GRUPO B			

2.2.1	13º Salário (Lei 4090/62)			
2.2.2	Férias (CLT, art. 129) e 1/3 Constitucional (CF art. 7º, inc. XVII)			
2.2.3	Ausência por Doença (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.4	Licença Paternidade (CF, art. 7º, inc. XIX c/c ADCT, art. 10, §1º)			
2.2.5	Afastamento Maternidade (CLT, art. 392)			
2.2.6	Ausências Legais (CLT, art. 473)			
2.2.7	Ausência por Acidente de Trabalho (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.8	Aviso Prévio - (Este item será cobrado somente no primeiro ano da contratação – Lei nº 12.506.11, após passa p/ 0,83%)			
SUBTOTAL 2.2 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO B				
2.3	GRUPO C			
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado (CLT, art. 487, §1º)			
2.3.2	FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado			
2.3.3	Multa s/FGTS e Contribuições Sociais S/Aviso Prévio Indenizado			
SUBTOTAL 2.3 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO C				
2.4	GRUPO D			
2.4.1	Incidência de "A" sobre "B"			
SUBTOTAL 2.4 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO D				
SUBTOTAL 2 – ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D)				
TOTAL DO MONTANTE A (SUBTOTAIS 1+2)				
B	MONTANTE B			
1	OUTROS CUSTOS			
1.1	EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS			
1.1.1	Equipamentos / Ferramentas/Materiais			
SUBTOTAL 1 – EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS/MATERIAIS				
2	BENEFÍCIOS			
2.1	Vale Transporte			
2.2	Uniformes e EPI's			
2.3	Auxílio Alimentação			
2.4	Idesbre – conf. CCT			
2.5	Seguro de Vida – conf. CCT			
SUBTOTAL 2 - BENEFÍCIOS				
3	ADMINISTRAÇÃO			
3.1	Despesas Administrativas/Operacionais			
3.2	Lucro			
SUBTOTAL 3 - ADMINISTRAÇÃO				
TOTAL DO MONTANTE B (SUBTOTAIS 1+2+3)				
C	MONTANTE C			
1	Tributos			
1.1	ISSQN			
1.2	PIS			
1.3	COFINS			
1.4	CPP (Contribuições Previdenciárias)			
TOTAL DO MONTANTE C				
BDI APURADO %				

VALOR TOTAL (MONTANTE A + B +C)	
QUANTIDADE (nº de Profissionais)	1
PREÇO TOTAL MENSAL	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO FINAL

SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	REMUNERAÇÃO	
2	ENCARGOS SOCIAIS	
Total de Mão de Obra (1+2)		
3	EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS	
4	BENEFÍCIOS	
5	ADMINISTRAÇÃO	
6	TRIBUTOS	
Total de Outros Custos (3+4+5+6)		
VALOR MENSAL: (1+2+3+4+5+6)		
TOTAL ANUAL		

ANEXO III - DO EDITAL

SUGESTÃO/ MODELO

ATESTADO E/OU DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestado e/ou declarações para devidos fins, que a empresasituada a rua inscrita no CNPJ/MF....., Inscrição municipal/Estadual, executa/executou no período de **xx a xxx de 20xx** as seguintes atribuições de prestação dos serviços de **Limpeza e Conservação**, com a **utilização de xx auxiliares de serviços gerais e xxx copeira**, cumprindo satisfatoriamente todas as exigências contratuais, não tendo nada que desabone sua boa conduta.

(DATA)

Atenciosamente,

REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICADO
Cargo do Representante da empresa
CPF/ C.I

ATENÇÃO LICITANTES: PARA APRESENTAÇÃO DO ATESTADO/DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, DEVERÁ SER OBSERVADO O QUE CONSTA NOS ITENS 9.7.1.1 , 9.7.1.1.2 , 9.7.1.1.3 DO EDITAL.

ANEXO IV - DO EDITAL

DECLARAÇÃO ART. 7º INCISO XXXIII

Proponente Local e Data

_____ (Nome do órgão) _____

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Nome da Empresa), estabelecida na Rua _____ (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis em lei, por seu representante legal, que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICADO

Cargo do Representante da empresa

ANEXO V – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE ANUÊNCIA

Ref.: Pregão Eletrônico nº 04/2022

_____, CNPJ nº _____, sediada em _____, DECLARA, sob as penas da Lei, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, que não se enquadra em qualquer das situações previstas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016, a inexistência de fato superveniente impeditivo nesta data e que concorda com todas as condições do edital e seus anexos.

Local e data

assinatura do Representante Legal do Licitante

ANEXO VI – DO EDITAL

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão Eletrônico nº 04/2022

_____, CNPJ nº _____, sediada em _____, DECLARA, sob as penas da Lei, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, ser microempresa ou empresa de pequeno porte, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de forma a cumprir os requisitos legais estabelecidos nos artigos 42 a 49 da LC 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado e simplificado, e de que não está incursa em nenhuma das vedações do § 4º do art. 3º da referida norma.

Local e data

assinatura do Representante Legal do Licitante

ANEXO VII DO EDITAL

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 00/2022

Processo Administrativo n.º 9689/2021

Pregão Eletrônico nº 04/2022

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO E INOVAÇÃO DE VITÓRIA - CDTIV e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO E INOVAÇÃO DE VITÓRIA - CDTIV**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 31.482.631/0001-18, situada na Rua Armando Moreira de Oliveira - nº 230 – (Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória) – Goiabeiras – Vitória/ES - CEP: 29.075.075, neste ato representado por seu **Diretor-Presidente, Evandro Figueiredo Boldrine**, brasileiro, portador da CI nº 1.584.194 - SSP/ES, inscrito no CPF/MF 082.570.477-40 e por sua **Diretora Administrativo-Financeira, Letícia Laia Ricieri**, brasileira, Administradora de Empresa, portadora da CI nº 1.323.087 SSP/ES, inscrita no CPF/MF sob nº 039.297.167-47, ambos com endereço profissional acima citado, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xx, xxxxxxxxxxxx, xxxx/xx, CEP: xxxxxxxx, neste ato representada por seu Sócio xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador da CI nº xxxxxx-xx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxx, xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do artigo artigo 42, inciso II da Lei Federal nº 13.303/2016, da Lei 10.520/2002, concomitante com a Lei Municipal nº 6.928/2007 e seus decretos de regulamentação e pela Lei Orgânica Municipal, conforme autorização no Processo **Administrativo n.º 9689/2021**, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato, com suas especificações, instruções e anexos, a contratação de empresa para prestação do serviço de “**Limpeza e Conservação**”, com fornecimento de mão de obra, material/produtos/utensílios, equipamentos e ferramentas de limpeza e conservação, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e de todos os equipamentos necessários para atender às necessidades do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória, estrutura pertencente à Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PREPOSTO

2.1 - Quadro Demonstrativo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE PROFISSIONAIS
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra (auxiliar de serviços	Pessoas	06

gerais e copeiragem), materiais/utensílios, equipamentos e ferramentas de limpeza e conservação, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e de todos os equipamentos necessários para atender às necessidades do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória.		
---	--	--

2.2 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1 – A contratada deverá orientar suas práticas por meio de um Plano de Execução de Serviço de Limpeza e Conservação, a ser aprovado pela CDTIV, com base no detalhamento das atividades demonstradas no ANEXO III, deste Termo;

2.2.2 – A contratada deverá prestar, sempre que solicitado pela CDTIV, todas as informações sobre as determinações e/ou normativos técnicos que regulam o setor, ou ainda sobre a legislação pertinente, sendo do licitante vencedor a obrigação da responsabilidade técnica exigida pela execução do serviço;

2.2.3 - O início da execução dos serviços deverá ser em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

2.3 - DO PREPOSTO

2.3.1 - A Contratada deverá designar preposto aceito pela Contratante, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

2.3.2 - O preposto uma vez indicado pela empresa contratada e aceito pela contratante deverá apresentar à sua qualificação profissional;

2.3.3 - O preposto juntamente com o servidor designado para fiscalização do Contrato deverá providenciar o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato reativos à sua competência;

2.3.4 - O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas ao contrato, em especial, às faturas dos serviços prestados e frequência, ausências/substituições dos terceirizados;

2.3.5 - A Contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança;

2.3.6 - O preposto terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços da CDTIV e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

2.3.7 - O preposto deverá fornecer pelo menos 02 (dois) telefones de contato, 01 fixo e 01 celular para fins de comunicação rápida e eficiente com o Contratante;

2.3.8 - O preposto deverá fornecer em endereço eletrônico de e-mail para receber as solicitações do Contratante e essas deverão ser respondidas dentro do prazo máximo de 12 (doze) horas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 42, inciso II, da Lei 13.303/2016

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO

4.1 - O valor global estimado para a presente contratação com base na proposta comercial apresentada na licitação é de **RS** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), incluído todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, previdenciários, impostos, transportes, contribuições sociais, materiais/produtos/utensílios e equipamentos de limpeza e conservação, seguros, bem como quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de orçamento próprio da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV:

- **Dotação:** 19.572.0030.1.0146 (Parque Tecnológico de Vitória).

