

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE “LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL”, CORRESPONDENDO AOS POSTOS DE TRABALHO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) E “COPEIRAGEM”, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO E INOVAÇÃO DE VITÓRIA (CDTIV), LOCALIZADA NO CENTRO DE INOVAÇÃO DE VITÓRIA.
QUANTIDADE DE LOTES.	1
PROCESSO Nº.	3384295/2026
MODALIDADE.	PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO.	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA.	ABERTO
PRAZO DE PUBLICIDADE DO EDITAL.	15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS
DATA DE INICIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E CADASTRO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.	15/06/2026 – 10:00HS
DATA FINAL PARA O CADASTRO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.	06/07/2026 – 09:30HS
ANÁLISE DAS PROPOSTAS/ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA.	06/07/2026 – 10:00HS
ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA.	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
VALOR ESTIMADO.	SERÁ SIGILOSO, CONFORME ARTIGO 34 DA LEI 13.303/2016.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A MODALIDADE LICITATÓRIA.	LEI Nº 13.303/2016 E RILC CDTIV.
SETOR REQUISITANTE.	NÚCLEO DE MATERIAIS E SERVIÇOS
OBSERVAÇÃO: TODA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDAS NESTE CERTAME, DEVERÃO SER INSERIDAS NA PLATAFORMA DE LICITAÇÃO ATÉ A DATA E HORÁRIO ESTIPULADOS (<i>ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA</i>).	
ESTA LICITAÇÃO SERÁ DE AMPLA CONCORRÊNCIA	

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

PREÂMBULO

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO E INOVAÇÃO DE VITÓRIA (CDTIV), empresa pública municipal com sede nesta cidade de Vitória/ES, por meio de sua Equipe Permanente de Licitação e Pregão, designada pela **Portaria 003/2025**, torna público e faz saber que se acha aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO** em epígrafe, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme processo administrativo nº **3384295/2026**, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa referente ao objeto enunciado no item 1 abaixo, conforme condições e especificações fixadas neste Edital e em seus anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independente de transcrição.

A presente licitação será regida e processada pela Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.915/2016; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDTIV e Lei Federal nº 12.846/2013 (Responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a Administração Pública), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.522/2015, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, bem como eventuais legislações aplicáveis à matéria.

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

Serão observadas as seguintes datas e horários para o procedimento:

Data de início do recebimento das propostas e da documentação de habilitação.	A partir das 10:00 h do dia 15/06/2026
Data limite de entrega das propostas e da documentação de habilitação.	Até as 09:30 h do dia 06/07/2026
Tempo de disputa no sistema	10 min. Mais o tempo de até 02 minutos, conforme sistema.
Abertura das propostas e sessão pública de disputa	As 10:00 h do dia 06/07/2026

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

1 - DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1 - O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada em prestação de **serviços contínuos**, com dedicação de mão de obra de "**limpeza e conservação predial**", correspondendo aos postos de trabalho de **auxiliar de serviços gerais** (ASG) e "**copeiragem**", para atendimento das necessidades da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória (CDTIV), localizada no Centro de Inovação de Vitória, conforme as especificações adiante descritas e demais especificações e quantidades constantes no Anexo I (termo de referência).

1.2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

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

1.3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

- **Dotação:** 03.01.04.122.0033.2.0151 (Manutenção CDTIV).
- **Natureza de despesa:** 3.3.90.37.02 (Limpeza e Conservação)
- **Fonte de Recursos:** 1.501.0000.0000 (Recurso Próprio – CDTIV)

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no Sistema Eletrônico, no “sítio oficial” do Portal de Compras Públicas, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site <https://cdtiv.com.br>, ou poderá ser solicitado via e-mail: licitacao@cdtiv.com.br

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

2.3 - O PREGOEIRO TERÁ AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES NESTA LICITAÇÃO:

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

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

17. Para fins de habilitação, as certidões com emissão em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões que porventura não forem cadastradas na plataforma de licitação pelos licitantes, poderão ser consultadas/verificadas a regularidade pelo pregoeiro;

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

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

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

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

2.8 - As proponentes deverão se atentar a necessidade da anexação no sistema de Licitações, ANTES DO INICIO DA SESSÃO DE ABERTURA DO CERTAME, de toda DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA NESTE EDITAL (FISCAL, JURÍDICA, TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA E DEMAIS ANEXOS).

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL OU DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO

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

3.1.1 - A impugnação poderá ser encaminhada à Equipe de Pregão da CDTIV, pelo e-mail licitacao@cdtiv.com.br, devendo ser informado, no campo “assunto”, o número da licitação (**Pregão Eletrônico nº 01/2026**), telefone e e-mail de contato.

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

3.1.3 - Caberá ao Pregoeiro julgar a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública.

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

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

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

3.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para abertura de sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@cdtiv.com.br, devendo ser informado no campo “assunto” o número da licitação (**Pregão Eletrônico nº 01/2026**).

3.5.1 – Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pelo pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura de sessão pública de disputa.

3.5.2 – As respostas às consultas formuladas e quaisquer informações que o Pregoeiro(a) julgar importante, bem como as decisões referentes a este processo licitatório, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site www.cdtiv.com.br no campo “Mensagens”, no campo (link) correspondente a este edital, devendo o licitante verificar o aplicativo, sendo a mensagem acessível a todos os interessados.

4 – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – DAS RESTRIÇÕES:

4.1.1 - Estarão impedidos de participar deste Pregão os interessados:

- a) Que estejam constituídos sob a forma de consórcio de pessoas físicas ou jurídicas;
- b) Que se enquadrem nas vedações do art. 38 da Lei nº 13.303/16;
- c) Com falência decretada ou que tenha sofrido dissolução;
- d) Que exista no quadro de empregados da contratada, pessoas que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com: Dirigente da CDTIV; Empregado da CDTIV cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação; Autoridade do ente público a que a CDTIV está vinculada - Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CDTIV promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.
- e) Que possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão.
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela CDTIV.
- g) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

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

4.2 – DAS CONDIÇÕES:

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

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

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PCP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos previstas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016 para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

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

e) Após prestadas as declarações no sistema provedor PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, PREVIAMENTE A SESSÃO DA DISPUTA, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste instrumento, a proposta comercial preliminar com a descrição do objeto e do valor ofertado, até a data e horário estabelecidos, em estrita consonância com o que dispõe o presente edital.

