

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024

ID Contratação CidadES: 2024.500E1700002.01.0009

A **FUNDAÇÃO CARMÉLIA MARIA DE SOUZA DE CULTURA E COMUNICAÇÃO PÚBLICA**, fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha nº 2141, bairro Santa Luiza, Vitória/ES - CEP 29045-401, CNPJ/MF 54.715.094/0001-04, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **CONTRATAÇÃO** de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção e artífice, com fornecimento de materiais, conforme processo E-Docs nº 2024-8D75T, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Resolução CC/Fundação Carmélia nº 01/2024 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação, copeiragem, recepção e artífice, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, para atuar na Fundação Carmélia Maria de Souza de Cultura e Comunicação Pública, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência e todos os seus Anexos.

1.2 - A licitação será realizada em lote único.

1.3 - Os preços máximos admitidos para a presente licitação são os que constam no item 16 do Termo de Referência, anexo deste Edital.

1.4 - Data da sessão pública: 09 de dezembro de 2024 às 09:00h.

1.5 - O modo de disputa será o aberto e fechado.

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

1.7 - As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta do orçamento da Fundação Carmélia para o exercício financeiro de 2024 e serão especificadas no tempo da contratação ou emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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



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

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

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

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



- 2.7. O impedimento decorrente de sanção administrativa será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
 - c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.



- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela entidade promotora do certame ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário (percentual de desconto) do item.
- 5.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.7. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$20,00 (vinte reais).
- 5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 5.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.14. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.15. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.16. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.17. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.18. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.19. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.20. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.21. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.22. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.23. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.24. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



- 5.25. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.26. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.27. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.28. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.29. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.30. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.31. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.32. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.33. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.34. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.35. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.36. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.37. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



- 5.38. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.39. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.40. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.41. Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.
- 5.42. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.43. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela entidade promotora do certame.
- 5.44. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.45. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.46. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.
- 5.47. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta, Anexo II deste Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, Anexo III deste Edital, e acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.47.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, de ofício ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.48. Considerando que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, a análise da exequibilidade da proposta de preços será realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo V deste Edital, que deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) horas.



- 5.49. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o Contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.
- 5.50. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 5.51. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:
- Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 132, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.52. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.53. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.
- 5.54. O licitante vencedor deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.55. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF; Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

6.4. Será também desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela entidade promotora do certame; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável. **DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

- 7.11. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 3 (três) horas, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 7.12. Para fins de habilitação, a verificação pela entidade promotora do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.
- 7.13. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.
- 7.14. Nas hipóteses previstas no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.4. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.5. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.6. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.7. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

- 8.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.
- 9.2. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 9.3. Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.
- 9.4. Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.
- 9.5. No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.
- 9.6. A entidade promotora do certame poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- 9.7. Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 9.8. Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame; Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela entidade promotora do



certame; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013; Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

- 10.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:
- multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;
 - impedimento de licitar e contratar; e
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.
- 10.6. As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato ou no Termo de Referência.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser enviadas para o e-mail contratacao.carmelia@gmail.com. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

- 11.6. Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente – Ordenadora da Despesa – a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.
- 11.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 11.8. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Entidade promotora do certame, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a entidade promotora do certame não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na entidade promotora do certame.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.fundacaocarmelia.com.br.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - a) Termo de Referência
 - b) Anexo I - Documentação de Habilitação
 - c) Anexo II –Modelo de Proposta comercial

- d) Anexo III - Dados complementares para assinatura do instrumento contratual
- e) Anexo IV – Minuta de Contrato
- f) Anexo V – Modelo de planilha de composição de custos

Vitória/ES, 19 de novembro de 2024

LIVIA MOREIRA PEREIRA
Agente De Contratação

PROCESSO Nº 2024-8D75T
TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1 - DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação, copeiragem, recepção e artefice, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, para atuar na Fundação Carmélia Maria de Souza de Cultura e Comunicação Pública.
- 1.2. Considerando as características e peculiaridades técnicas do serviço, apesar do objeto ser composto por itens divisíveis, a pequena quantidade a ser contratada justifica a necessidade de que o mesmo fornecedor apresente proposta para os cinco itens, possibilitando também uma economia de escala, motivos pelos quais será contratado o serviço em **lote único**.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços **comuns**, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundação Carmélia Maria de Souza de Cultura e Comunicação Pública teve sua criação autorizada pela Lei Complementar nº 1.072, de 21 de dezembro de 2023, com a finalidade geral de promoção de atividades educativas e culturais, por meio da rádio, da televisão, da internet e de outras mídias.

A instituição se encontra em fase de estruturação para assumir a operação da Rádio Espírito Santo e da TV Educativa. Para viabilizar o funcionamento da estrutura inaugural da Fundação, são necessárias algumas contratações iniciais, a serem realizadas com base nos princípios e normas contidos na Lei nº 14.133/21.

Para garantir a conservação do edifício-sede e a continuidade das atividades da Fundação Carmélia Maria de Souza de Cultura e Comunicação Pública, é imperativo recorrer à contratação de serviços terceirizados, visto que a Fundação ainda não possui a capacidade interna necessária para desempenhar essas funções, tampouco empregados no quadro de pessoal com tais atribuições.

Além disso, a limpeza e manutenção constante das instalações reduz riscos associados a infraestruturas mal conservadas, evitando possíveis interrupções nas atividades diárias da Fundação que poderiam resultar em atrasos nas suas atividades finalísticas. A falta de limpeza e manutenção adequadas pode levar a deteriorações que exigirão reparos mais significativos e dispendiosos no futuro, acarretando ineficiência nas despesas. Portanto, a contratação de uma empresa para prestar serviços contínuos de

conservação e limpeza predial é estratégica para garantir não apenas a manutenção do patrimônio da Fundação e da própria imagem de uma entidade de comunicação pública, mas também para proporcionar um ambiente seguro, saudável e acolhedor para todos que frequentam as suas dependências.

Nesse sentido, propomos a contratação integrada de serviços de limpeza e conservação, copeira, recepcionista e artífice. Esta abordagem integrada é justificada por diversos motivos, como a necessidade de assegurar uma gestão unificada e eficiente das atividades essenciais para o funcionamento do edifício, evitando a manutenção de múltiplos contratos para serviços interdependentes, facilitando a supervisão e fiscalização. Além disso, garante a alocação eficiente de recursos, obtenção de economia de escala na aquisição de insumos e a melhoria na coordenação e qualidade dos serviços prestados.

Diante do exposto, a contratação integrada dos serviços de limpeza e conservação, copeira, recepcionista e artífice é a solução mais adequada para garantir o bom funcionamento e a conservação das instalações da Fundação Carmélia Maria de Souza de Cultura e Comunicação Pública, promovendo eficiência, qualidade e economia.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. DETALHES DO ETP

O ETP ressalta a essencialidade dos serviços de limpeza e conservação, copeira, recepcionista e artífice para manter as instalações da Fundação Carmélia em condições salubres, organizadas e bem conservadas, assegurando um ambiente adequado para funcionários e visitantes. As estimativas de custo foram meticulosamente preparadas, considerando as variações do mercado e as demandas específicas da Fundação.