- **Natureza:** 3.3.90.37.02 (Limpeza e Conservação)

- **Fonte de Recursos:** 1.001.0000 (Recurso Próprio – CDTIV).

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessíveis até 05 (cinco) anos, conforme artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias consecutivos após a execução do serviço e consequente apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização do Contrato ou por outro servidor especialmente designado para tal finalidade.

7.2 - O pagamento só será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal pela CONTRATADA, com discriminação detalhada do serviço prestado, que será devidamente atestado(a) pela FISCALIZAÇÃO/CONTRATANTE.

7.2.1 - Com vistas a agilizar o pagamento, necessário se faz que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a aquisição, o nº do Contrato, o nº da Ordem de Serviço e os dados bancários, com indicação do BANCO, AGÊNCIA e CONTA CORRENTE.

7.3 - Para efeito de pagamento se a contratada gozar de tratamento diferenciado, benefícios ou isenções na forma da Lei, deverá apresentar junto à nota fiscal, comprovação de tal condição.

7.4 - A contratada, caso optante pelo Simples Nacional deverá apresentar junto à fatura a Declaração da Instrução Normativa RFB 1234/2012, fazendo constar do corpo da Nota Fiscal o percentual de participação do ISS no imposto integrado.

7.5 - Ocorrendo erro ou rasura na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação de nova Nota Fiscal devidamente retificado(a), iniciando-se nova contagem de tempo.

7.6 - É expressamente vedada à CONTRATADA cobrança ou desconto de duplicata através de rede bancária ou de terceiros.

7.7 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação do serviço.

7.8 - O pagamento será condicionado à apresentação dos seguintes documentos, junto com a Nota Fiscal /fatura, em originais ou devidamente autenticados:

- I) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais expedido pela Prefeitura de Vitória, conforme determina a Lei Orgânica Municipal;
- II) Certidão Negativa de débito válida em relação as contribuições previdenciárias: INSS;
- III) Certidão de Regularidade do FGTS da empresa;
- IV) Certidão Negativa Débitos Trabalhistas – CNDT válida - perante a Justiça do Trabalho.

7.9 - O pagamento poderá ser susgado pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a CONTRATANTE;
- b) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, por conta do estabelecido no contrato;
- c) Erros ou vícios no Ofício ou da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

7.10 - A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento deste contrato.

7.11 - Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX \times 12}{365} = \%a.d$$

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{100} = \text{Valor da mora}$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

7.12 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a que deu causa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - COMPETE À CONTRATADA:

8.1.1 – Manter o preço ajustado e firmado em sua proposta comercial;

8.1.2 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;

8.1.3 – Cumprir as prescrições estabelecidas pela CDTIV: **DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – E RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS E DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA.**

8.1.4 – Prestar o serviço com eficiência e pontualidade, observadas as disposições que sobre o assunto forem baixadas pela CDTIV;

8.1.5 – Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste instrumento e seus Anexos;

8.1.6 – Instalar no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, e **manter**, durante a vigência do Contrato, **sede e/ou filial e/ou escritório de representação** com capacidade administrativa localizada **na Grande Vitória** (Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica, Viana, Guarapari e Fundão);

8.1.7 – Obedecer às determinações da Portaria 3.214/78 NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT e suas alterações, sendo da CONTRATADA a obrigação da responsabilidade técnica exigida pela NR perante a execução dos serviços, durante a vigência do Contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV;

8.1.8 – Executar o serviço de forma ou maneira não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento das Unidades/Setores da CDTIV;

8.1.9 – Designar um preposto, formalmente, mediante o envio de correspondência contendo seu nome, endereço, endereço eletrônico, telefones fixo e móvel, o qual deverá ser responsável por representar o licitante vencedor junto à CDTIV e por gerenciar o Contrato;

8.1.10 – Designar, com exclusividade, encarregado responsável pelo serviço objeto dessa contratação, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, permanecendo nos locais de trabalho durante toda sua jornada normal, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes do serviço e corrigindo as falhas detectadas, reportando-se, quando houver necessidade, ao(s) responsável(is) pela fiscalização do Contrato, bem como aos respectivos gestores das Unidades/Setores atendidos, durante o acompanhamento do serviço executado;

8.1.11 – Designar, por meio do preposto, a supervisão e controle de pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, da jornada de trabalho, da utilização de uniformes, dos equipamentos de proteção individual (EPI's), respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados do licitante vencedor;

8.1.12 – Manter quadro de pessoal, com nível de instrução e treinamento adequados e necessários para execução do serviço objeto desta licitação, suficiente para o atendimento do serviço e para a cobertura de mão de obra ausente, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, aviso prévio, ou ainda, em virtude de greve da categoria, por meio de esquema de emergência;

8.1.13 – Responsabilizar-se pelo pagamento, de todos os empregados vinculados ao objeto desta licitação, e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica do licitante vencedor, incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ressalvado que a inadimplência do licitante vencedor para com esses encargos não transfere à CDTIV a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da licitação, e ensejará a rescisão do

Contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente;

8.1.14 – Apresentar à CDTIV, antes do início da execução do serviço, a relação de empregados a serem alocados nos respectivos postos de trabalho;

8.1.15 – Proporcionar aos empregados envolvidos na execução do serviço a quantidade mínima de **16/horas semestrais** de capacitação, planejamento, executando ou supervisionando as suas ações em consonância com as normas sanitárias vigentes;

8.1.15.1 – Realizar por meio de profissional técnico de nível superior, devidamente habilitado e capacitado para ministrar as capacitações, reciclagem periódicas (semestral) ou sempre que necessários aos empregados que estejam executando o serviço;

8.1.16 – Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra, em até **2 (duas) horas**, em caso de ausência, de modo a manter diariamente nos locais de execução de serviço o quantitativo de pessoal fixado;

8.1.16.1 – As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo, da aplicação da penalidade prevista neste instrumento;

8.1.17 – Manter os profissionais designados para a execução do serviço devidamente identificados por meio de crachás, uniformizados, bem como equipados com os respectivos e adequados equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para a execução do serviço objeto desta licitação, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou quando necessário;

8.1.18 – Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução do serviço;

8.1.19 – Cumprir e fazer cumprir as normas disciplinares e diretrizes da CDTIV, responsabilizando-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente e das especificações deste contrato e seus anexos.

8.1.20 – Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução desta licitação, ainda que acontecido nas dependências da CDTIV;

8.1.21 – Proibir seus empregados de se retirarem dos imóveis/dependências da CDTIV portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do Contrato;

8.1.22 – Substituir, em no máximo **48 (quarenta e oito) horas**, sempre que necessário e/ou solicitado pela CDTIV, quaisquer profissionais que não sigam os bons princípios de urbanidade e/ou forem considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração, ou que não estejam desempenhando a contento suas atividades;

8.1.23 – Notificar à CDTIV, em no máximo **24 (vinte e quatro) horas** e por escrito, de quaisquer alterações no quadro da equipe empregada na execução do serviço, bem como comprovar as respectivas qualificações exigidas dos novos integrantes;

8.1.24 – Encaminhar a CDTIV, com antecedência **mínima de 30 (trinta) dias consecutivos**, a relação dos profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como, aqueles que irão substituí-los;

8.1.25 - Fiscalizar regularmente os profissionais designados para a execução do serviço objeto desta contratação e as condições em que tal serviço está sendo executado, exigindo o cumprimento do horário de trabalho, o uso dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual (EPI's);

8.1.26 - Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados vinculados ao objeto desta contratação, quando necessário, em veículos adequados para tais fins, com no máximo 5 (cinco) anos de uso, que estejam em perfeitas condições de uso e funcionamento, para efeito da execução de suas atribuições, sem quaisquer custos adicionais para a CDTIV;

8.1.27 – Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente do serviço, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências dos imóveis abrangidos pela contratação;

8.1.28 – Arcar com todos os custos diretos e indiretos inerentes a execução do serviço, tais como: despesas administrativas, salários, contribuições e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, alimentação, uniformes, EPI's, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do serviço, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos;

8.1.29 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e/ou de materiais empregados deficientemente e/ou em desacordo com as normas e instruções, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV;

8.1.30 - Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros e/ou à CDTIV, decorrentes de sua culpa e/ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados e/ou prepostos;

8.1.31 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou prepostos, em decorrência da execução do serviço, prestando-lhes a devida assistência e assegurando-lhes todos os direitos legais;

8.1.32 – Responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob sua guarda, obrigando-se a mantê-los a salvo contra quaisquer sinistros, sob pena de sua reposição com as mesmas características daquele que se perdeu, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV, salvo os verificados e evidenciados quanto a sua utilização solicitando assim sua substituição num prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;

8.1.33 – Notificar a CDTIV, em no máximo **12 (doze) horas** e por escrito, de quaisquer irregularidades, nas instalações onde houver execução do serviço ou em decorrência do serviço executado, inclusive de ordem funcional que venham ocorrer em função da execução do serviço objeto desta contratação;

8.1.34 – Facultar à CDTIV, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução do serviço contratado;

8.1.35 – Manter todas as condições de habilitação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência do Contrato, até o pagamento do objeto contratado;

8.1.36 – Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da CDTIV, mantendo-os em perfeitas condições de uso,

devendo os danificados serem substituídos em até **24 (vinte e quatro) horas** e os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

8.1.37 - Utilizar equipamentos e ferramentas novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de uso, conforme especificações mínimas contidas no neste Edital;

8.1.38 - Responsabilizar-se pela manutenção e consertos dos equipamentos necessários para a execução do serviço, durante toda a vigência do Contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV.