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

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

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

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

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

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

6.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até o prazo estipulado para cadastro da documentação.

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

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

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

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

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

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

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

8 – DA ABERTURA E DA SESSÃO DA DISPUTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

8.13 - Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o seguinte modo de disputa:

8.13.1 - Será adotado para o envio de lances no certame licitatório o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.13.2 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, **será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**

8.13.2.1 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**

8.13.2.2 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

8.15.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.16.1 - O procedimento de empate (lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao da empresa declarada arrematante será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado a fase de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate. Em seguida, o sistema irá efetuar a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Após, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, caso queira, em 5 minutos, ofertar novo lance inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

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

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

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

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

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

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

8.21 - Encerrada a etapa de negociação e encaminhada a proposta adequada ao último lance, o pregoeiro examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços unitários e global, em relação ao máximo estipulado para a contratação;

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

9 - DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA – DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA E DE PEQUENO PORTE – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

9.1 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

9.1.6 - Na hipótese de contratação em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, juntamente com a proposta

comercial definitiva, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, vedados arredondamentos.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.11 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.11.1 - A documentação de capacidade técnica poderá ser apresentada constando o CNPJ da matriz ou das filiais.

9.1.12 - No caso de haver apenas um único licitante e esse venha ser inabilitado, poderá ser concedido o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, para que o licitante apresente nova documentação de habilitação devidamente corrigida.

9.1.12.1 - Excetua-se do prazo previsto no item anterior, a hipótese referente a apresentação da Regularidade Fiscal tardia, prevista no item 9.6.1.2 deste edital.

9.2 - DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

9.3.1 - A critério do pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

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

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

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

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

9.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.4.1 - O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados no item a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos em substituição "protocolos de entrega ou solicitação de documento".

9.4.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4.2.1 - Deverão ser apresentados os seguintes documentos referentes a habilitação jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

9.4.2.2 – Em toda documentação citada acima nas alíneas "A" a "D" deverá constar, como objeto social, atividades semelhantes ao objeto do presente certame licitatório. Em caso de não possuir objeto social que atenda ao requerido, a licitante será considerada INABILITADA;

9.4.3 – DA HABILITAÇÃO FISCAL

9.4.3.1 - Deverão ser apresentados os seguintes documentos referentes a habilitação fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.3.2.1 – Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CDTV, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 155/2016, cujo termo inicial será a contar da declaração de vencedor no sistema de licitações.

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

9.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

9.5.1.1 - Atestado(s) de capacidade técnico-operacional: fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), devidamente assinado (s), carimbado(s) em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço – ANEXO III.

9.5.1.1.1 - Será (ão) considerado(s) compatível(eis) o (s) atestado(s) que comprovar(em) que a licitante presta ou prestou serviços pertinentes ao objeto desta licitação, durante um período ininterrupto de, no mínimo, 6 (seis) meses e utilizando no mínimo **1 (um) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;**

9.5.1.1.2 - Em relação à compatibilidade quanto ao quantitativo, será admitida a soma de atestados até que a quantidade chegue ao total de profissionais constantes neste instrumento, desde que os serviços tenham sido prestados simultaneamente, em um período não inferior a 6 (seis) meses;

9.5.1.2 - Caso a licitante não possua sede e/ou filial e/ou escritório de representação com capacidade administrativa, localizada na Grande Vitória (Vitória, Vila Velha, Serra, Guarapari, Fundão, Cariacica ou Viana), **deverá apresentar DECLARAÇÃO expressa, assumindo a obrigação de instalar sede e/ou filial e/ou escritório de representação com capacidade administrativa na Grande Vitória, e iniciar a execução das atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, e que irá manter tal estrutura durante a vigência do Contrato.**

9.6 - DA VISITA TÉCNICA

9.6.1 - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado às licitantes a realização de visita técnica às instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário da CDTV, designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, de 09h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente, com antecedência mínima de um dia, pelo telefone: (27) 99837-8232.

9.6.2 - A visita técnica será realizada no seguinte endereço: Rua Armando Moreira de Oliveira, 230, Lote 01, Quadra EC-01, Goiabeiras, CEP 29075-075, em Vitória - Espírito Santo.

9.6.3 - O prazo para vistoria/visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

9.6.4 - Para realização da visita técnica a licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.6.5 - As empresas que **REALIZAREM A VISITA TÉCNICA** deverão apresentar **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, devidamente assinado pelo representante da empresa e da CDTV – **ANEXO IV**.

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

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

9.8 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.8.1 - Para fins de comprovar a qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

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

b2) Os documentos relacionados nesta alínea, no que se refere às empresas obrigadas a realizarem Escrituração Contábil Digital, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB Nº 2003, DE 18 DE JANEIRO DE 2021, poderão ser substituídos pela documentação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, devidamente acompanhada do Termo de abertura e encerramento e do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme disposto no art. 1º do Decreto 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

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

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

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

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

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

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

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

Será habilitada a empresa que apresentar:

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

10 – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1 - A Contratada deverá apresentar Garantia, conforme dispõe a legislação em vigor, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

10.2 - A modalidade de garantia, conforme opções constantes no item 10.1, deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço;

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

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

10.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação pela CDTIV;

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à CDTIV decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CDTIV;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;

10.7 - O descumprimento da obrigação de prestar garantia ensejará a aplicação da pena de suspensão da licitante no seu direito de contratar com a CDTIV.

10.8 - O prazo de vigência da garantia deverá se estender em 60 (sessenta) dias, a contar do término do prazo de vigência do instrumento contratual.