3.2. PROCESSO DE LICITAÇÃO SUGERIDO NA MODALIDADE PREGÃO

Sugere-se pelo pregão devido à natureza contínua dos serviços, permitindo eficiência e transparência no processo de seleção, garantindo o melhor custo-benefício, pois promove uma competição efetiva que pode maximizar a economia mantendo a qualidade dos serviços.

3.3. REQUISITOS DO SERVIÇO

Será exigida da empresa contratada a demonstração da capacidade de fornecer pessoal qualificado e a garantia de substituição rápida em caso de necessidade, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços. Os serviços devem ser executados em conformidade com as necessidades operacionais da Fundação Carmélia, a mantendo em ótimas condições.

3.4. REQUISITOS ADICIONAIS



A empresa contratada deve garantir que todos os funcionários recebam treinamento adequado, além de fornecer documentação que comprove a qualificação dos funcionários, assim como a conformidade com as normas de segurança e higiene do trabalho.

3.5. DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE

Exigências de documentação de suporte garantirão que a empresa contratada esteja em conformidade com todas as regulamentações fiscais e trabalhistas, além de normas ambientais e de segurança relevantes para os serviços contratados.

4 - DAS DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

4.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)

4.1.1. Os Auxiliares de Serviços Gerais são responsáveis por uma ampla gama de tarefas de limpeza e manutenção nas instalações da Fundação Carmélia, conforme cronograma estabelecido pela empresa contratada e aprovado pelo contratante. As atividades incluem:

- a. Diariamente:
 - i. Varredura geral de todas as dependências.
 - ii. Limpeza e desinfecção dos sanitários.
 - iii. Limpeza de metais, estofados, equipamentos e mobiliário para remover pó e sujeira.
 - iv. Remoção de lixo e abastecimento de consumíveis nos banheiros.
 - v. Limpeza de bebedouros e lixeiras.
- b. Semanalmente:
 - i. Polimento de metais.
 - ii. Lavagem de corredores, escadas, corrimãos e áreas externas pavimentadas.
 - iii. Manutenção dos jardins, incluindo varredura e remoção de detritos.
- c. Quinzenalmente:
 - i. Limpeza de vidros e persianas em todas as faces.
- d. Mensalmente:
 - i. Limpeza de tetos, paredes, rodapés e luminárias.



e. Semestralmente:

i. Limpeza de caixas d'água e cisternas.

4.2. COPEIRA

4.2.1. O Copeiro é responsável pela preparação e serviço de bebidas e lanches, mantendo elevados padrões de higiene e cortesia. Suas tarefas incluem:

- a. Preparação de cafés, sucos, e lanches, observando rigorosas normas de higiene.
- b. Montagem e serviço de mesas e bandejas em reuniões ou conforme solicitado.
- c. Limpeza e manutenção da higiene das geladeiras, micro-ondas, e demais utensílios da copa.
- d. Permanência no setor de atendimento, evitando desatenções durante o serviço.

4.3. RECEPCIONISTA

- a. Recepcionar e controlar o acesso de funcionários e visitantes nas instalações da Fundação Carmélia, prestando informações e orientações necessárias.
- b. Manter a Administração informada sobre ocorrências relevantes durante o serviço.
- c. Atender e direcionar chamadas telefônicas.
- d. Entregar formulários, objetos e documentos aos interessados.
- e. Organizar, atualizar e arquivar documentos, além de protocolar entradas e saídas.
- f. Operar máquinas de escritório, como computador, impressora, fax e copiadora.
- g. Distribuir formulários e documentos conforme as orientações da Fundação.
- h. Proibir a entrada de pessoas não autorizadas nas instalações.
- i. Manter postura cordial e profissional, uniformizado e identificado com crachá.
- j. Garantir a confidencialidade dos documentos e assuntos tratados.
- k. Realizar agendamentos de serviços e atividades.
- l. Receber e encaminhar solicitações aos responsáveis.
- m. Alimentar sistemas de informação, físicos e virtuais.
- n. Preencher formulários e orientar sobre serviços e procedimentos.

4.4. ARTÍFICE

- a. Manutenção Predial em Geral: Inclui a manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, além de serviços de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração.
- b. Diagnóstico de Defeitos: Realização de testes para identificar e localizar defeitos em instalações diversas.
- c. Preparo de Infraestrutura: Preparação de infraestrutura necessária para a instalação de máquinas e equipamentos.
- d. Manutenção Preventiva e Corretiva: Execução de atividades programadas para prevenção de falhas e correção de defeitos em instalações e equipamentos.
- e. Conservação de Espaços: Inclui conservação de vidros, fachadas e o tratamento de áreas externas.



- f. Suporte Técnico e Operacional: Auxílio nas tarefas rotineiras de manutenção e conservação de ambientes.

5. DOS UNIFORMES

5.1. A contratada será responsável pelo fornecimento contínuo de uniformes para todos os prestadores de serviço, conforme as especificações e quantidades detalhadas abaixo. Os uniformes devem ser entregues em condições adequadas de uso, sendo responsabilidade da contratada substituir qualquer item em caso de desgaste ou inadequação para uso.

- a. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes para cada um de seus funcionários que atuarão na Fundação Carmélia no início da vigência do Contrato;
- b. Os uniformes deverão ser substituídos (os conjuntos completos) a cada renovação anual ou peças avulsas a qualquer época, no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- c. A substituição dos uniformes a qualquer época NÃO exonera a CONTRATADA de fornecer conjuntos completos de uniformes a cada renovação contratual.
- d. Os uniformes dos empregados contratados para os serviços de Auxiliares de Serviços Gerais, Copeiro, Recepcionista e Artífice fornecidos pela empresa contratada, devem cumprir rigorosamente os padrões estabelecidos pela Fundação Carmélia para assegurar uma apresentação profissional e adequada ao ambiente de trabalho. Os uniformes devem ter cores discretas, evitando tonalidades fortes e chamativas, para manter a sobriedade e a adequação ao ambiente institucional.
- e. É obrigatório que o uniforme inclua o nome da empresa de forma visível, reforçando a identificação clara da empresa responsável pelos empregados. Além disso, todos os uniformes devem ser fornecidos sem custo para os empregados, exceto em casos de destruição intencional ou desvio de peças por parte do empregado.
- f. Para garantir a segurança e a higiene no local de trabalho, os empregados deverão usar calçados fechados em todas as ocasiões, incluindo durante serviços que envolvam lavagem de pisos, halls e escadas, quando também deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha. É imperativo que todos os funcionários usem crachás de identificação com fotografia, fornecidos pela empresa, visíveis durante o expediente.
- g. O desgaste natural ou danos ao uniforme exigem que este seja substituído imediatamente para manter a integridade do vestuário de trabalho. Uniformes deteriorados, danificados ou inadequados devem ser substituídos pela empresa contratada, independentemente do prazo de renovação anual.
- h. A Fundação Carmélia deve aprovar previamente os uniformes após a apresentação dos modelos pela contratada, que incluirá a avaliação do tipo de tecido, cor e detalhes. Os uniformes devem ser entregues aos empregados contra um recibo detalhado, e uma cópia desse recibo deve ser enviada ao funcionário responsável pela fiscalização do contrato dentro de 10 dias após o início da vigência do contrato e de cada prorrogação subsequente.
- i. Para atender às necessidades específicas, uniformes para empregadas gestantes deverão ser adequados e confortáveis, substituindo-os sempre que necessário para garantir o conforto e a segurança da empregada e do bebê.
- j. Essas diretrizes são fundamentais para assegurar que a apresentação dos empregados reflita os padrões exigidos pela Fundação Carmélia, mantendo a funcionalidade e a adequação aos princípios de higiene e segurança no trabalho.