8.1.39 - Fornecer todos os produtos, utensílios, equipamentos e ferramentas, previstos neste instrumento, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

8.1.40 - Deverá ser apresentado, previamente ao início da execução dos serviços, uma amostra de cada produto listado no anexo IV deste instrumento, para avaliação da CDTIV.

8.2 COMPETE À CONTRATANTE:

8.2.1 – Notificar o , por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhes prazo para correção de tais irregularidades;

8.2.2 – Atestar as respectivas Notas Fiscais em conformidade com as condições estabelecidas no contrato e seus Anexos;

8.2.3 – Efetuar os pagamentos devidos a empresa Contratada, em conformidade com as condições estabelecidas neste no contrato e seus Anexos;

8.2.4 – Disponibilizar as informações e elementos necessários pertinentes à execução objeto desta contratação;

8.2.5 – Realizar diligências, sempre que julgar necessárias, nas instalações utilizadas pelo contratado, objetivando o cumprimento das normas fixadas em contrato e seus Anexos;

8.2.6 – Solicitar o refazimento de qualquer serviço que não for executado em conformidade com o estabelecido pela CDTIV;

8.2.7 – Promover a devida fiscalização da execução do serviço, em conformidade com as regras fixadas no instrumento de contrato e seus Anexos;

8.2.8 – Solucionar as possíveis questões pertinentes à prioridade ou sequência do serviço em execução, bem como, quando for o caso, quanto às interferências e interfaces dos trabalhos do contratado com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela CDTIV.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, previstas nos arts. 82 a 84 da Lei nº. 13.303/2016:

9.1.1 - **Advertência**, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a Contratada haja concorrido;

9.1.2 - **Multas nos seguintes casos e percentuais:**

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços superiores a 30 (trinta) dias: 3% (três por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do fornecedor em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação: 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação;

d) Multa Compensatória: Por inexecução total ou parcial injustificada da contratação de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da mesma ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

e) Multa Compensatória: Por desistência da execução contratual total ou parcial: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação ou da parcela ainda não executada.

9.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDTIV, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.1.4 - Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global da contratação, a CDTIV poderá promover a rescisão parcial ou total da mesma.

9.1.5 - As sanções previstas nos itens 9.1.1 e 9.1.3 poderão ser aplicadas junto com o item 9.1.2, devendo ser apresentada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.1.6 - Contra a decisão de aplicação de penalidade, a contratada poderá interpor recurso direcionado à autoridade máxima da CDTIV, no prazo fixado de 10 (dez) dias úteis.

9.1.7 - A sanção prevista no item 9.1.3, também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CDTIV em virtude de atos ilícitos praticados;

9.1.8 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e serão aplicadas observando-se o caso concreto e mediante regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

9.1.9 - A aplicação, isolada ou cumulativamente, de quaisquer das penalidades previstas será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

9.1.10 - A CONTRATADA, no caso de não ser possível o cumprimento dos prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes de seu vencimento, ficando a critério da administração a sua aceitação nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

9.1.11 - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.1.12 - Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA;

9.1.13 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da CONTRATANTE e, não afastam a aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.12.846/2013 (Lei Anticorrupção) c/c Decreto Municipal nº 16.522/2015.

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

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a CONTRATADA será notificada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia que será de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da notificação/intimação;

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

c) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da CONTRATADA;

d) É facultado à CONTRATADA interpor recurso, dirigido ao Diretor-Presidente da CDTIV, contra a aplicação das penas de advertência, suspensão ou de multa, por decisão da Diretora Administrativo-Financeira, no prazo de 10 dias úteis, a contar da ciência da notificação/intimação;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTAMENTO

a) Os preços dos serviços contratados poderão ser repactuados com periodicidade de 12 (doze) meses, a contar da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à data da apresentação da proposta.

b) A repactuação será dividida em tantas parcelas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas, se houver várias categorias com datas-base diferenciadas envolvidas na contratação, sendo cada parcela limitada aos custos relacionados à respectiva categoria e marco para a contagem do interregno de 12 (doze) meses para nova repactuação referente à mesma categoria profissional.

A repactuação será efetuada em conformidade com a natureza dos itens componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços, segundo os seguintes critérios:

a) Para os subitens do Item 1 – REMUNERAÇÃO e do Item 2 – ENCARGOS BÁSICOS, que tenham os preços regulados por ajuste coletivo de trabalho ou pelo poder público, a repactuação se fará pelos valores estabelecidos no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou pelo ato emanado do poder público.

Para os subitens do Item 3 – INSUMOS e do Item 2 – ENCARGOS BÁSICOS cujos preços não sejam regulados por ajuste coletivo de trabalho ou pelo poder público, serão reajustados pela

variação acumulada do Índice de Preço ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), considerando:

- a)** Na hipótese de a primeira repactuação vir a ocorrer em prazo inferior a 12 (doze) meses da apresentação da proposta, a variação será apurada desde o mês da apresentação da proposta até o mês antecedente ao de início da vigência do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria que enseja essa repactuação.
- b)** Nas repactuações subsequentes à primeira, a variação será apurada no período de 12 (doze) meses entre as sucessivas repactuações.
- c)** Não serão objeto de repactuação os subitens do Item 2 – ENCARGOS BÁSICOS, que incidem sobre a remuneração, subitens do Item 4 – DEMAIS COMPONENTES e do Item 5 – TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES, que compõem o BDI, mas terão os seus valores atualizados com base nos mesmos percentuais e relações apresentados na proposta, com referência aos itens de custos antecedentes.
- d)** A Contratada poderá requerer a repactuação desde a data da homologação da convenção, acordo ou dissídio coletivo, que fixar o salário normativo da(s) categoria(s) profissional(s) abrangida(s) pelo Contrato, até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se ocorrer a prorrogação do Contrato, ou o seu encerramento, sem a apresentação do pleito à respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do direito da contratada.
- e)** A solicitação da repactuação será de iniciativa da Contratada, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, apresentada em planilha de custos e formação de preços nos mesmos moldes da apresentada pela contratada à época do processo licitatório, acompanhada de cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da(s) categoria(s) profissional(s) pertinente(s) ao objeto dos serviços, em vigor na data da solicitação.
- f)** Constitui requisito para a concessão da repactuação, que o acordo ou convenção coletiva de trabalho que tenha majorado o salário normativo da categoria profissional, à que a mão de obra se vincula, esteja registrado no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, em atendimento às disposições do art. 614, § 14, da CLT.
- g)** Os valores contratuais decorrentes das repactuações terão seus efeitos financeiros iniciados sempre observando a periodicidade de 12 (doze) meses do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, que estipular o salário vigente à data da apresentação da proposta.
- h)** Os efeitos financeiros da repactuação poderão iniciar em data anterior à prevista, exclusivamente quando houver a necessidade de cumprimento de disposição legal que regulamente o salário-mínimo, e apenas em relação à diferença salarial porventura existente.

10.2 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.2.1 - A qualquer tempo a Contratada poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, desde que demonstre analítica e justificadamente a variação de todos os componentes dos custos, que deram origem ao desequilíbrio contratual, em consonância com o art. 81 da Lei 13.303/2016.

10.2.2 - Os efeitos financeiros do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato serão considerados a partir da data de protocolo da solicitação da contratada e essa passará a ser o marco para a contagem do interregno de 12 (doze) meses para futuras repactuações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 - O contrato poderá ser extinto pela CDTIV nas seguintes hipóteses:

I. Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista.

II. Pelo término do seu prazo de vigência.

III. Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDV.