10.9 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Após declarado o vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), qualquer licitante poderá manifestar interesse em interpor Recurso, exclusivamente no sistema eletrônico, **no prazo de até 01 (uma) hora**, contadas a partir do ato de declaração do vencedor.

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

11.3 - Manifestada a intenção de interpor recurso e sendo aceito pelo pregoeiro, a recorrente terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões de seu recurso, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, a partir da data do término da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

11.4 – O recurso, bem como as contrarrazões, serão analisados e julgados pelo pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após findado os prazos previstos no item 11.3. Podendo esse prazo ser prorrogado, motivadamente, mediante justificativa juntada aos autos.

11.4.1 - Caso vencido o prazo exposto no item 11.4 o recurso e a motivação da decisão deverão ser encaminhados à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão, motivadamente, decidindo sobre o provimento ou não do recurso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento dos autos. Podendo esse prazo ser prorrogado, motivadamente, mediante justificativa juntada aos autos.

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

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

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

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

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

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Atendidas todas as exigências do Edital (proposta comercial e documentos de habilitação), o licitante arrematante será declarado vencedor, e encerrada a fase recursal, conforme procedimento descrito item 11 e seus subitens deste Edital, a autoridade competente homologará o certame.

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

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

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

12.5 - Inexistindo manifestação recursal o pregoeiro encaminhará os autos para análise da Autoridade Competente quanto a homologação do certame licitatório.

12.6 - Havendo recurso e o pregoeiro mantendo o seu indeferimento, encaminha os autos para a Autoridade Competente realizar o julgamento e, após, adjudica e homologa o objeto da licitação em favor do licitante vencedor.

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

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

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

13 – DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E VIGÊNCIA

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

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

13.3 - Decorrido o prazo para a retirada/aceite/assinatura do contrato e não tendo a empresa comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 15.4 deste edital.

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

13.5 - Para a assinatura do contrato a licitante deverá demonstrar que permanece em situação regular com as certidões exigidas para habilitação no certame licitatório.

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

13.7 - O prazo de vigência do contrato será de 02 (dois) anos, a contar da data de assinatura.

14 - DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO

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

15 - DAS SANÇÕES

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

15.2 - No caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo e decorrente de fato superveniente não aceito pela CDTV, poderá ser aplicada multa de 1% (**um por cento**) sobre o valor global da proposta, e a suspensão temporária de licitar e contratar com a CDTV por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.3 - No caso de o licitante deixar de anexar no sistema de licitações os documentos de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital (*previamente a sessão da disputa*), poderá ser aplicada a suspensão de licitar e contratar com a CDTV por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

15.5 - Em decorrência da interposição de recurso meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa no percentual de até 5% do valor estimado para o certame, conforme dispõe o inciso I, do art. 354 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDTV;

15.6 - No caso de atraso injustificado na entrega da garantia contratual, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor total do contrato;

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

16 - DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR E LICITAR COM A CDTV

16.1 - Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela CDTV a empresa:

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

II - Cumprindo suspensão aplicada pela CDTV;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Dirigente da CDTIV;

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

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

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

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

17.7 - A CDTIV poderá revogar a licitação por razões de interesse da CDTIV decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável. Poderá anular por motivo de ilegalidade, que não gerará obrigação de indenizar.

17.7.1 - Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou anulação será precedida de oportunidade para os licitantes se manifestarem, assegurando-lhes o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo fixado na notificação da decisão.

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

Vitória (ES), 10 de junho de 2026

Pablo Trabach da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de **serviços contínuos**, com dedicação de mão de obra de "**limpeza e conservação predial**", correspondendo aos postos de trabalho de auxiliar de serviços gerais (ASG) e "**copeiragem**", para atendimento das necessidades da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória (CDTIV), localizada no Centro de Inovação de Vitória, Rua Armando Moreira de Oliveira, 230, Lote 1, Quadra EC-01, Goiabeiras, Vitória/ES, conforme detalhamento e condições gerais contidas neste Termo de Referência e seus ANEXOS:

LOTE ÚNICO				
SERVIÇOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ÁREA TOTAL ESTIMADA EM M ²	
01	Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial para o Centro de Inovação de Vitória, estrutura pertencente à Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória (CDTIV).	03	44 horas	2.135,82 m ²
02	Serviços de Copeiragem, para o Centro de Inovação de Vitória, estrutura pertencente à Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória (CDTIV).	01	44 horas	-

1.2. O objeto da presente contratação tem a natureza de serviço comum e encontra respaldo no art. 32 da Lei Federal nº 13.303/2016; no § 1º, inc. I do art. 78 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), da CDTIV e demais legislação que rege o assunto, no âmbito das estatais;

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço global**;

1.4. O prazo de vigência do contrato será de **2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 5 (cinco) anos**, com base no artigo 71 da Lei nº 13.303/2016;

1.5. As descrições dos serviços a serem realizados pelos funcionários da Contratada – **LOTE ÚNICO** - encontram-se se detalhadas nos ANEXOS que integram o presente Termo de Referência, para todos os efeitos;

1.6. Os empregados alocados pela contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a CDTIV, cabendo à contratada recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, assim como efetuar todos os pagamentos de salários, cumprirá todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a Contratante.

1.7 – DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.7.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, incluindo: fornecimento de mão de obra de **3 (três) postos de Auxiliares de Serviços Gerais (ASG)**, com carga horária de 44 horas semanais, 220 horas mensais, para a Sede da CDTV.

1.7.2. Os 3 (três) profissionais relacionados no item anterior, irão atuar inclusive na função de banheiristas.

1.7.3. As áreas dos banheiros não demandam necessidade de alocação exclusiva de funcionários para sua limpeza e manutenção em tempo integral. Dessa forma, esse profissional também deverá desenvolver outras atividades relacionadas a limpeza e conservação das demais áreas comuns da CDTV.