6. DOS QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

6.1. A tabela abaixo apresenta o detalhamento quantitativo e a distribuição dos serviços de manutenção e conservação a serem fornecidos na Fundação Carmélia. Esses números foram cuidadosamente calculados para atender às necessidades específicas de cada localidade dentro do escopo de atividades e responsabilidades definidas para cada função. A seleção e alocação de pessoal são fundamentais para garantir a eficiência e a eficácia dos serviços prestados, assegurando que todas as instalações sejam mantidas em condições ótimas de uso e segurança:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM MATERIAL - AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS, CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%	POSTO DE TRABALHO - 44 HORAS, DIURNO	1
2	COPEIRA - CONVENCIONAL	POSTO DE TRABALHO - 44H SEMANAIS DIURNAS	1
3	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL	POSTO DE TRABALHO - 30H SEMANAIS DIURNAS	1
4	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL	POSTO DE TRABALHO - 30H SEMANAIS DIURNAS	1
5	ARTÍFICE - CONVENCIONAL	POSTO DE TRABALHO - 44 HORAS SEMANAIS DIURNA	1

6.2. Este quantitativo é vital para o planejamento e a execução eficaz dos serviços de manutenção e conservação nas instalações da Fundação Carmélia, permitindo que a Fundação mantenha suas operações sem interrupções e ofereça um ambiente de trabalho seguro e agradável para funcionários e visitantes. A correta aplicação desses parâmetros assegura que os serviços sejam realizados de acordo com as normas estabelecidas e dentro dos prazos previstos, contribuindo significativamente para a conservação do patrimônio.

7. REGIME DE HORAS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

7.1. Os serviços de limpeza e conservação predial, copeira e artífice serão prestados em regime de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, cumpridas entre as 7h e as 18h.

7.2. Os serviços de recepcionista serão prestados em regime Convencional de 30h semanais diurnas, de segunda à sexta-feira, em dois turnos, no horário de 07h às 13h e de 13h às 19h.

7.3. Todas as atividades deverão respeitar os acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria.

8. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS

8.1. Para a execução adequada dos serviços de limpeza e conservação e artífice contratados, é essencial que a empresa responsável disponibilize todos os materiais, ferramentas e utensílios necessários. Este fornecimento deve estar em conformidade com as especificações técnicas e quantidades estabelecidas no contrato, assegurando que os serviços sejam realizados de maneira eficaz e conforme as normas vigentes.

8.2. A empresa contratada tem a responsabilidade de prover todos os materiais de limpeza e ferramentas necessárias para o desempenho das atividades. Estes itens devem ser de alta qualidade, adequados para uso profissional e seguros tanto para os operadores quanto para o ambiente. Além disso, todos os produtos devem estar em conformidade com as regulamentações da ANVISA/MS, garantindo sua eficácia e segurança para uso nas instalações da Fundação Carmélia.

8.3. Os materiais devem ser fornecidos com regularidade e em quantidades que atendam às demandas dos locais de serviço, conforme detalhado no termo de referência. A empresa deverá gerenciar o estoque de forma a evitar desabastecimento ou excessos, adaptando-se às variações na demanda e garantindo que nunca falem recursos para a realização dos serviços. A periodicidade de aquisição dos insumos será de 6 meses, sendo responsabilidade da contratada assegurar a reposição dentro deste prazo para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços.

8.4. A qualidade e a adequação dos materiais e ferramentas fornecidos serão regularmente avaliadas pela Fundação Carmélia para assegurar que atendem aos padrões exigidos. A contratada deve também garantir a reposição e renovação dos materiais e equipamentos conforme a necessidade, além de responder prontamente a qualquer solicitação de substituição de itens que não estejam em conformidade com as especificações ou que apresentem defeitos.

8.5. A empresa contratada é responsável por todas as despesas relacionadas aos materiais de limpeza, cuja estimativa de consumo pode variar conforme a demanda. Independentemente dessas variações, a contratada deve garantir a disponibilidade dos materiais necessários para a execução adequada dos serviços. Adicionalmente:

- a. **Qualidade e Aprovação dos Materiais:** Todos os materiais devem ser de primeira qualidade e aprovados pela Fundação Carmélia. Qualquer material que não atenda às expectativas deve ser substituído conforme solicitado pela fiscalização do contrato.
- b. **Prazo de Entrega:** Os materiais requisitados devem ser entregues nas unidades da Fundação Carmélia em até 72 horas após a solicitação, garantindo que não haja atrasos ou interrupções nos serviços de limpeza.
- c. **Relação de Materiais:** Antes da execução dos serviços, a empresa deve apresentar uma lista detalhada dos materiais e utensílios a serem utilizados, incluindo quantitativos, marcas e especificações, juntamente com a vida útil esperada dos utensílios.
- d. **Manutenção do Estoque:** Deve ser mantido um estoque suficiente de todos os materiais e equipamentos para evitar atrasos ou paralisações dos serviços. A gestão eficiente do estoque é crucial para a continuidade das operações de limpeza.



- e. v. Substituição de Equipamentos Deteriorados: Equipamentos e utensílios danificados ou inadequados devem ser prontamente substituídos pela contratada para manter a qualidade e eficácia dos serviços prestados.

8.6. Essas diretrizes asseguram que a empresa contratada mantenha um alto padrão de serviço e responda de maneira eficaz às necessidades da Fundação Carmélia.