IV. Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDV e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;

V. Pela via judicial ou arbitral;

VI. Em razão da ocorrência de qualquer dos motivos abaixo elencados:

a) Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) Atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;

c) Subcontratação parcial do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CDTIV;

d) Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CDTIV;

e) Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

f) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;

g) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

h) Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

i) Razões de interesse da CDTIV, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;

j) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato poderá ser alterado nas seguintes hipóteses:

12.1.1 - Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para melhor adaptar suas previsões ao interesse da CDTIV, nos termos e limites da Lei 13.303/2016.

12.1.2 - As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 - A Gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por empregado público da CDTIV designado especificamente para este fim, com poderes para atestar nota fiscal e fazer advertências quando da ocorrência de eventuais faltas de responsabilidade por parte da contratada.

13.2 - O gestor/fiscal do contrato registrará no processo administrativo pertinente todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de pendências, procedendo a juntada de documentos relevantes.

13.3 – O gestor/fiscal deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13.4 - A fiscalização realizada pela **CONTRATANTE** não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada.

13.5 – Compete ao Gestor/Fiscal do Contrato o acompanhamento e a fiscalização do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos e a comunicação à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

14.1 - O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 81 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

14.2 - As supressões referida no item 14.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela CDTIV, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 - Deverá ser solicitada da contratada a **Garantia**, conforme dispõe a legislação em vigor, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor global da contratação nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;

15.2 - A modalidade de garantia, conforme opções constantes no item 15.1, deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

15.3 - O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CDTIV.

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

15.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação pela CDTIV.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à CDTIV decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CDTIV;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;
- e) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1 - As dúvidas e questionamentos de caráter técnico, relativos a questões operacionais do serviço de vigilância deverão ser sanadas pelo fiscal do contrato.

16.2 - Integra o presente instrumento, o **Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2022**, o Termo de Referência e demais anexos, e a Proposta Comercial, como se nele estivessem transcritos, estando os mesmos vinculados.

16.3 - Aplica-se a esta contratação a Lei Federal 13.303/2016 e supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, em especial o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - É competente o foro de uma das Varas da Fazenda Pública Estadual, Municipal, Registros Públicos, Meio Ambiente e Saúde de Vitória/ES, para a solução de eventuais litígios decorrentes deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - E assim, por estarem justos e acordados, Contratante e Contratada, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Vitória, XX de XXXXXXXX de 2022.

EVANDRO FIGUEIREDO BOLDRINE
DIRETOR-PRESIDENTE
CDTIV

LETICIA LAIA RICIERI
DIRETORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
CDTIV

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1) CPF:

2) CPF:

ANEXO I DO CONTRATO

DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1.1 - As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria vigente à data de publicação da licitação.

1.2 - O percentual máximo admitido para os Encargos Sociais do Montante A é de 74,9532% e está de acordo com o estudo realizado pelo Governo do Estado de São Paulo, indicado no "Caderno de Terceirização do Governo do Estado de São Paulo", volume 03 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, disponível por meio do site: www.cadterc.sp.gov.br;

1.3 - O percentual máximo para os itens abaixo acompanha o que determina o estudo do STF através da Nota Técnica Nº 1/2007 SCI. Acesso: www.stf.jus.br.

Incidência Não Cumulativa		Incidência Cumulativa	
Taxa de Despesas Administrativas	5,00%	Taxa de Despesas Administrativas	5,00%
Taxa de Lucro Bruto	10,00%	Taxa de Lucro Bruto	10,00%
ISS	5,00%	ISS	5,00%
Incidência Não Cumulativa		Incidência Cumulativa	
PIS	1,65%	PIS	0,65%
COFINS	7,60%	COFINS	3,00%

Obs.: O percentual máximo admitido para Bonificações e Despesas Indiretas - **BDI** é de **34,69%** para o regime de incidência não cumulativa e de **26,44%** para o regime de incidência cumulativa de PIS e COFINS e deverá ser calculado conforme fórmula abaixo descrita:

A fórmula para cálculo do BDI é:

$$((1 + A) \times (1 + B)) - 1$$

$$((1 - C))$$

Onde:

A = Taxa de Despesas Administrativas

B = Taxa de Lucro Bruto

C = Taxa de Tributos sobre o Faturamento

1.4 - O valor do piso salarial da categoria e os respectivos benefícios devem estar de acordo com o determinado na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente na data de publicação da licitação.

1.5 - Não será admitida a inclusão do IRPJ, CSLL e Reserva Técnica nas planilhas de custos, conforme disposto nos Acórdãos nº 2110/2008 e 645/2009 – TCU – Plenário.

1.6 - Não será admitida a inclusão do item relativo a treinamento/capacitação e/ou Reciclagem de pessoal nas planilhas de custos, conforme disposto no Acórdão nº 825/2010 – TCU – Plenário.

1.7 - As planilhas de composição de custos dos insumos deverão ser elaboradas observando os valores máximos estabelecidos neste Edital.

1.8 - As empresas deverão utilizar as alíquotas dos seus impostos vigentes conforme o regime de tributação de sua empresa, sendo que as optantes pelo Simples Nacional devem apresentar cópia da Declaração Simplificada de Pessoa Jurídica do exercício anterior - **DASN** e extrato do movimento referente ao último mês antes da apresentação da proposta e as demais empresas a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - **DCTF** ou **outro tipo de declaração exigida pela Receita Federal, de forma a comprovar a tributação na qual se enquadra.**

1.9 - De acordo com o Acórdão TCU nº 1.586/2018, o percentual das Planilhas de Custo – dos Serviços Contratados, referente ao Aviso Prévio Trabalhado, a parcela mensal será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano do contrato e em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194%.

1.10 - As planilhas de composição de custos e formação de preços constantes neste anexo é um modelo, cabendo ao licitante preenchê-la e apresentá-la em conformidade com o regime tributário e peculiaridades de sua empresa e com o previsto neste edital, desde que devidamente comprovado.

2 - DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

2.1 - A empresa arrematante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial definitiva, todas as planilhas abaixo preenchidas, para fins de composição dos custos do serviço.

2.2 - A empresa arrematante/vencedora **deverá apresentar cópia da Convenção Coletiva de Trabalho** vigente de seu respectivo sindicato, juntamente com a planilha de custos.

2.3 - Segue abaixo modelo para preenchimento da Planilha de Composição de Custos. Porém, lembramos que é somente a título de modelo, pois as informações constantes na planilha são de responsabilidade da empresa, que deve seguir a Convenção Coletiva vigente até a data da sessão de disputa:

I – MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS / INFORMAÇÕES GERAIS				
COMPOSIÇÃO DO CUSTO – CONSERVAÇÃO E LIMPEZA				
Meses:				12
Função : AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS - ADMINISTRATIVO				
Sindicato/Convenção Coletiva:				
Data-base de vigência: xxxxxxxxx				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Referência %	Valor Mês R\$
A	MONTANTE A			
1	REMUNERAÇÃO			
1.1	Salário			
1.2	Periculosidade/Insalubridade			
SUBTOTAL 1 – REMUNERAÇÃO				
2	ENCARGOS SOCIAIS			
2.1	GRUPO A			
2.1.1	INSS			
2.1.2	SESI/SESC			
2.1.3	SENAI/SENAC			
2.1.4	INCRA			
2.1.5	Salário Educação			
2.1.6	FGTS			
2.1.7	Seguro Acidente de Trabalho			
2.1.8	SEBRAE			
SUBTOTAL 2.1 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A				
2.2	GRUPO B			
2.2.1	13º Salário (Lei 4090/62)			
2.2.2	Férias (CLT, art. 129) e 1/3 Constitucional (CF art. 7º, inc. XVII)			
2.2.3	Ausência por Doença (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.4	Licença Paternidade (CF, art. 7º, inc. XIX c/c ADCT, art. 10, §1º)			
2.2.5	Afastamento Maternidade (CLT, art. 392)			
2.2.6	Ausências Legais (CLT, art. 473)			
2.2.7	Ausência por Acidente de Trabalho (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.8	Aviso Prévio - (Este item será cobrado somente no primeiro ano da contratação – Lei nº 12.506.11, após passa p/ 0,83%)			
SUBTOTAL 2.2 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO B				
2.3	GRUPO C			
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado (CLT, art. 487, §1º)			
2.3.2	FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado			
2.3.3	Multa s/FGTS e Contribuições Sociais S/Aviso Prévio Indenizado			