1.7.4. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, 1 (um) posto de trabalho de Copeiro(a), com carga horária de 44 horas semanais, 220 horas mensais, para a Sede da CDTV.

1.7.5. Os serviços serão executados preferencialmente e regularmente de segunda às quintas-feiras entre 07h a 17h e às sextas-feiras entre 07h às 16h, respeitando-se o intervalo de 1 (uma) hora para refeição diária e descanso, perfazendo sempre a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (Ex.: 5/2 de segunda a quinta-feira: 9 horas diárias e sexta-feira: 8 horas diárias).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTV, é uma empresa pública, de personalidade jurídica de direito privado, constituída sob a forma de sociedade anônima e tem como único acionista o Município de Vitória;

2.2. A CDTV é responsável por analisar conjunturas econômicas, desenvolver estudos e pesquisas, contratar projetos de viabilidade técnica e econômica, com o objetivo de fomentar e desenvolver a economia da cidade nos médio e longo prazos. Por meio de concessões e de parcerias público-privadas, desenvolve projetos de alta complexidade e longa maturação. É responsável, também, pelo desenvolvimento do turismo, da ciência, da tecnologia e da inovação, com o objetivo de tornar Vitória uma cidade cada vez mais inteligente e humana;

2.3. Conforme consta na Nota Técnica (Estudo Técnico Preliminar), o qual é parte integrante deste processo, a contratação dos serviços de limpeza se dá em função dos serviços serem necessários e essenciais ao bom funcionamento da CDTV, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal da Empresa para realização dessas atividades e a sua interrupção poderia comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas, além dos equipamentos e mobiliários, que também necessitam de cuidados especiais, com limpezas regulares, o que propiciará maior durabilidade, tornando-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços;

2.4. A empresa contratada deverá prezar pela conservação e higienização e trabalhar em conformidade às normas editadas pelas autoridades de saúde no que tange à limpeza e higienização de escritórios, incluindo suas áreas interna, externa e de vidraça, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados, cuidados estes imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas pela CDTV;

2.5. O presente Termo de Referência foi construído dentro das regras da legislação vigente, tendo por base alguns princípios básicos da Administração Pública, citados no art. 37, *caput*, da CF de 1988 (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e no art. 2º da Lei 9.784/1999: a supremacia do interesse público, a finalidade e a razoabilidade;

2.6. A contratação decorre de serviço essencial, que deve ser executado de forma contínua. Segundo o art. 15 da Instrução Normativa - IN 05/2017, os serviços prestados de forma contínua “*são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional*”;

2.7. Portanto, a presente contratação visa assegurar as condições de limpeza, higiene e usabilidade necessárias, visando prover a Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTV de uma prestadora de serviços com pessoal qualificado, tendo por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da necessidade de manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente;

2.8. Justifica-se ainda a presente contratação em razão da proximidade do prazo de encerramento da vigência do Contrato nº 012/2024, cujo prazo de vigência não será prorrogado, por razões constantes no processo de contratação, conforme legislação vigente;

2.9. A contratação é também justificada pela necessidade de se cumprir o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), acerca da necessidade da Segurança e Medicina no Trabalho:

Art. 174. As paredes, escadas, rampas de acesso, passarelas, pisos, corredores, coberturas e passagens dos locais de trabalho deverão obedecer às condições de segurança e de higiene do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e manter-se em perfeito estado de conservação e limpeza.

2.10. A CDTV conta, atualmente, com o Contrato n.º 12/2024, firmado em 17/07/2024, com a empresa A3 ADMINISTRADORA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 35.440.708/0001-48, **cujo vencimento ocorrerá em 16/07/2026;**

2.11. Considerando o Plano Vitória 2030, Programa “Inovação e Tecnologia”, que tem dentre seus Projetos “a implementação do Laboratório Urbano Vivo – LUV” (já em funcionamento no 1º andar do edifício da CDTV) e a “Operacionalização e Expansão do Centro de Inovação”, com a plena ocupação do edifício, atual sede da CDTV, sugere-se um acréscimo no quantitativo de profissionais de limpeza e conservação no novo contrato para no mínimo: 4 (quatro) auxiliares de serviços gerais e 1 (um) copeiro (a);

2.12. Ressalta-se, ainda, que o atual Contrato de Limpeza e Conservação não vem atendendo a demanda de materiais de limpeza, conservação e higiene, razão pela qual a CDTV está realizando contratação, via Sistema de Registro de Preços, dos itens de materiais, considerando o planejamento dos eventos para o Centro de Inovação em 2026 e 2027, encaminhados à DAF pelas Diretorias DTUR; DINOV e DDN (e-mails anexos). Assim, torna-se inviável a simples prorrogação do atual Contrato.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- **Dotação:** 03.01.04.122.0033.2.0151 (Manutenção CDTV).
- **Naturezas de despesa:** 3.3.90.37.02 (Limpeza e Conservação)
- **Fonte de Recursos:** 1.501.0000.0000 (Recurso Próprio – CDTV).

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O processo licitatório observará as normas de procedimentos administrativos da Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais); Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), da CDTV; Lei Municipal n.º 6.928 de 18/05/2007; Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006 e suas alterações, Lei Municipal n.º 7.797 de 14/10/2009; Lei Federal nº 12.846/2013 (Responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a Administração Pública) regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.522/2015; Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, e demais legislações aplicáveis à matéria.