8.7. TABELA DE UTENSÍLIOS - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

UTENSÍLIOS					
VIDA ÚTIL ESTIMADA EM 06 MESES					
ITEM	MATERIAIS (QUANTITATIVO SEMESTRAL)	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
01	DESENTUPIDOR DE PIA, MANUAL, DE BORRACHA, 100MM, COM CABO DE PLÁSTICO	UNIDADE	9		
02	DESENTUPIDOR PARA VASO SANITÁRIO, MANUAL, COM VENTOSA DE BORRACHA RESISTENTE COM 175 MM DE DIÂMETRO APROXIMADAMENTE, CABO LONGO (50 CM APROXIMADAMENTE), EM MADEIRA OU PVC, FORMATO PARA PERFEITO ENCAIXE, GRANDE PODER DE SUÇÃO. UNIDADE.	UNIDADE	9		
03	VASSOURA, MODELO: TRADICIONAL, MATERIAL CERDA: PÊLO SINTÉTICO, CABO: COM CABO, MATERIAL CABO: MADEIRA, REVESTIMENTO: CABO PLASTIFICADO, LARGURA BASE: 30 CM, Nº CARREIRAS: 5 CARREIRAS, COMPRIMENTO BASE: 10 CM, COMPRIMENTO CABO: 1,2 M, COR: NATURAL, UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	10		
04	VASSOURA; MODELO: TRADICIONAL; MATERIAL CERDA: PIAÇAVA; NÚMERO CARREIRA: 5 CARREIRAS; CABO: COM CABO; MATERIAL CABO: MADEIRA;	UNIDADE	10		



	REVESTIMENTO: SEM REVESTIMENTO; LARGURA BASE: 11 CM; COMPRIMENTO BASE: 15 CM; COMPRIMENTO CABO: 1,3 M; COR: NATURAL; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
05	VASSOURA; MODELO: GARI; MATERIAL CERDA: PIAÇAVA; NÚMERO CARREIRA: 5 CARREIRAS; CABO: COM CABO; MATERIAL CABO: MADEIRA; REVESTIMENTO: SEM REVESTIMENTO; LARGURA BASE: DE 6 A 10 CM; COMPRIMENTO BASE: 40 CM; COMPRIMENTO CABO: 1,40 M; COR: NATURAL; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	6		
06	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO, COM CERDA SINTÉTICA, COM CABO E SUPORTE EM PLÁSTICO. UNIDADE	UNIDADE	9		
07	BALDE, PLÁSTICO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTOS, PAREDES, FUNDO E ENCAIXE DA ALÇA REFORÇADOS, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, CAPACIDADE PARA 10 LITROS	UNIDADE	13		
08	RODO LIMPA VIDRO; MODELO RÉGUA: VICE-VERSA; TAMANHO RÉGUA LIMPADOR: 35 CM; TAMANHO RÉGUA SECADOR: 35 CM; MATERIAL SUPORTE REGUA LIMPADOR: AÇO GALVANIZADO; BORRACHA: BORRACHA NATURAL; MATERIAL RÉGUA SECADOR: POLIPROPILENO; ACESSÓRIO SECADOR: LUVA DE TECIDO; COMPRIMENTO CABO: 1,5M; ACONDICIONAMENTO: SACO PLASTICO; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	6		
	RODO BORRACHA, MODELO RÉGUA: DUPLO, TAMANHO RÉGUA:				



09	40CM, MATERIAL SUPORTE REGUA: PLASTICO, MATERIAL CABO: CABO MADEIRA, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE CABO : 1,2 M, UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	13		
10	PÁ PARA LIXO, EM PLÁSTICO, RESISTENTE, COM CABO DOBRÁVEL PARA FACILITAR O ARMAZENAMENTO, LONGO, COM APOIO PARA FIRMAR A PÁ, COM PÉ, PARA DEIXAR AS MÃOS LIVRES PARA MANUSEIO DA VASSOURA, DIMENSÕES NECESSÁRIAS PARA MANUSEIO EM PÉ. UNIDADE.	UNIDADE	13		
11	LUVA, MATERIAL: LATEX, CANO CURTO, COR: AMARELA, PALMA: ANTIDERRAPANTE, TAMANHO: P, M, G, ALTA RESISTÊNCIA, EMBALAGEM: PAR, UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	13		

8.8. TABELA DE MATERIAIS - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	MATERIAIS	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
01	ÁGUA SANITÁRIA, A BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO OU CÁLCIO, COM VALIDADE MÍNIMA DE 4 MESES, A PARTIR DA DATA DE FABRICACAO, AÇÃO: DESINFETANTE, TEOR DE CLORO ATIVO: 2,0% P/P A 2,5%P/P, PRODUZIDO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANVISA/MS, UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO 1 LITRO	LITRO	150		
02	ÁLCOOL ETILICO HIDRATADO 70% INPM, FÓRMULA: 70% P/P (INPM) CORRESPONDENTE A 77% V/V (GL), TEOR/DOSAGEM: 70 %, ASPECTO: LÍQUIDO - INCOLOR, EMBALAGEM: ACONDICIONADO EM FRASCO	LITRO	48		



	PLÁSTICO COM TAMPA ROSQUEÁVEL, COM LACRE E CAPACIDADE PARA 1000ML, REGISTRO NA ANVISA, UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO 1 LITRO				
03	DESINFETANTE - LIMPADOR PARA LIMPEZA GERAL, SUPERCONCENTRADO, ASPECTO: LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO: CLORETO ALQUIL DIMETIL BENZIL AMONIO, FRAGRÂNCIA: ESSÊNCIA PINHO, UNIDADE FORNECIMENTO: GALÃO 5 LITROS	GALÃO	48		
04	DETERGENTE, ASPECTO: LÍQUIDO CONCENTRADO, FUNÇÃO ADICIONAL: DESENGORDURANTE, TENSOATIVO ÓLEOS VEGETAIS, NÍVEL PH: NEUTRO, UNIDADE FORNECIMENTO: UNIDADE 5 0 0 ml	UNIDADE	100		
05	ESPONJA LIMPEZA; MATERIAL: ESPUMA SINTÉTICA; FORMATO: RETANGULAR; DIMENSÕES: 110 X 75 MM; FACES: UMA FACE MACIA/ UMA FACE ÁSPERA; COR: VERDE/AMARELO; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 10 UNIDADES	UNIDADE	06		
06	FLANELA, MATERIAL 100 % ALGODÃO, COR: BRANCA, ABSORVENTE E MACIA, TAMANHO APROXIMADO 30 CM X 50 CM. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	75		
07	ESPONJA LA ACO LIMPEZA, FORMAÇÃO: FIOS FINÍSSIMOS EMARANHADOS, ACONDICIONAMENTO: 8 ESPONJA EM CADA PACOTE DE 6 0 GR, UNIDADE FORNECIMENTO: PACOTE	PACOTE	15		
08	LIMPA VIDRO, ASPECTO: LÍQUIDO, COR: AZUL, ACONDICIONAMENTO: FRASCO PLASTICO 500ML,	UNIDADE	20		



	VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES, UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
09	LIMPADOR OR MULTIUSO, ASPECTO: LÍQUIDO, FRAGRÂNCIA: VARIADAS, ACONDICIONAMENTO: FRASCO PLASTICO 500ML, UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE,	UNIDADE	75		
10	PANO DE CHÃO, MATERIAL: 100 % ALGODÃO, COR: BRANCA, TIPO: ALVEJADO, APLICAÇÃO: LIMPEZA, ACABAMENTO: ARREMATE NAS BORDAS E TRAMA NÃO DESFIÁVEL, TAMANHO APROXIMADO: 45 CM X 85 CM, ACONDICIONAMENTO: SACO PLASTICO, UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	75		
11	SABÃO, APRESENTAÇÃO: BARRA, FRAGRÂNCIA: NEUTRO, COR: AZUL, PESO: 200G POR UNIDADE, GLICERINADO, ACONDICIONAMENTO: PACOTE PLÁSTICO, ROTULAGEM: CONTENDO IDENTIFICACAO, COMPOSICAO, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MS/ANVISA OU NO INMETRO OU AINDA INFORMAÇÃO DE ISENÇÃO DO REGISTRO NO ÓRGÃO DE CONTROLE, UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 5 UNIDADES	PACOTE	10		
12	SABÃO, APRESENTAÇÃO: PÓ, FRAGRÂNCIA: NEUTRO, COR: AZUL, PESO: 5 KG, CONDICIONAMENTO: SACO EM FILME PLÁSTICO, ROTULAGEM: CONTENDO IDENTIFICACAO, COMPOSICAO, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MS/ANVISA OU NO INMETRO OU AINDA INFORMAÇÃO DE ISENÇÃO	UNIDADE	20		



	DO REGISTRO NO ÓRGÃO DE CONTROLE, UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE				
13	SACO LIXO; MATERIAL: POLIETILENO; TIPO COSTURA: REFORCADA; CAPACIDADE: 40 L; COR: PRETO; TRANSPARÊNCIA: OPACO; ALTURA: 620 MM; LARGURA: 620 MM; ESPESSURA: 8 µM; NORMAS: ABNT NBR 9191; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 100 UNIDADES	PACOTE	13		
14	SACO LIXO; MATERIAL: POLIETILENO; TIPO COSTURA: REFORCADA; CAPACIDADE: 100 L; COR: PRETO; TRANSPARÊNCIA: OPACO; ALTURA: 1050 MM; LARGURA: 750 MM; ESPESSURA: 8 µM; NORMAS: ABNT NBR 9191; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 100 UNIDADES	PACOTE	13		

Observações: O quantitativo acima é meramente estimativo, devendo a Contratada disponibilizar os materiais em quantidades que atendam às necessidades dos serviços a serem prestados, podendo variar para mais ou para menos, podendo, inclusive, não haver a utilização de nenhum item em determinadas situações.

8.9. Compõem o kit de ferramentas do artífice que deverão, ao início do contrato, estarem disponíveis, novas ou seminovas e serem de qualidade durável:

KIT DE FERRAMENTAS DO ARTÍFICE	
ITEM	FERRAMENTA
1	ALICATE UNIVERSAL
2	ALICATE DE PRESSÃO
3	KIT DE ESPÁTULAS
4	MARRETA
5	PONTEIRO
6	TALHADEIRA



7	KIT DE PINCEIS
8	BROXA
9	ROLO DE MICROFIBRA PARA PINTURA
10	JOGO DE CHAVES DE FENDA E PHILIPS
11	DESEMPENADEIRA DENTADA
12	DESEMPENADEIRA LISA
13	FORMÃO
14	CHAVE TESTE
15	JOGO DE CHAVES ALLEN E TORX
16	TRENA
17	NÍVEL DE MÃO
18	MARTELO
19	FURADEIRA / PARAFUSADEIRA 400W
20	KIT DE PONTAS E BROCAS +20PÇS
21	ALICATE BOMBA D'ÁGUA
22	ARCO DE SERRA
23	MALETA DE FERRAMENTAS

8.10. Responsabilidade da Empresa Contratada: Todas as ferramentas necessárias para a execução das tarefas serão fornecidas e mantidas pela empresa contratada. É essencial que o fornecedor garanta que as ferramentas sejam adequadas, estejam em perfeito estado e sejam de alta qualidade para facilitar o desempenho eficiente dos profissionais em suas funções.

8.11. Importância das Ferramentas Apropriadas: O uso de ferramentas adequadas e bem mantidas é crucial para garantir a eficiência das operações e a segurança no trabalho, refletindo o compromisso da Fundação Carmélia com a manutenção da infraestrutura pública.

8.12. Importância do Fornecimento de EPIs: Os EPIs são essenciais para garantir a segurança e integridade física dos trabalhadores, minimizando os riscos associados ao desempenho de suas funções. A contratada deve assegurar que os EPIs fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas e legislações aplicáveis, além de serem de alta qualidade e adequados ao tipo de trabalho realizado.

9. DA CONFORMIDADE NORMATIVA



9.1. Para garantir a segurança, eficiência e qualidade dos serviços de limpeza e conservação, é crucial que os licitantes cumpram com as normas específicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas à limpeza predial. As normas incluem, mas não se limitam a:

9.1.1. ABNT NBR 14276 (Programa de Brigada de Incêndio): Embora focada em segurança, esta norma é relevante para garantir que os procedimentos de limpeza não comprometam as medidas de segurança contra incêndios nas instalações.

9.1.2. É essencial que a empresa contratada possua todas as licenças e autorizações necessárias para a realização de serviços de limpeza, incluindo, mas não se limitando a, licenças sanitárias e ambientais. Além disso, deve-se garantir a conformidade com as regulamentações locais de gestão de resíduos e segurança do trabalho.

9.1.3. Todos os materiais usados na limpeza devem ser aprovados pela Fundação Carmélia, assegurando que são adequados para uso nas instalações públicas e não causam danos ao patrimônio ou ao ambiente. A empresa deve fornecer fichas técnicas que comprovem a qualidade e a conformidade dos produtos com as normas aplicáveis.

10. DA ADESÃO ÀS TABELAS DE PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. Os licitantes envolvidos na contratação serviço de limpeza e conservação, copeiragem, recepção e artífice pela Fundação Carmélia devem rigorosamente aderir às tabelas de preços referenciais fornecidas pela Secretaria de Gestão e Recursos Humanos (SEGER). Estas tabelas delineiam os custos unitários aceitáveis para cada categoria de serviço e material necessário, assegurando que todos os preços propostos estejam em conformidade com as expectativas do mercado e as diretrizes estipuladas pelo governo estadual.

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.2. Será exigida a garantia da contratação conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 O objeto desta contratação será realizado sob o regime de execução indireta, mediante empreitada por preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

13.2. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.3. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam

ser cumpridas de imediato.

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

13.5. Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

13.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

13.5.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

13.5.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.5.4. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

13.5.5. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

13.5.6. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.5.7. A contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

13.5.8. Serão exigidos todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, previamente ao pagamento das despesas.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma da Lei nº 14.133/2021 e demais condições previstas para a contratação.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado.

14.1.1. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

14.1.2. Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do serviço prestado com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de até 2 (dois) dias.

14.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 14.1.2, após a verificação da conformidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.1.4. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

14.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

14.1.9. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

Nota Fiscal

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.2.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

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

Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

14.3. A contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

14.6. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pela contratada, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

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

Do Prazo de Pagamento

14.8. A contratante pagará à contratada pelos serviços efetivamente prestados no mês de referência, vedada a antecipação, na forma que segue.