SUBTOTAL 2.3 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO C				
2.4	GRUPO D			
2.4.1	Incidência de "A" sobre "B"			
SUBTOTAL 2.4 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO D				
SUBTOTAL 2 – ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D)				
TOTAL DO MONTANTE A (SUBTOTAIS 1+2)				
B	MONTANTE B			
1	OUTROS CUSTOS			
1.1	EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS			
1.1.1	Equipamentos / Ferramentas/Materiais			
SUBTOTAL 1 – EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS				
2	BENEFÍCIOS			
2.1	Vale Transporte			
2.2	Uniformes e EPI's			
2.3	Auxílio Alimentação			
2.4	Idesbre – conf. CCT			
2.5	Seguro de Vida – conf. CCT			
SUBTOTAL 2 - BENEFÍCIOS				
3	ADMINISTRAÇÃO			
3.1	Despesas Administrativas/Operacionais			
3.2	Lucro			
SUBTOTAL 3 - ADMINISTRAÇÃO				
TOTAL DO MONTANTE B (SUBTOTAIS 1+2+3)				
C	MONTANTE C			
1	Tributos			
1.1	ISSQN			
1.2	PIS			
1.3	COFINS			
1.4	CPP (Contribuições Previdenciárias)			
TOTAL DO MONTANTE C				
BDI APURADO %				
VALOR TOTAL (MONTANTE A + B +C)				
QUANTIDADE (nº de Profissionais)			3	
PREÇO TOTAL MENSAL				

DADOS / INFORMAÇÕES GERAIS				
COMPOSIÇÃO DO CUSTO – CONSERVAÇÃO E LIMPEZA				
Meses:				12
Função : AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS - BANHEIRISTA				
Sindicato/Convenção Coletiva:				
Data-base de vigência : XXXXXX				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Referência %	Valor Mês R\$
A	MONTANTE A			
1	REMUNERAÇÃO			
1.1	Salário			
1.2	Periculosidade/Insalubridade			
SUBTOTAL 1 – REMUNERAÇÃO				
2	ENCARGOS SOCIAIS			
2.1	GRUPO A			
2.1.1	INSS			
2.1.2	SESI/SESC			
2.1.3	SENAI/SENAC			
2.1.4	INCRA			
2.1.5	Salário Educação			
2.1.6	FGTS			
2.1.7	Seguro Acidente de Trabalho			
2.1.8	SEBRAE			
SUBTOTAL 2.1 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A				
2.2	GRUPO B			
2.2.1	13º Salário (Lei 4090/62)			
2.2.2	Férias (CLT, art. 129) e 1/3 Constitucional (CF art. 7º, inc. XVII)			
2.2.3	Ausência por Doença (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.4	Licença Paternidade (CF, art. 7º, inc. XIX c/c ADCT, art. 10, §1º)			
2.2.5	Afastamento Maternidade (CLT, art. 392)			
2.2.6	Ausências Legais (CLT, art. 473)			
2.2.7	Ausência por Acidente de Trabalho (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.8	Aviso Prévio - (Este item será cobrado somente no primeiro ano da contratação – Lei nº 12.506.11, após passa p/ 0,83%)			
SUBTOTAL 2.2 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO B				
2.3	GRUPO C			
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado (CLT, art. 487, §1º)			
2.3.2	FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado			
2.3.3	Multa s/FGTS e Contribuições Sociais S/Aviso Prévio Indenizado			
SUBTOTAL 2.3 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO C				
2.4	GRUPO D			
2.4.1	Incidência de "A" sobre "B"			
SUBTOTAL 2.4 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO D				

SUBTOTAL 2 – ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D)				
TOTAL DO MONTANTE A (SUBTOTAIS 1+2)				
B	MONTANTE B			
1	OUTROS CUSTOS			
1.1	EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS			
1.1.1	Equipamentos / Ferramentas/Materiais			
SUBTOTAL 1 – EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS				
2	BENEFÍCIOS			
2.1	Vale Transporte			
2.2	Uniformes e EPI's			
2.3	Auxílio Alimentação			
2.4	Idesbre – conf. CCT			
2.5	Seguro de Vida – conf. CCT			
SUBTOTAL 2 - BENEFÍCIOS				
3	ADMINISTRAÇÃO			
3.1	Despesas Administrativas/Operacionais			
3.2	Lucro			
SUBTOTAL 3 - ADMINISTRAÇÃO				
TOTAL DO MONTANTE B (SUBTOTAIS 1+2+3)				
C	MONTANTE C			
1	Tributos			
1.1	ISSQN			
1.2	PIS			
1.3	COFINS			
1.4	CPP (Contribuições Previdenciárias)			
TOTAL DO MONTANTE C				
BDI APURADO %				
VALOR TOTAL (MONTANTE A + B +C)				
QUANTIDADE (nº de Profissionais)			2	
PREÇO TOTAL MENSAL				

DADOS / INFORMAÇÕES GERAIS				
COMPOSIÇÃO DO CUSTO – CONSERVAÇÃO E LIMPEZA				
Meses:				12
Função : COPEIRAGEM (COPEIRA) – 40 HORAS				
Sindicato/Convenção Coletiva:				
Data-base de vigência : XXXXXXXX				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Referência %	Valor Mês R\$
A	MONTANTE A			
1	REMUNERAÇÃO			
1.1	Salário			
SUBTOTAL 1 – REMUNERAÇÃO				
2	ENCARGOS SOCIAIS			
2.1	GRUPO A			
2.1.1	INSS			
2.1.2	SESI/SESC			
2.1.3	SENAI/SENAC			
2.1.4	INCRA			
2.1.5	Salário Educação			
2.1.6	FGTS			
2.1.7	Seguro Acidente de Trabalho			
2.1.8	SEBRAE			
SUBTOTAL 2.1 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A				
2.2	GRUPO B			
2.2.1	13º Salário (Lei 4090/62)			
2.2.2	Férias (CLT, art. 129) e 1/3 Constitucional (CF art. 7º, inc. XVII)			
2.2.3	Ausência por Doença (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.4	Licença Paternidade (CF, art. 7º, inc. XIX c/c ADCT, art. 10, §1º)			
2.2.5	Afastamento Maternidade (CLT, art. 392)			
2.2.6	Ausências Legais (CLT, art. 473)			
2.2.7	Ausência por Acidente de Trabalho (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.8	Aviso Prévio - (Este item será cobrado somente no primeiro ano da contratação – Lei nº 12.506.11, após passa p/ 0,83%)			
SUBTOTAL 2.2 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO B				
2.3	GRUPO C			
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado (CLT, art. 487, §1º)			
2.3.2	FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado			
2.3.3	Multa s/FGTS e Contribuições Sociais S/Aviso Prévio Indenizado			
SUBTOTAL 2.3 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO C				
2.4	GRUPO D			
2.4.1	Incidência de "A" sobre "B"			
SUBTOTAL 2.4 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO D				
SUBTOTAL 2 – ENCARGOS SOCIAIS (GRUPOS A+B+C+D)				

TOTAL DO MONTANTE A (SUBTOTAIS 1+2)				
B	MONTANTE B			
1	OUTROS CUSTOS			
1.1	EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS			
1.1.1	Equipamentos / Ferramentas/Materiais			
SUBTOTAL 1 – EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS				
2	BENEFÍCIOS			
2.1	Vale Transporte			
2.2	Uniformes e EPI's			
2.3	Auxílio Alimentação			
2.4	Idesbre – conf. CCT			
2.5	Seguro de Vida – conf. CCT			
SUBTOTAL 2 - BENEFÍCIOS				
3	ADMINISTRAÇÃO			
3.1	Despesas Administrativas/Operacionais			
3.2	Lucro			
SUBTOTAL 3 - ADMINISTRAÇÃO				
TOTAL DO MONTANTE B (SUBTOTAIS 1+2+3)				
C	MONTANTE C			
1	Tributos			
1.1	ISSQN			
1.2	PIS			
1.3	COFINS			
1.4	CPP (Contribuições Previdenciárias)			
TOTAL DO MONTANTE C				
BDI APURADO %				
VALOR TOTAL (MONTANTE A + B + C)				
QUANTIDADE (nº de Profissionais)			1	
PREÇO TOTAL MENSAL				

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO FINAL

SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	REMUNERAÇÃO	
2	ENCARGOS SOCIAIS	
Total de Mão de Obra (1+2)		
3	EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS/MATERIAIS	
4	BENEFÍCIOS	
5	ADMINISTRAÇÃO	
6	TRIBUTOS	
Total de Outros Custos (3+4+5+6)		
VALOR MENSAL: (1+2+3+4+5+6)		
TOTAL ANUAL		

ANEXO II DO CONTRATO

RELAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS, ENDEREÇO E METRAGEM

1 - RELAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

Nº	DESCRIPTIVO	QTD.
01	Auxiliar de Serviços Gerais – 40 horas semanais – administrativo	03
02	Auxiliar de Serviços Gerais – 40 horas semanais – banheirista	02
03	Copeira – 40 horas semanais	01
TOTAL DE PROFISSIONAIS		06

2 - METRAGEM/DIMENSÃO ESTIMADA

Áreas	METRAGEM ESTIMADA - METROS QUADRADOS
1º piso/térreo (hall/recepção, coworking vivência, cozinha, sanitários acessíveis: 1 masc. e 1 fem., sanitários: 4 quatro fem. e 4 sanitários masc.), elevador e escada.	768,23 m ²
2º piso (salas 01 a 12 administrativo, reunião 1 e 2, copa, sanitários acessíveis: 1 masc. e 1 fem, sanitários: 4 fem. e sanitários 4 masc.), elevador e escada.	679,32 m ²
3º piso (salas 01 a 10, salas de fablab e laboratório áudio visual, reunião 1 e 2, área técnica, copa, sanitários acessíveis: 1 masc. e 1 fem., sanitários: 4 fem. e sanitários 4masc.), elevador e escada.	679,32 m ²
Guarita com 1 sanitário	8,95 m ²
Área total estimada	2.135,82 m²

ANEXO III DO CONTRATO

DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 – O licitante vencedor deverá orientar suas práticas por meio de um Plano de Execução de Serviço de Limpeza e Conservação, a ser aprovado pela CDTIV;

1.2 – O licitante vencedor deverá prestar, sempre que solicitado pela CDTIV, todas as informações sobre as determinações e/ou normativos técnicos que regulam o setor, ao ainda sobre a legislação pertinente, sendo do licitante vencedor a obrigação da responsabilidade técnica exigida pela execução do serviço.