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

5.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Assim, sugere-se que os serviços sejam contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação restam dispostos neste documento, bem como na legislação específica que trata sobre o tema;

6.2. Em complemento ao especificado nos estudos preliminares, a empresa contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

6.2.1. Considerando que os serviços a serem prestados seguem padrão comum de desenvolvimento, também não se vislumbra a necessidade de que a atual contratada promova a transição contratual com a transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas;

6.2.2. Pela mesma razão, denota-se que a solução de mercado constitui gama comum de requisitos que pode ser cumprida por grande número de fornecedores, sem restrição do mercado;

6.2.3. De acordo com o ANEXO VI-B da IN 05-2017, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado às licitantes a realização de visita técnica às instalações, dos locais de execução dos serviços, acompanhado por funcionário da CDTV, designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, de 09h às 18h, devendo o agendamento ser efetuado previamente, com antecedência mínima de um dia, pelo telefone: (27) 9 9837-8232;

7.2. A visita técnica será realizada no seguinte endereço: **Rua Armando Moreira de Oliveira, 230, Lote 01, Quadra EC-01, Goiabeiras, CEP 29075-075, em Vitória - Espírito Santo;**

7.3. O prazo para vistoria/visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

7.4. Para realização da visita técnica a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

7.5. Após a visita técnica será emitida Declaração de Vistoria, assinada pelo servidor responsável, conforme modelo disponível no Anexo IV deste Termo de Referência;

7.6. A licitante deverá declarar que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Companhia, na forma do Anexo IV do presente Termo de Referência;

7.7. A realização da visita técnica/vistoria é facultativa, portanto, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

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

8. DO DETALHAMENTO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – A contratada deverá orientar suas práticas por meio de um **Plano de Execução de Serviço de Limpeza/Conservação**, a ser aprovado pela CDTV, com base no detalhamento das atividades demonstradas no ANEXOS III deste Termo;

8.2. A contratada deverá prestar, sempre que solicitado pela CDTV, todas as informações sobre as determinações e/ou normativos técnicos que regulam o setor, ou ainda sobre a legislação pertinente, sendo da licitante vencedora a obrigação da responsabilidade técnica exigida pela execução dos serviços;

8.3. O início da execução dos serviços pela contratada deverá ser em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço;

8.4. Os serviços serão executados preferencialmente e regularmente de segunda às quintas-feiras entre 07h a 17h e às sextas-feiras entre 07h às 16h, respeitando-se o intervalo de 1 (uma) hora para refeição diária e descanso, perfazendo sempre a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (Ex.: 5/2 de segunda a quinta-feira: 9 horas diárias e sexta-feira: 8 horas diárias).

8.5. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias;

8.6. Não há previsão de pagamento de horas extras para os profissionais da contratada;

8.7. Em caso de ocorrência de horas excedentes às inicialmente contratadas, poderão ser compensadas em regime de folga, respeitando a regulamentação contida na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

9 - DO PREPOSTO

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

9.2. O Preposto, uma vez indicado pela empresa contratada e aceito pela contratante, deverá apresentar a sua qualificação profissional;

9.3. O Preposto, juntamente com o servidor designado para a fiscalização do Contrato, deverá providenciar o **Termo de Abertura do Livro de Ocorrências**, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato reativos à sua competência;

9.4. O Preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas ao Contrato, em especial, às faturas dos serviços prestados e frequência, ausências/substituições dos terceirizados;

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

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

9.7. O Preposto deverá fornecer pelo menos 2 (dois) telefones de contato, para fins de comunicação rápida e eficiente com a Contratante;

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

10. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

10.1. O valor global anual estimado para a presente contratação deverá incluir todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, previdenciários, alimentação, impostos, transportes, contribuições sociais, seguros, bem como quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, considerando:

- a) Salário base;
- b) Encargos sociais;
- c) Benefícios;
- d) Custos administrativos;
- e) Lucro da Contratada.
- f) Parâmetro de Valores Referenciais (Tabela - ANEXO I).**

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 2 (dois) anos, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos no limite máximo de 5 (cinco) anos, conforme artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

12 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

a.1) Será (ão) considerado(s) compatível(eis) o (s) atestado(s) que comprovar(em) que a licitante presta ou prestou serviços pertinentes ao objeto deste edital, durante um período ininterrupto de, no mínimo, 6 (seis) meses e utilizando no mínimo 1 (um) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;

a.2) em relação à compatibilidade quanto ao quantitativo, será admitida a soma de atestados até que a quantidade chegue ao total de profissionais constantes neste instrumento, desde que os serviços tenham sido prestados simultaneamente, em um período não inferior a 6 (seis) meses;

12.2. Em caso de o licitante não possuir sede e/ou filial e/ou escritório de representação com capacidade administrativa, localizada na Grande Vitória (Vitória, Vila Velha, Serra, Guarapari, Fundão, Cariacica ou Viana), **deverá apresentar DECLARAÇÃO** expressa, assumindo a obrigação de instalar sede e/ou filial e/ou escritório de representação com capacidade administrativa na Grande Vitória e iniciar a execução das atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, e que irá manter tal estrutura durante a vigência do Contrato.

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

13 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

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

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

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

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

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

e) Cópia do RG e CPF do representante legal;

13.1.1. Toda documentação citada acima nas alíneas “a” a “d”, deverão constar no seu Objeto Social atividades compatíveis e semelhantes ao objeto do presente Termo de Referência.

13.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

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

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município da Licitante, com validade no período da contratação;

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

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

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

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

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

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.3.1 - Para fins de comprovar a qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio da licitante, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

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

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

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

b1) No caso das empresas obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada **cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** relativo ao **último exercício social já exigível** e

apresentado na forma da lei, devidamente **registrado no órgão competente**, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), bem como **cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira.

b2) Os documentos relacionados nesta alínea, no que se refere às empresas obrigadas a realizarem Escrituração Contábil Digital, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB Nº 2003, DE 18 DE JANEIRO DE 2021, poderão ser substituídos pela documentação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, devidamente acompanhada do Termo de abertura e encerramento e do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme disposto no art. 1º do Decreto 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

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

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

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

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

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

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

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

Será habilitada a empresa que apresentar:

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Compete à Contratada – (Limpeza, Conservação e Copeiragem):

14.1.1. Manter o preço ajustado e firmado em sua proposta comercial;

14.1.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;