14.9. A contratada deverá apresentar a nota fiscal até o 5º (quinto) dia útil subsequente a prestação de serviço, que deverá ser paga pela contratante por meio de uma única transferência bancária no mês, até 10 (dez) dias úteis após a apresentação e ateste da Nota Fiscal.

14.10. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

14.11. Incumbirão à contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

14.12. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964.

14.13. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela contratante.

Da Forma de Pagamento

14.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

14.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.18. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do pagamento da primeira fatura/nota ou a cada mês da implantação dos postos de trabalho

14.19. No ato do faturamento da primeira Nota Fiscal de prestação dos serviços, a contratada deverá a documentação relacionada abaixo:

I. Relações dos empregados, cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados, contendo nome, endereço, telefones, função, número do CPF e RG;



II. Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários, cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados (cópia com apresentação das originais ou cópias autenticadas das CTPS assinadas e Ficha de Registro do Empregado);

III. Atestado de Saúde ocupacional dos funcionários cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados;

IV. Atestado de Antecedentes Criminais;

V. Apresentar cópia com as originais ou cópias autenticadas das Declarações de opção ou não pelo recebimento de vale transporte;

VI. Comprovação de escolaridade e conhecimentos básicos de informática, para os postos de recepção e encarregado;

14.20. Para os demais faturamentos:

I. Encaminhar o Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos - RECAE, acompanhado de todos os documentos, certidões e comprovantes nele relacionados;

II. Nos casos de Substituição e/ou implantação de novos postos de trabalho a empresa deverá enviar novamente toda a documentação constante no subitem 14.19.

III. Nos casos de Rescisão de Contrato de Trabalho, apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência do fiscal de contrato da seguinte documentação:

IV. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

V. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS ou o Pedido de Demissão.

VI. Em caso de gozo de férias, a contratada deverá enviar o Termo de Comunicação de Férias, contendo o período aquisitivo a ser gozado, data de saída e data de retorno e valor a receber, bem como apresentação do Recibo/Comprovante de Pagamento das Férias, devidamente assinados pelo funcionário.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Da Forma de Fornecimento, prazo e local de entrega

15.2. Início da Execução dos Serviços: A implementação dos postos de trabalho iniciará imediatamente com o começo da vigência do contrato. A alocação dos funcionários nas quantidades e localidades será determinada pela Fundação Carmélia, respeitando os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

15.3. Prazo de Execução: Os serviços deverão ser iniciados sem delongas após a assinatura do contrato.

15.4. Local de Execução: Os serviços serão realizados na sede da Fundação Carmélia, atualmente situada na Av. Nossa Sra. da Penha, 2141 - Santa Luíza, Vitória - ES, 29045-403.

15.5. Apresentação dos Funcionários: Desde o primeiro dia de execução dos serviços, todos os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados. Os uniformes devem estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo contrato, promovendo uma identidade visual adequada e profissional.

Das Exigências de Habilitação

15.6. Para fins de habilitação jurídica e econômico-financeira, o fornecedor deverá apresentar a documentação descrita no Anexo I.

15.7. Para fins de habilitação técnica, o fornecedor deverá comprovar:

a) Que já prestou serviço idêntico ou semelhante ao objeto desta contratação nos últimos 12 meses, através de pelo menos 1 (um) atestado emitido pelo contratante, acompanhado de cópia do respectivo contrato.

15.7.1. O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I. serviços fornecidos e em qual período;

II. clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;

III. manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

16. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Para a estimativa do valor máximo a ser contratado, o Governo do Estado do Espírito Santo disponibiliza, por meio da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, a Planilha de Preços Referenciais para a contratação de serviços terceirizados, conforme determina o Art. 5º do Decreto 3.608-R/2014 e com a Portaria 169-S/2024.

Publicado na Portaria nº 019-R, 27 de março de 2024:

Mês de referência: MARÇO/2024;

Validade: 01/04/2024 à 31/12/2024.



ITEM 01	Nº DE POSTOS	CUSTO/MÊS UNITÁRIO R\$	CUSTO/MÊS TOTAL R\$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)	1	5.052,54	5.052,54
TOTAL ANUAL (R\$)			60.630,48

ITEM 02	Nº DE POSTOS	CUSTO/MÊS UNITÁRIO R\$	CUSTO/MÊS TOTAL R\$
COPEIRA	1	4.045,08	4.045,08
TOTAL ANUAL (R\$)			48.540,96

ITEM 03	Nº DE POSTOS	CUSTO/MÊS UNITÁRIO R\$	CUSTO/MÊS TOTAL R\$
RECEPCIONISTA	1	3.484,67	3.484,67
TOTAL ANUAL (R\$)			41.816,04

ITEM 04	Nº DE POSTOS	CUSTO/MÊS UNITÁRIO R\$	CUSTO/MÊS TOTAL R\$
RECEPCIONISTA	1	3.484,67	3.484,67
TOTAL ANUAL (R\$)			41.816,04



ITEM 05	Nº DE POSTOS	CUSTO/MÊS UNITÁRIO R\$	CUSTO/MÊS TOTAL R\$
ARTÍFICE	1	5.056,84	5.056,84
TOTAL ANUAL (R\$)			60.682,08

TOTAL ANUAL (R\$) PARA OS ITENS 01 + 02 + 03+ 04 +05	253.485,60
---	-------------------

16.2. Já está incluído o pagamento do adicional de INSALUBRIDADE, no percentual de 20% (vinte por cento), para todos os Auxiliares de Serviços Gerais de Limpeza Predial no Âmbito da Administração Pública Estadual.

16.3. O percentual de 20% (vinte por cento) a ser pago como insalubridade, não se aplica ao Posto de Copeiro, Recepcionista e Artífice.

17. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes deste objeto ocorrerão à conta do plano de aplicação da Fundação Carmélia e serão especificadas no tempo da contratação ou emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

Vitória/ES, 29 de outubro de 2024

Eduardo Rangel Zanotti Barcellos
ASSESSOR ESPECIAL II



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
 - 1.1 - Habilitação jurídica
 - 1.1.1 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 1.1.2 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
 - 1.1.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
 - 1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista
 - 1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
 - 1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 1.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - 1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
 - 1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).
 - 1.2.7 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.
 - 1.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 1.3 - Qualificação Econômico-Financeira



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

1.4 - Qualificação Técnica - Capacidade técnico-operacional: o fornecedor deverá comprovar:

1.4.1. Que já prestou serviço idêntico ou semelhante ao objeto desta contratação nos últimos 12 meses, através de pelo menos 1 (um) atestado emitido pelo contratante, acompanhado de cópia do respectivo contrato.

1.4.1.1. O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. serviços fornecidos e em qual período;
- II. clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;
- III. manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.