2 - PLANO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

2.1 - A contratada deverá, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos** a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, elaborar um **Plano de Execução de Serviço de Limpeza e Conservação**, a ser aprovado pela CDTIV, o qual será utilizado como rotina de trabalho e como referência para fins de fiscalização quanto ao cumprimento de prazos e dos itens estabelecidos;

2.1.1 - O Plano de Execução de Serviço de Limpeza e Conservação deverá ser baseado nas atividades básicas, rotinas e periodicidades mínimas definidas pela CDTIV, dentre outras que se fizerem necessárias, bem como nas regulamentações e normas pertinentes ao objeto contratado.

3 - ATRIBUIÇÕES, CRONOGRAMA E ROTINAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços especificados a seguir são exemplificativos e não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços obrigando-se a empresa Contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas atividades de rotina:

3.1 - DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos mínimos e habilidades:

- Ser alfabetizado;
 - Experiência Profissional: 06(seis) meses;
 - Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
 - Apto fisicamente a realizar as atividades descritas.
-
- Realizar a limpeza de todas as dependências do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória, em horários preestabelecidos pela rotina de cada setor;
 - Restringir-se à sua área de atuação e evitar, a não ser que seja determinado pelas partes competentes, deslocar-se ou circular em outros setores;
 - Comunicar ao seu superior a falta de equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes e EPI's para a realização das tarefas;
 - Fazer uso correto dos produtos de limpeza e EPI's que lhes são distribuídos;
 - Zelar pelos materiais e equipamentos que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao seu superior qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos;
 - Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
 - Não atender qualquer solicitação dos servidores da CDTIV que não tenha sido autorizada, a fim de se evitar a quebra da rotina previamente programada;
 - Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;

- Manter o asseio e higiene pessoal, bem como estar devidamente uniformizado;
- Suprir as áreas de material de higiene pessoal (alcool, papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros, se houver);
- Cumprir rigorosamente horários de entrada, saída e refeições;
- Apontar e comunicar, previamente, ao seu superior, consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;
- Manter a limpeza dos vidros das janelas;
- Recolher qualquer objeto esquecido pelos usuários internos e externos, munícipes e visitantes, encaminhando ao preposto e/ou fiscal do contrato, para localização de seu proprietário;
- Realizar, exclusivamente, as atividades para as quais foi contratado;
- Cumprir as determinações e orientações do seu preposto;
- Comunicar ao preposto qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços, bem como toda solicitação ou necessidade de serviço que não tenha sido programada;
- Executar as demais atividades compatíveis com a função.

3.1.1 - Da rotina dos serviços

- Os serviços de conservação e limpeza, serão realizados na seguinte frequência:

3.1.1.1 - ÁREAS INTERNAS

DIARIAMENTE

- Fazer uso correto dos produtos de limpeza e EPI's que lhes são distribuídos;
- Varrer e passar pano úmido em pisos, corredores, lances de escadas, elevadores, recepção, halls e demais áreas de circulação.
- Promover a higienização com álcool nos elevadores, recepção e demais áreas de circulação sempre que necessário.
- Limpar lixeiras situadas nas áreas de uso comum.
- Limpar, desobstruir e desinfetar sanitários, pias, assentos e mictórios.
- Limpar e polir metais como torneiras, sifões, válvulas, registros, fechaduras etc.
- Poderá diariamente limpar por lavagem e desinfecção pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.
- Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido, sabonetes e pedras sanitárias, sempre que necessário.
- Recolher o lixo das salas, recepção e demais áreas de circulação, dos sanitários, e acondicioná-lo conforme as normas legais vigentes, removendo-o para o local indicado pela CDTIV.
- Realizar a movimentação de bens, tais como: armários, cadeiras, sempre que solicitado pelo responsável.
- Remover com pano úmido a poeira das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas etc.
- Limpar adequadamente os equipamentos elétricos e de informática, extintores de incêndio, quadros de rede elétrica e de informática etc.
- Remover o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, depositando-os no local indicado pela CDTIV para as respectivas lixeiras.
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária de higiene e limpeza.

SEMANALMENTE

- g) Varrer e passar pano úmido nos pisos dos interiores das salas no mínimo uma vez por semana.
- h) Remover móveis, armários e arquivos dos seus locais para executar a limpeza do local sempre que for necessário.

- i) Quando for necessário, remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza duas vezes por semana.
- j) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- k) Passar pano úmido com álcool ou produto apropriado nos tampo das mesas, duas vezes por semana.
- l) Realizar a aplicação de produto adequado a limpeza e manutenção dos pisos, sempre que necessário, utilizando os equipamentos necessários (enceradeiras), para aplicação, bem como, produtos apropriados (detergente removedor de cera).

QUINZENALMENTE

- Lavar os balcões e os pisos das áreas de recepção e circulação.
- Limpar tetos, marquises, paredes e rodapés.
- Limpar as faces internas das vidraças, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- Limpar o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- Retirar manchas e extrair o pó, em todas as dependências e polimento com enceradeira nas partes enceráveis.
- Vasculhar paredes e tetos para retirada de teias de aranha.
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência quinzenal de higiene e limpeza.

MENSALMENTE

- Limpar, com produtos adequados e de preferência neutros, paredes/divisórias e portas em madeira e de alumínio com vidro, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- Aspirar a poeira e limpar calhas e luminárias.
- Limpar cortinas e persianas com equipamentos e produtos adequados.
- Encerar e lustrar os pisos dos interiores das salas.
- Limpar geladeiras, bebedouros/purificadores de água.
- Efetuar limpeza geral e desinfecção de móveis e utensílios, incluindo pisos, tetos, paredes, divisórias, janelas, esquadrias, luminárias, espelhos, assentos, torneiras, áreas de circulação, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos, máquinas, extintores de incêndio, bebedouros, hidrantes, portas e vidros das janelas e das portas de alumínio.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.1.1.2 - ÁREA EXTERNA

DIARIAMENTE

- Remover capachos e tapetes, lavando-os quando forem confeccionados de materiais que comportem tais serviços.
- Limpar cinzeiros e lixeiras.

SEMANALMENTE

- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas circundantes aos prédios, bem como os pátios externos.
- Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamentos.
- Abastecer com sacos de lixo os depósitos instalados nas áreas de entorno prediais, quando necessários.
- Regar os vasos e plantas ornamentais, jardineiras e jardins internos, observar esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem.
- Varrer as áreas calçadas, considerando “*entornos prediais*”, quadras cobertas e outros
- Limpar cinzeiros e lixeiras.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE

- Lavar, com lavadoras de alta pressão, as áreas de entorno prediais, bem como as calçadas de cimento destinadas à garagem/estacionamentos.

3.1.1.3 - ÁREA INTERNA/EXTERNA – Esquadrias

QUINZENALMENTE

- a) Limpar as Esquadrias Internas e Externas: Quinzenalmente, uma vez: limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

TRIMESTRALMENTE

- a) Limpar as Esquadrias Internas e Externas: Trimestralmente, uma vez: limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

QUANDO SOLICITADO

- a) De forma segura e não comprometedor da segurança, manter desobstruídos os ralos de escoamento, desentupir calhas e esgotos, particularmente por ocasião de chuvas, quando consistirem em entupimentos por folhas e outros detritos.

Observação:

- a) A lavagem das áreas internas, escadas e hall de elevadores, deverão ser feitas com isolamento da respectiva área e colocação de avisos/placas de alerta e recomendação de CUIDADO.
- b) Para as áreas externas a lavagem deverá ser feita com isolamento da área (manutenção) e colocação de avisos/placas de alerta e recomendação de CUIDADO.
- c) Nunca jogar água quando existir tomadas de eletricidade na área de piso a ser limpa.