14.1.3. Cumprir as condições pactuadas no Contrato;

14.1.4. Prestar os serviços com eficiência e pontualidade, observadas as disposições que sobre o assunto forem baixadas pela CDTV;

14.1.5. Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste instrumento e seus Anexos;

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

14.1.7. Executar os serviços de forma que não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento das Unidades/Setores da CDTV;

14.1.8. Deverá designar Preposto, formalmente, mediante o envio de correspondência contendo seu nome, endereço, endereço eletrônico, telefone celular, o qual deverá ser responsável por:

I - Representar a Contratada junto à CDTV e gerenciar o Contrato com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços e corrigindo as falhas detectadas, reportando-se, quando houver necessidade, ao(s) responsável(is) pela fiscalização do Contrato, designado (s) pela CDTV, bem como aos respectivos gestores das Unidades/Setores atendidos, durante o acompanhamento dos serviços executados;

II - Efetuar a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, da jornada de trabalho, da utilização de uniformes, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da Contratada;

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

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

14.1.11. Apresentar à CDTV, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e respectivos números de RG e CPF, a serem alocados nos respectivos postos de trabalho;

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

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

14.1.14. Manter os profissionais designados para a execução do serviço devidamente identificados por meio de crachás, uniformizados, bem como equipados com os respectivos e adequados Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência,

substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou quando necessário;

14.1.15. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

14.1.16. Cumprir e fazer cumprir as normas disciplinares e diretrizes da CDTIV, responsabilizando-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente e das especificações deste Termo de Referência e seus Anexos;

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

14.1.18. Proibir seus empregados de se retirarem das dependências da CDTIV portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do Contrato;

14.1.19. Substituir, **em até 48 (quarenta e oito) horas**, sempre que necessário e/ou solicitado pela CDTIV, quaisquer profissionais que não sigam os bons princípios de urbanidade e/ou forem considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração, ou que não estejam desempenhando a contento suas atividades;

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

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

14.1.22. Fiscalizar regularmente os profissionais designados para a execução do serviço objeto desta contratação e as condições em que tal serviço está sendo executado, exigindo o cumprimento do horário de trabalho, o uso dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

14.1.23. Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências dos imóveis abrangidos pela contratação;

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

14.1.25. Refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, bem como aqueles em que forem constatadas falhas, defeitos ou baixa qualidade na execução, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV;

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

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

14.1.28. Responsabilizar-se pelos equipamentos, materiais e utensílios que estiverem sob sua guarda durante a execução contratual, zelando pela adequada utilização e conservação dos itens, resguardando-os contra perdas, danos ou quaisquer sinistros, devendo, em caso de extravio, dano ou inutilização decorrente de culpa ou dolo da Contratada, providenciar a reposição por outro de mesmas características e especificações, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV, bem como nos casos de desgaste natural decorrente do uso regular e devidamente comprovado, comunicar formalmente à fiscalização contratual e realizar a substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.1.29. Notificar a CDTIV, em no máximo **12 (doze) horas** e por escrito, de quaisquer irregularidades, nas instalações onde houver execução dos serviços ou em decorrência dos serviços executados, inclusive de ordem funcional que venham ocorrer em função da execução dos serviços objeto desta contratação;

14.1.30. Facultar à CDTIV, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços contratados;

14.1.31. Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência do Contrato, até o pagamento do objeto contratado;

14.1.32. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, se houver, de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da CDTIV, mantendo-os em perfeitas condições de uso;

14.1.33. Realizar Treinamento/Capacitação dos empregados, pelo menos uma vez por ano sobre boas práticas e redução de desperdício/sustentabilidade ambiental;

14.1.34. Realizar triagem e separação / destinação adequada nas lixeiras dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, conforme orientações da CDTIV acerca da Coleta Seletiva de resíduos.

14.1.35. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à Contratante, mensalmente, os respectivos comprovantes quando do envio da nota fiscal.

14.1.36. Disponibilizar aos seus empregados 1 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP), compatível com a Portaria/MTE n.º 1510/2009, incluindo os insumos necessários à sua utilização (bobina etc.) e as devidas providências relativas à manutenção e eventuais consertos, para registros mensais de frequência, e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, inclusive com elaboração de planilha de controle nominal de frequência por empregado, que deverá ser encaminhada mensalmente à Contratante.

14.1.37. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E UNIFORMES:

14.1.37.1. A Contratada deverá instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da CDTIV, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.

14.1.37.2. A Contratada deverá garantir o fornecimento e o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) aos seus funcionários, observando:

- a) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das suas funções, compatíveis com o grau de risco da atividade exercida;
- b) Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço;
- c) Repor os EPIs ou EPCs danificados, de imediato, para que não prejudique a execução do serviço;
- d) Fornecer equipamentos de EPI e EPC com certificação de aprovação do Ministério do Trabalho, e disponibilizá-lo em quantidade suficiente para o uso ou reposição;
- e) Capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI e EPC, para profissional que esteja habilitado em desenvolver treinamentos e abordagens como: tipos, momentos de utilização, onde, como e quando utilizar, importância da utilização, riscos a não utilização, entre outros;
- f) Supervisionar o uso correto dos EPIs e EPCs;
- g) Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, contendo identificação da Contratada, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

14.1.37.3 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.1.37.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.1.37.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.1.37.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

14.1.37.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.1.37.8. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.2 - Compete à Contratante:

14.2.1. Notificar a Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços, fixando-lhes prazo para correção de tais irregularidades;

14.2.2. Atestar as respectivas notas fiscais em conformidade com as condições estabelecidas no Contrato e seus Anexos;

14.2.3. Fornecer à Contratada os materiais de limpeza e higienização, bem como os equipamentos necessários para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, excetuando-se uniformes e EPIs, que são obrigações da Contratada;

14.2.4. Efetuar os pagamentos devidos à empresa Contratada, em conformidade às condições estabelecidas no instrumento Contratual e seus Anexos;

14.2.5. Disponibilizar as informações e elementos necessários pertinentes à execução objeto desta contratação;

14.2.6. Realizar diligências, sempre que julgar necessárias, nas instalações utilizadas pelo Contratado, objetivando o cumprimento das normas fixadas no Contrato e seus Anexos;

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

14.2.8. Promover a devida fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as regras fixadas no instrumento de Contrato e seus Anexos;

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

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até o 10º (décimo) dia útil, contados da data de protocolo do requerimento de pagamento e respectiva Nota Fiscal, desde que não haja qualquer irregularidade com a mesma ou falta de alguma documentação.