(por gentileza utilizar papel timbrado da empresa)

**ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO N° 2024-8D75T

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação, copeiragem, recepção e artefice, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, para atuar na Fundação Carmélia Maria de Souza de Cultura e Comunicação Pública.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Responsável legal: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

DADOS DA PROPOSTA COMERCIAL: (por gentileza preencher a tabela)

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	POSTO/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM MATERIAL - AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS, CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%	1 - 44 HORAS, DIURNO	R\$	R\$
2	COPEIRA - CONVENCIONAL	1 - 44H SEMANAIS DIURNAS	R\$	R\$
3	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL	1 - 30H SEMANAIS DIURNAS	R\$	R\$
4	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL	1 - 30H SEMANAIS DIURNAS	R\$	R\$
5	ARTÍFICE - CONVENCIONAL	1 - 44 HORAS SEMANAIS DIURNA	R\$	R\$

Declaramos conhecer a legislação de referência desta contratação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência - TR, especialmente em seus Anexos, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quanto ao pagamento e outros dados.



Declaramos que o responsável legal pela proposta possui poderes para tal, o que deverá ser comprovado por meio de ato constitutivo da empresa e/ou procuração para esse fim.

Nos preços indicados acima estão inclusos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes. Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da confirmação de seu recebimento pela Fundação.

Cidade, ____ de XXXXXXX de 2024.

Nome e CPF do Responsável Legal



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____/_____
Pregão nº XXXX/2024
Processo nº 2024-8D75T
ID Contratação CidadES nº
ID Contrato CidadES nº

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A FUNDAÇÃO CARMÉLIA MARIA DE SOUZA DE CULTURA E COMUNICAÇÃO PÚBLICA E A EMPRESA _____ PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPARIA E ARTÍFICE, COM MATERIAIS, CONFORME TR.

A FUNDAÇÃO CARMÉLIA MARIA DE SOUZA DE CULTURA E COMUNICAÇÃO PÚBLICA, fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha nº 2141, bairro Santa Luiza, Vitória/ES - CEP 29045-401, CNPJ/MF 54.715.094/0001-04, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Sr. **IGOR PONTINI MESQUITA**, Matrícula Funcional nº DIR001, nomeado pelo Decreto Estadual nº 445-S de 14 de março de 2024, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa (**nome completo**), doravante denominada CONTRATADA, com sede (**endereço completo**), inscrita no CNPJ sob o nº _____ (preencher) neste ato representado(a) por (**nome e função no contratado**), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente **CONTRATO** de prestação serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção e artífice, com fornecimento de materiais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução CC/Fundação Carmélia nº 01/2024, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação, copeiragem, recepção e artífice, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, para atuar na Fundação Carmélia Maria de Souza de Cultura e Comunicação Pública, conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus Anexos.
- 1.2. Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
 - (a) o Edital, o Termo de Referência e todos os seus Anexos;
 - (b) a Proposta Comercial da Contratada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO



2.1. O valores mensal e anual da contratação respeitarão as indicações na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	POSTO/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM MATERIAL - AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS, CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%	1 - 44 HORAS, DIURNO	R\$	R\$
2	COPEIRA - CONVENCIONAL	1 - 44H SEMANAIS DIURNAS	R\$	R\$
3	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL	1 - 30H SEMANAIS DIURNAS	R\$	R\$
4	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL	1 - 30H SEMANAIS DIURNAS	R\$	R\$
5	ARTÍFICE - CONVENCIONAL	1 - 44 HORAS SEMANAIS DIURNA	R\$	R\$

2.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta, em __/__/2024.

2.4. O equilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

VR = Valor do reajuste;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à mês-base;



I = Índice relativo ao mês de reajuste.

- 2.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 2.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 2.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 2.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.
- 2.10. O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.
- 2.11. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4. CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e terá início no dia da assinatura do contrato, com a publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP em até 20 (vinte) dias úteis, conforme artigo 94 da Lei 14.133/2021, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. Aplica-se a este Contrato a hipótese de extinção prevista no art. 106, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Assessoria Jurídica da Fundação Carmélia.

5. CLÁUSULA QUINTA: DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

- 5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta do orçamento da Fundação Carmélia e serão especificadas no tempo da contratação ou emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6. CLÁUSULA SEXTA: GARANTIA DE EXECUÇÃO



- 6.1. Haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato.
- 6.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 6.3.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 6.3.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 6.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto
- 6.3.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Contratante, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Contratante.
- 6.4. 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. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante ao contratado; e
 - c. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 6.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.
- 6.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.
- 6.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 6.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

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

8. CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Compete à Contratada:

8.1.1. Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos, no Termo de Referência e todos os seus anexos;

8.1.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;



- 8.1.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;
- 8.1.4. Garantir a execução qualificada do contrato.
- 8.1.5. Responder por perdas e danos que venham a sofrer o imóvel e/ou terceiros, em razão de ação e ou omissão dolosa de seus empregados, quando nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.
- 8.1.6. Manter seus empregados informados sobre as peculiaridades do local da prestação dos serviços, orientando-os quanto à prevenção de incêndios e aos sigilos absolutos a respeito das condições físicas e dados técnicos dos locais onde os serviços serão realizados, sob pena de responsabilidade civil e criminal em eventuais problemas advindos de qualquer vazamento de informação (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
- 8.1.7. Manter seus empregados uniformizados, em bom estado de conservação/limpos, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função e provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI's, arcando com as despesas advindas desta exigência, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, de acordo com o exigido para a categoria.
- 8.1.8. Fornecer a seus funcionários todo o material necessário para o desempenho da função, no posto de trabalho, inclusive, material de consumo (caneta, papel, livro de ocorrências, etc.), bem como, EPI's e equipamentos.
- 8.1.9. Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência de uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos, de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.
- 8.1.10. Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a Contratante;
- 8.1.11. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todas as informações solicitadas, com referência à execução dos serviços.
- 8.1.12. Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao Fiscal do Contrato relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 8.1.13. Substituir imediatamente por outro profissional com as mesmas qualificações o empregado que se afastar por qualquer motivo (férias, licença médica, licença maternidade/paternidade, doença, faltas, greve de transporte rodoviário dentre outros), ficando o Fiscal do Contrato responsável pela conferência destas qualificações.
- 8.1.14. A substituição do profissional deverá ocorrer independentemente de aviso/notificação do Fiscal/Gestor do Contrato e a falta de comunicação não afastará a incidência de aplicação das penalidades previstas neste instrumento, por qualquer falha/descumprimento da execução dos serviços.