3.2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ BANHEIRISTA

3.2.1 - Esse profissional deverá realizar todas as atividades previstas no item 3.1.1, no entanto, **prioritariamente** será responsável pela higienização das instalações sanitárias:

3.2.1 - ATRIBUIÇÕES – DIARIAMENTE:

- a) Lavar pias e desinfetar os compartimentos sanitários no mínimo uma vez ao dia;
- b) Recolher, remover e transportar o lixo dos banheiros no mínimo uma vez ao dia;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido nos banheiros sempre que necessário;
- d) Limpeza e lavagem de lixeiras dos banheiros sempre que houver necessidade;
- e) Limpeza de piso, paredes, divisórias, bancadas, interruptores e espelhos dos banheiros;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.3 – COPEIRAGEM (COPEIRA)

REQUISITOS MÍNIMOS E HABILIDADES:

- Escolaridade: Ensino Fundamental;
- Experiência Profissional: 06(seis) meses;

- Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- Apto fisicamente a realizar as atividades descritas.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar café e chá, em horários preestabelecidos, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- Preparar café para as reuniões da CDTIV;
- Recolher as garrafas vazias e distribuir as cheias de café nos postos determinados;
- Lavar todos os utensílios da copa (talheres, copos, pratos, xícaras, bandejas, garrafas de café, bules, etc.), com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou danos as peças a serem limpas;
- Limpar piso, paredes, bancada, pia, tanque e todos os equipamentos, eletrodomésticos e móveis no interior das copas e do refeitório;
- Manter o asseio e conservação das copas e refeitório, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- Limpar todos os móveis, eletrodomésticos e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, cubas, cadeiras, utensílios de copa) com produtos apropriados, sempre que necessário;
- Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- Solicitar, sempre que necessário, assim como receber e controlar os insumos para a copa.
- Realizar a limpeza da copa;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

ATRIBUIÇÕES PERIÓDICAS

Preparar e servir café, água mineral e etc., sempre que solicitado e em eventos que ocorram na instituição, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral.

4 - DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS E DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E UNIFORMES

4.1. O licitante vencedor deverá instruir os seus representantes quanto à necessidade de acatar as orientações da CDTIV, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.2. O licitante vencedor deverá garantir o fornecimento e o uso de equipamentos de proteção individual e proteção coletiva aos seus funcionários, observado:

- a) Equipamentos de proteção individual (EPI) que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das suas funções, compatíveis com o grau de risco da atividade exercida;
- b) Fornecer equipamentos de limpeza que atendam às exigências ergonômicas e que preservem a integridade física do trabalhador;
- c) Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço;
- d) Repor os EPI's ou EPC's danificados, de imediato, para que não prejudique a execução do serviço;
- e) Fornecer equipamentos de EPI e EPC com certificação de aprovação do Ministério do Trabalho, e disponibilizá-lo em quantidade suficiente para o uso ou reposição;

f) Capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI e EPC, para profissional que esteja habilitado em desenvolver treinamentos e abordagens como: tipos, momentos de utilizações, onde, como e quando utilizar, importância da utilização, riscos a não utilização, entre outros;

g) Supervisionar o uso correto dos EPI's e EPC's;

h) Uso de equipamentos industriais e nunca domésticos;

i) Equipamento de proteção coletiva (EPC) que tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas são compostos por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

5 - DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

5.1. O contratado deverá fornecer todos os materiais de consumo e equipamentos/ferramentas necessários à realização do serviço, de acordo com o ANEXO IV, sendo de sua responsabilidade, guarda e a manutenção dos mesmos.

5.2. O contratado deverá observar conduta adequada na utilização dos equipamentos destinados à execução do serviço, objetivando a correta higienização das instalações objeto da prestação do serviço.

5.3. O contratado deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CDTIV.

5.4. Manter todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, com o objetivo de evitar a interrupção de atividades rotineiras.

5.5. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e não ultrapassar os índices de ruído máximos de 78 db(A) para aspiradores e 76 db(A) para enceradeiras.

5.6. Os equipamentos a serem fornecidos, quando existentes no mercado, deverão ser industriais e nunca domésticos.

5.7. Auxiliar no consumo mínimo de energia e água, preservando assim os recursos ambientais naturais esgotáveis.



ANEXO IV DO CONTRATO

1 - DOS MATERIAIS DE BÁSICOS CONSUMO, EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS E DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E UNIFORMES

As relações ora apresentadas são apenas exemplificativas, podendo ser reduzidas, acrescidas ou substituídas parcialmente ou em sua totalidade, devendo constar do demonstrativo a ser apresentado, a unidade, quantidade e valor.

1.1 - Materiais básicos de consumo

MATERIAL	UNID.	QUANT. MENSAL
<p>Água Sanitária (limpeza doméstica), teor cloro ativo: 2,00 a 2,50 %.</p> <p>Marcas de Referência: Q Boa, Brilhante, Brilux ou de similar qualidade.</p>	LITRO	05
<p>Limpador Multiuso líquido, composição: alquilbenzeno sulfonato de sódio, fragrância: neutro.</p> <p>Marcas de Referência: Veja, Ajax ou de similar qualidade.</p>	FRASCO	05
<p>Álcool etílico hidratado, aspecto: líquido, concentração mínima: 70% INPM, fragrância: nenhuma.</p> <p>Marcas de Referência: Santa Cruz, Spring, DR, Coperalcool ou de similar qualidade.</p>	LITRO	05
<p>Álcool em gel, etílico hidratado, antisséptico, concentração mínima: 70% INPM, fragrância: nenhuma.</p> <p>Marcas de Referência: Mega ou de similar qualidade.</p>	LITRO	10
<p>Saponáceo em pó. Composição: Tensoativos aniônicos e não iônicos, espessante, alcalizante, abrasivo, preservante. Componente ativo linear alquilbenzeno, sulfonato de sódio.</p> <p>Marcas de referência: Radium ou de similar qualidade.</p>	UNID.	02
<p>Desinfetante – multiuso, aplicação – limpeza geral, composição – água, sequestrante, tensoativo aniônico; fragrância: lavanda.</p> <p>Marca de referência: Pinho sol ou de similar qualidade.</p>	LITRO	05
<p>Detergente doméstico, aspecto: líquido, formula: biodegradável, fragrância: inodoro, ph: neutro.</p> <p>Marcas de referência: Limpol, Ypê, Minuano ou de similar qualidade.</p>	UNID.	05
<p>Eliminador de odores spray.</p> <p>Marca de Referência: Bombril, Gleyd ou de similar qualidade.</p>	UNID.	03
<p>Sabão em pedra com glicerina e alvejante.</p>	UNID.	02

Marca de Referência: Brilhante, Rio, Barra ou de similar qualidade.		
Sabão em pó lava roupas (limpeza doméstica), 1ª linha.	KG	02
Marcas de referência: OMO, ARIEL ou de similar qualidade.		
Pano alvejado para limpeza doméstica.	UNID.	05
Composição: 100% algodão. Cor: branco. Dimensões: 75 cm x 45 cm ou similar.		
Esponja de aço limpeza doméstica.	PCT. C/ 8 unidades	03
Composição: aço carbono.		
Marcas de Referência: Bombril, Assolan ou de similar qualidade		
Esponja para limpeza doméstica.	UNID.	12
Composição: espuma de poliuretano e fibra sintética. Formato: retangular / dupla face.		
Marcas de referência: Scotty Brite, Bom bril, Limpano ou de similar qualidade.		
Flanela para limpeza doméstica.	UNID.	10
Composição: 100% algodão. Cor: branca. Dimensão: (c x l): 60,0 x 40,0 cm.		
Saco lixo com costura reforçada , espessura mínima de 0,12 mm composição: polietileno baixa densidade. Capacidade: 100 litros. Cor: preto.	Pct. com 100 unidades	02
Balde plástico.	UNID.	02
Composição: Polipropileno. Capacidade: 10 litros.		
Marcas de referência: Plasutil ou de similar qualidade.		
Sabonete líquido	Litros	10
PAPEL, Tipo/Modelo: Toalha , Cor[es]: Branco, Material: 100% com fibras virgens de celulose. Com alta absorção, laudos microbiológicos e de acordo com a ANVISA e do Ministério da Saúde, Qualidade Exigida: Primeira, Embalagem [Tipo]: Fardo, Quantidade [Folhas]: 1250	fardo	10
Vassoura piaçava nº 5	Unidade	2
Vassoura de pelo 40 cm para piso	Unidade	3
Papel higiênico rolo branco 300 metros	Unidade	30
Copo descartável para café, 50 ML , Material: Polipropileno, resistente, não tóxico, Cor: Branco, Embalagem [Unidades]: 100, Temperatura Máxima [°C]: 100, Acondicionado: CAIXA DE PAPELÃO, Peso Mínimo [cada copo]: 0,75g, Peso [Variação +/-]: 0,05g, Complemento: Devem estar em conformidade com as exigências contidas na NBR 14865/2002 E NBR 13230 ABNT.	Unidade	30
COPO Descartável para água, 200 ML , Material: Polipropileno,	Unidade	50

resistente, não tóxico, Cor: Branco, Embalagem [Unidades]: 100 Temperatura Máxima [°C]: 100, Acondicionado: CAIXA DE PAPE- LÃO, Peso Mínimo [cada copo]: 2,20g, Peso [Variação +/-]: 0,05g, Complemento: Devem estar em conformidade com as exigências contidas na NBR 14865/2002 E NBR 13230 ABNT.		
---	--	--

Observação: Deverá ser apresentado, previamente ao início da execução dos serviços, para critério de aprovação da CDTIV, uma mostra de cada produto constante nesta lista.