16.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

- a) Nota Fiscal emitida pela Contratada, com discriminação detalhada dos serviços prestados, que será devidamente atestado (a) pela fiscalização da Contratante;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho;
- d) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vitória;
- f) Guia de recolhimento do mês anterior ao serviço prestado do INSS, PIS/COFINS;
- g) Guia de recolhimento do FGTS do mês trabalhado;
- h) Relação analítica da folha de pagamento dos profissionais que prestam serviço na sede da CDTIV;
- i) GFIP/SEFIP referente ao mês de serviço prestado, com protocolo de envio de arquivo;
- j) Cópia dos últimos contracheques devidamente assinados pelos funcionários, comprovando o pagamento referente ao último mês trabalhado.
- l) Declaração de optante pelo Simples Nacional (Declaração da Instrução Normativa RFB 1234/2012), fazendo constar do corpo da nota fiscal o percentual de participação do ISS no imposto integrado, se for o caso.

16.2.1. Com vistas a agilizar o pagamento, necessário se faz que as notas fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do Contrato, o nº da Ordem de Serviço e os dados bancários, com indicação do Banco, Agência e Conta Corrente;

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

16.4. Ocorrendo erro ou rasura na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação de nova nota fiscal, devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de tempo;

16.5. É expressamente vedada à Contratada cobrança ou desconto de duplicata através de rede bancária ou de terceiros;

16.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços;

16.7. O pagamento poderá ser susgado pela Contratante nos seguintes casos:

- a) não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- b) inadimplência de obrigações da Contratada para com a Contratante, por conta do estabelecido no contrato;
- c) erros ou vícios no ofício ou nas notas fiscais/fatura(s).

16.8. A Contratante poderá deduzir do pagamento as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento do objeto deste Termo de Referência;

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

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

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

17. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A Gestão e a Fiscalização da presente contratação serão exercidas pelos empregados da CDTV, que serão designados especificamente para esse fim, sendo: o Gestor o Sr. **José Carlos de Moraes**, com poderes para fazer advertências quando da ocorrência de eventuais faltas de responsabilidade por parte da Contratada e os Fiscais Sr. **David Thofoli** e Sra. **Marluciane de Castro de Almeida Nogueira**, com poderes para acompanhar a execução dos serviços, atestar notas fiscais, mantendo o Gestor informado inconsistências que houver, todos seguindo a Norma da CDTV com relação à gestão e fiscalização de contratos administrativos.

17.2. O gestor/fiscal do contrato registrará, em processo administrativo pertinente, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de pendências, procedendo a juntada de documentos relevantes;

17.3. O Gestor/Fiscal do Contrato deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

17.4. A fiscalização realizada pela Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada;

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

18. DA REPACTUAÇÃO/ REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Da Repactuação/Reajustamento:

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

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

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

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

c.2) na hipótese de a primeira repactuação vir a ocorrer em prazo inferior a 12 (doze) meses da apresentação da proposta, a variação será apurada desde o mês da apresentação da proposta até o mês antecedente ao de início da vigência do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria que enseja essa repactuação. Nas repactuações subsequentes à primeira, a variação será apurada no período de 12 (doze) meses entre as sucessivas repactuações;

c3) não serão objeto de repactuação os subitens do Item 2 – ENCARGOS BÁSICOS, que incidem sobre a remuneração, subitens do Item 4 – DEMAIS COMPONENTES e do Item 5 – TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES, que compõem o BDI, mas terão os seus valores atualizados com base nos mesmos percentuais e relações apresentados na proposta, com referência aos itens de custos antecedentes;

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

f) a solicitação da repactuação será de iniciativa da Contratada, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, apresentada em planilha de custos e formação de preços nos mesmos moldes da apresentada pela contratada à época do processo licitatório e/ou contratação, acompanhada de cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da(s) categoria(s) profissional(s) pertinente(s) ao objeto dos serviços, em vigor na data da solicitação;

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

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

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

18.2. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

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

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

19.1.2. Multas, nos seguintes casos e percentuais:

- a) Multa de Mora:** Por atraso injustificado na execução dos serviços em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Multa de Mora:** Por atraso injustificado na execução dos serviços superiores a 30 (trinta) dias: 3% (três por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do licitante em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação: 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação;
- d) Multa Compensatória:** Por inexecução total ou parcial injustificada da contratação de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da mesma ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
- e) Multa Compensatória:** Por desistência da execução contratual total ou parcial: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação ou da parcela ainda não executada.

19.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDTV, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.1.4. Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global da contratação, a CDTV poderá promover a rescisão total da mesma;

19.1.5. A sanção prevista no item 19.1.2 poderá ser aplicada junto com o item 19.1.3, devendo ser apresentada a defesa prévia da Contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis;

19.1.6. As multas de mora e compensatória poderão ser aplicadas cumulativamente, quando o atraso injustificado na execução evoluir para inexecução total ou parcial do objeto contratado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

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

19.1.8. A sanção prevista no item 19.1.3, também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:

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

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

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

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

19.1.12. Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas;

19.1.13. Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à Contratada;

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

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

- a)** antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Contratada será notificada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia que será de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da notificação/intimação;
- b)** a notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, e por edital no caso de não localização da contratada, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c)** ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da Contratada;
- d)** é facultado à Contratada interpor recurso, dirigido ao Diretor-Presidente da CDTV, contra a aplicação das penas de advertência, suspensão ou de multa, por decisão da Diretora Administrativo-Financeira, no prazo de 05 dias úteis, a contar da ciência da notificação/intimação.