- 8.1.15. Orientar o profissional substituto sobre todos os procedimentos existentes no posto, inclusive orientando-o a se apresentar ao Fiscal do Contrato.
- 8.1.16. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, por meio do Fiscal designado para fiscalização do contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão a CONTRATADA.
- 8.1.17. Garantir a segurança e manutenção da ordem.
- 8.1.18. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 8.1.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 8.1.20. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, conforme exigência legal.
- 8.1.21. Manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), após o pedido da CONTRATANTE, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 8.1.22. Obedecer às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias das Unidades Administrativas.
- 8.1.23. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal.
- 8.1.24. Efetuar o pagamento, reajustes e dos demais benefícios de seus empregados no prazo da Lei, nas convenções coletivas de trabalho independentemente do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.1.25. Elaborar folha de pagamento individualizada referente ao Contrato.
- 8.1.26. Apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato a comprovação do recolhimento do FGTS e do INSS (empregador), do mês anterior ao vencido, bem como dos demais tributos incidentes sobre a prestação dos serviços referentes ao contrato originado do presente documento, auxílio alimentação e transporte, sem o qual não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas.
- 8.1.27. Informar, imediatamente, à CONTRATANTE eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).
- 8.1.28. Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.
- 8.1.29. Comprovar mensalmente, quando do encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura, a quitação das obrigações trabalhistas (CNDT), tributárias e os recolhimentos das



contribuições sociais pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços, como condição à percepção do valor faturado.

- 8.1.30. Apresentar à CONTRATANTE, por ocasião do início da prestação dos serviços, os seguintes documentos relacionados aos funcionários que prestarão serviços na Fundação:
 - 8.1.31. -Ficha cadastral de informações contendo os dados pessoais dos funcionários, anexando a esta um comprovante de residência;
 - 8.1.32. - Cópia do documento de identidade;
 - 8.1.33. - Comprovação de escolaridade exigida;
 - 8.1.34. - Certidão de antecedentes criminais;
 - 8.1.35. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
 - 8.1.36. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
 - 8.1.37. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
 - 8.1.38. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
 - 8.1.39. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados sob o contrato.
 - 8.1.40. Propiciar aos empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
 - 8.1.41. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
 - 8.1.42. - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 8.2. Constituem-se obrigações exclusivas para a CONTRATADA para prestação do serviço de vigilância ainda:
 - 8.2.1. - Disponibilizar funcionários em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
 - 8.2.2. - Efetuar a reposição de funcionários nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
 - 8.2.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 8.3. É vedado à contratada:
 - I. a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.
- 8.4. Compete à Contratante:
 - 8.4.1. efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
 - 8.4.2. definir o local para prestação dos serviços;



- 8.4.3. designar empregado(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- 8.4.4. Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução do contrato no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.4.5. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9. CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

- 9.1. O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14133/2021, após manifestação formal da Assessoria Jurídica da Fundação Carmélia.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);



d) Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras: Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o Contratante deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 10.10. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 10.11. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 11.3 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;
- 10.12. O licitante contratado comunicará à Contratante das mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 10.13. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Contratante proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 10.14. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A execução do contrato será acompanhada por empregado a ser formalmente designado pela contratante, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, na Resolução CC/Fundação Carmélia nº 01/2024 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA



- 16.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (preencher - nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).
- 16.2. - O representante da Contratada deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

- 17.1. Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 17.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Assessoria Jurídica da Fundação Carmélia, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

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

Local, ___ de _____ de _____ (preencher).

Nome da Contratante
Representante (nome completo)

Nome da Contratada
Representante (nome completo)



ANEXO V – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

- a) O salário que será adotado é o correspondente ao estipulado para as categorias, em convenção coletiva em vigor na data da apresentação da proposta.
- b) Os encargos sociais deverão ser detalhados conforme especificado no formulário e incidirão sobre o montante da remuneração, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.
- c) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo.
- d) Os preços apresentados no formulário deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, acessórios de limpeza, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhadores.
- e) É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas e aos impostos municipais, estaduais e federais, tal como disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, ou outra norma que vier a substituí-la. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejará a desclassificação da proponente.

2 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Referência Processo nº

Pregão eletrônico nº _____/2024 – Fundação Carmélia



DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

Local: Sede provisória da Fundação Carmélia Maria de Souza de Cultura e Comunicação Pública

Endereço do Imóvel : Avenida Nossa Senhora da Penha, 2141. Santa Luzia, Vitória/ES

Horário de Serviço : _____ às _____

TIPO DE MÃO-DE-OBRA

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

Declaramos que a proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$____,____ (_____), pertinente à categoria de _____, homologado por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ___/___/___.



COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM A MÃO-DE-OBRA

I – REMUNERAÇÃO

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

- a) Salário do _____ (nome do posto) R\$ _____ (_____)
- b) Adicionais (periculosidade/ insalubridade) (_____%)R\$ _____
- c) Outros* (_____%)R\$ _____
- d) Total da remuneração (a + b + c) R\$ _____, _____ (_____)

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

II - ENCARGOS SOCIAIS:

GRUPO “C”

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

GRUPO “A”

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

TOTAL DO GRUPO “A”: (_____%)R\$ _____

GRUPO “B”



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

TOTAL DO GRUPO "B": (____%)R\$ _____

16. aviso prévio indenizado (____%)R\$ _____
17. indenização adicional (____%)R\$ _____
18. indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$ _____

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

GRUPO "D"

19. Incidências dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B":
(____%)R\$ _____

**TOTAL DOS ENCARGOS
SOCIAIS**

R\$ _____, ____ (_____) (____ %) Grupo A + Grupo B + Grupo C + Grupo D.

III – CUSTO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA:

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

R\$ _____, ____ (_____).



COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM INSUMOS

I – INSUMOS:

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

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

II - TOTAL DOS CUSTOS COM INSUMOS

(somatório dos insumos constantes do Item I deste quadro)

R\$ _____, ____ (_____).



DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO

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

(____%) R\$ _____ (_____).

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

(____%) R\$ _____ (_____).

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

R\$ _____ (_____).

DESPESAS COM TRIBUTOS

As alíquotas dos tributos são: ISSQN____% + COFINS____% + PIS____% + Outros (especificar)____% .

Observação: (no caso de utilizar o campo “outros”, especificar o tributo, exceto IRPJ e CSLL que não devem constar da planilha¹).

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

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

$$\text{P1} = \frac{\text{Po}}{(1-\text{To})}$$

TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P1 - Po)

¹ Conforme Orientação do Tribunal de Contas da União, Acórdão 950/2007 – Plenário: Descabe, por injurídica e por constituir acréscimo disfarçado da margem de lucro prevista, a inclusão de percentuais ou itens nas planilhas



R\$ _____, ____ (_____).

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

PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS

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

R\$ _____, ____ (_____).

orçamentárias de contratos administrativos objetivando o ressarcimento de supostos gastos com os impostos diretos IRPJ e CSLL, devendo os administradores absterem-se de elaborar os orçamentos de referência das licitações com tais parcelas, coibindo a prática por meio de disposições editalícias apropriadas.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

LIVIA MOREIRA PEREIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
CARMELIA - GOVES
assinado em 19/11/2024 16:36:11 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 19/11/2024 16:36:11 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LIVIA MOREIRA PEREIRA (AGENTE DE CONTRATAÇÃO - CARMELIA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-R1N0RK>