2 – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

ITENS	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	QUANTIDADE
01	Escada de Alumínio Reforçada 07 Degraus. 100% alumínio. Corrimão de apoio duplo. Acessórios em polipropileno. Travas de segurança em alumínio com articulação lateral. Sistema X de sustentação traseira. Reforço do degrau traseiro. Barra inferior traseira de reforço da estrutura. Sapatas duplas de borracha e degraus antiderrapantes. Indicado para até 150 kg. Altura aberta: 177 cm. Altura fechada: 190 cm. Altura patamar: 134 cm. Peso: 6,480 kg.	01 unidade
02	Escada de Alumínio Articulada 4 x 3. Número de degraus: 12 (3 x 3 x 3 x 3). Capacidade: suporta até 150 kg. Composição: alumínio. Sapatas 100% de borracha. Prático sistema de articulação e travamento automático da extensão. Altura toda esticada: 3,64 m (aproximadamente). Altura $\frac{3}{4}$ esticada: 2,76 m. Altura $\frac{1}{2}$ esticada: 1,92 m. Altura $\frac{1}{4}$ esticada: 1,0 mm. Dimensão fechada: 1,00 x 0,57 x 0,28 m.	01 unidade
03	Mangueiras emborrachadas 50 metros de $\frac{1}{2}$ com kit conjunto de irrigação	01 unidade
04	Extensão Elétrica 30 metros	02 unidade
05	Carro Plataforma para Transporte de Cargas. 04 (quatro) rodas. Aro em aço rolete. Capacidade de carga: 600 kg. Dimensões: Comprimento: 1500 mm. Largura: 750 mm. Plataforma em madeira. Pneus: 325x8.	01 unidade
06	Lixeira tipo Contâiner com rodas e tampa. Capacidade: 660 litros.	01 unidade
07	Carrinho Multiuso para Limpeza (Kit Completo: carrinho multiuso + carrinho de limpeza + 01 esfregão). Possui 04 pequenos baldes de 04 litros e cores diferentes. Na lateral possui presilhas para cabos. Na parte traseira há o compartimento onde os sacos de lixo podem ser fixados. Na parte frontal possui espaço para o carrinho de limpeza com duas águas, onde o esfregão é umedecido na água limpa de um balde e enxaguado, após a passagem no chão, em outro balde (cada um com 15 litros). Dimensões (C x L x A): 1,15 x 1,10 x 0,50 m.	01 unidade
08	Extensão telescópica de alumínio para limpeza de vidros. Seção / m: 3 x 2,5. Alcance: 7,5m. Altura de cada seção: 250 cm. Material: alumínio anodizado.	01 unidade
09	Aspirador para sólido e líquido. Capacidade do reservatório: 50 litros. Rodízios para facilitar o transporte. Sistema By-Pass: aumenta a vida útil do motor. Potência máxima: 1,4 Kw . Tensão: 220V. Vácuo:	01 unidade

	22 kPa / 2200mmH2O. Aspiração: 215 m³/h. Ruído: 70dB.	
10	Rodo combinado 2 em 1 para limpeza de vidros com 35 cm sem cabo.	01 unidade
11	Lavadora de Alta Pressão 1500 Libras 1000 W Stop Total; Gatilho com trava de segurança; Engate rápido ao sistema de sucção de água; Motor indução com protetor térmico; Bomba com cabeçote de alumínio e pistões com tratamento resistente à corrosão e abrasão; Reservatório para shampoo ou detergente; Carrinho para transporte; Mangueira de alta pressão de 6,2 m.; Cabo elétrico de 5 m; Versão: Stop total; Tensão: 110 V; Pressão nominal: 1000 lbf/pol² / 70 bar / 7Mpa; Pressão permissível: 1500 lbf/pol² / 103 bar / 10Mpa; Vazão: 5 L/min / 300 L/h; Potência do motor: 1CV; Potência consumida: 1000 W; Proteção térmica: no motor; Tipo de bomba: axial; Número de pistões: 3 em aço cromado; Rotação da bomba: 3.600 RPM; Dimensões (C x L x A): 330 x 240 x 800 mm.	01 unidade
12	Enceradeira Industrial 500 mm. Encera, lustra, raspa, lixa e lava. Alto rendimento, baixo consumo, maior resistência e durabilidade. Cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termo resistente, alavancas de acionamento em plástico ABS. Motores bivolt monofásicos enrolados a cobre, super dimensionados para cada modelo. Sistema único de câmara de transmissão por engrenagem helicoidais de nylon tecnew com lubrificação permanente. Dispositivo de segurança, através de alavanca de acionamento liga/desliga. Silenciosa. Caixa de ligação em alumínio. Suporte para fio em alumínio. Regulagem de altura do cabo através de pedal. Sistema de redução com duas engrenagens intermediárias. Escova: 500 mm. Rotação da escova: 175 RPM. Fio: 12 m. 01 escova de nylon para lavar. 01 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar. Motor elétrico: 1 HP. Tensão 110/220V. Capacidade operacional 3500 m². Peso 40 kg. Dimensões 500 x 1100 mm.	01 unidade
13	Placa Sinalizadora Piso Molhado e/ou similar.	02

3 - RELAÇÃO ESTIMADA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E UNIFORMES QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PELO LICITANTE VENCEDOR.

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	Blusa sem botões, com manga curta, de tecido em algodão, resistente e de cor clara.	10 unid.
02	Calça comprida com bolsos frontais.	10 unid.
03	Conjunto de uniforme para copeira.	02 unid.
04	Calçado ocupacional, tipo botina, modelo blatt, confeccionado em couro vacum, palmilha de montagem em couro montado no sistema strobel, solado de poliuretano monodensidade, sem bico de aço.	12 pares
05	Bota em PVC, cano 3/4 , solado antiderrapante, impermeável, resistente, de cor clara, de preferência branca	02 pares
06	Luva em PVC, de cano longo, antiderrapante, impermeável, resistente e de cor clara.	08 pares
07	Luva Látex Multiuso. Luva de segurança, confeccionada em borracha natural (látex), revestida internamente com flocos de algodão, antiderrapante na face palmar e nos dedos, lisa na face dorsal e punho. Indicada para trabalhos leves, protegendo o trabalhador em operações	120 pares

	como: serviços de conservação e limpeza, atividades na construção civil, saneamento, jardinagem e paisagismo, uso doméstico e outros. Uso: reutilizável. Formato: anatômico. Estrutura: sem suporte têxtil. Acabamento interno: Algodão flocado. Punho: Reto. Antiderrapante em formato colmeia. Tamanhos: P / M / G. Comprimento: 30 cm. Espessura: 0,40 mm.	
--	---	--

ANEXO VIII DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS para fins de cumprimento do **Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2022** que a empresa _____
CNPJ:00.000.000/0000-00, realizou na data de ____/____/____ **VISITA TÉCNICA no Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória-ES**, tendo pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação “Prestação do Serviço de Limpeza e Conservação”.

Vitória (ES), _____ de XXXXX de 2022.

Responsável Acompanhamento
CDTIV

Assinatura do Representante da Empresa
LICITANTE

ANEXO IX DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE PARA
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS,

A (empresa/licitante), localizada no endereço _____ nº
_____, Bairro _____, (cidade) _____, (Estado) _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, **NÃO tendo realizado a VISITA
TÉCNICA** facultada pelo **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022**, DECLARA ter pleno
conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da
licitação e total condição de elaborar sua proposta e executar os serviços sem a realização da Visita
Técnica no Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória-ES, e que se responsabiliza
integralmente por quaisquer eventualidades ocasionadas por sua não realização.

Local, _____ de _____ de 2022.

Assinatura Responsável
LICITANTE

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 04/2022

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Nome da Empresa), estabelecida na Rua _____ (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis em lei, por seu representante legal, que nenhum dos seus sócios é parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de empregados da CDTIV.

Local: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/xx

Data: 00/00/2022

REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICADO
Cargo do Representante da empresa