20. DAS SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

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

20.2. As supressões referidas no item 20.1 serão consideradas formalizadas mediante aditamento contratual, a ser emitido pela CDTV, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

21. DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

21.1. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

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

II - Pelo término do seu prazo de vigência;

III - Em razão da ocorrência de qualquer um dos motivos abaixo elencados o contrato poderá ser rescindido:

- a)** descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** atraso injustificado na execução do serviço;
- c)** subcontratação do objeto contratual.
- d)** fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CDTV;
- e)** desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- f)** cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g)** decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h)** dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

- i) razões de interesse da CDTIV, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;
- j) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- k) por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTIV;
- l) por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTIV e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
- m) pela via judicial ou arbitral.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A Contratada deverá apresentar Garantia, conforme dispõe a legislação em vigor, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

22.2. A modalidade de garantia, conforme opções constantes no item 22.1, deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço;

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

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

22.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação pela CDTIV.

22.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à CDTIV decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CDTIV;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.7. O descumprimento da obrigação de prestar garantia ensejará a aplicação da pena de suspensão da licitante no seu direito de contratar com a CDTIV.

22.8. O prazo de vigência da garantia deverá se estender em 60 (sessenta) dias, a contar do término do prazo de vigência do instrumento contratual.

22.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

23.1. É vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

23.2. É expressa e terminantemente vedada a constituição de consórcio, associação ou qualquer outra forma de agrupamento empresarial ou societário para a execução das obrigações assumidas neste instrumento.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

25.1. Para dimensionamento da proposta, a licitante deverá observar as produtividades mínimas previstas na IN 05/2017- MPDG, sabendo-se que serviços de Limpeza e Conservação serão contratados com base na

área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste instrumento.;

25.2. Deverão ser incluídos os custos para fornecimento de uniformes, EPIs além das obrigações estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente no momento da apresentação da proposta, conforme Anexos e indicados na Planilha de Composição de Custos;

25.3. Para o planejamento da contratação, foram levadas em conta as necessidades específicas e peculiaridades de todas as áreas físicas da Contratante. Além do tamanho das áreas existentes, foram consideradas quantidade de salas administrativas, copas, banheiros, característica dos mobiliários, janelas e outras características que interferem na execução dos serviços;

25.4. Os ambientes deverão ser limpos em horários programados, sempre antes do início das atividades da CDTV e demais ocupantes do Edifício;

25.5. Meta física: Atender a demanda periódica de limpeza, conservação e higienização de mobiliário, equipamentos diversos e das dependências das instalações da CDTV;

25.6. As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas e esquadrias internas e externas e deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de Preços.

26. DA GESTÃO DE RISCOS

MATRIZ DE RISCOS – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Risco	Causa	Tratamento/Mitigação de Risco	Responsável
Inadimplência Trabalhista	Má gestão da contratada	Exigir GFIP, FGTS, folha mensal	Fiscal
Falta de Funcionários	Absenteísmo/subdimensionamento	Controle diário + reposição	Preposto
Limpeza Inadequada	Falha de execução	Checklist + SLA	Fiscal
Descontinuidade do Serviço	Problema financeiro da empresa	Plano de contingência	Gestor
Inexequibilidade da proposta	Preço abaixo do mercado	Análise de planilha de custos	Licitação
Urgência por falha de planejamento	Falta de Plano Anual de Contratações	Planejamento Anual	Diretoria
Falha na fiscalização	Ausência de Rotina	Ler a Norma da CDTV de Gestão e Fiscalização de Contratos e elaborar Relatórios mensais obrigatórios	Fiscal e Gestor

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

27.2. A Contratada tem liberdade para gerenciar sua equipe de forma a apresentar os resultados esperados, objeto da fiscalização exercida pela Contratante.

27.3. Os funcionários que compuserem o quadro fixo de profissionais da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam que o andamento da prestação dos serviços se dê de acordo com o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

27.4. A contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional conforme legislação, bem como manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

27.5. O presente Termo de Referência evidencia que o processo de contratação, via Pregão Eletrônico, visando contratação de serviços continuados de limpeza e conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se viável técnica e economicamente, atendendo às necessidades da CDTV e do Centro de Inovação de Vitória.

Marluciane de Castro de Almeida Nogueira
Chefe do Núcleo de Materiais e Serviços
Responsável pela elaboração do termo de referência
Conforme assinado no original

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS, ENDEREÇO E METRAGEM (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)

1 - RELAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

Nº	DESCRIPTIVO	QTD.
01	Auxiliar de Serviços Gerais – 44 horas semanais	03
02	Copeira – 44 horas semanais	01
TOTAL DE PROFISSIONAIS		04

2 - ENDEREÇO E METRAGEM/DIMENSÃO ESTIMADA

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

Esquadrias

Obs: O quantitativo e dimensões de esquadrias poderá ser identificado por meio de Visita Técnica ao local de endereço do Centro de Inovação de Vitória, conforme item 7 – VISITA TÉCNICA, bem como, das especificações contidas na planta do prédio do Centro de Inovação, conforme ANEXO VII a IX, do Termo de Referência.

2.1 - Todos os serviços serão executados no Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória, que fica localizado na Rua Armando Moreira de Oliveira, 230, LOTE 01, Quadra EC-01, Goiabeiras, Vitória/ES;

2.1.2 - Poderão ocorrer durante a vigência do Contrato acréscimos, supressões ou modificações na área de demanda, bem como de endereço desta Companhia.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

"Limpeza e Conservação"

1. INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1. A licitante vencedora deverá orientar suas práticas por meio de um Plano de Execução de Serviço de Limpeza e Conservação, a ser aprovado pela CDTV;

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

2. PLANO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

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

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

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

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

3.1. DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos mínimos e habilidades:

- Ensino Fundamental completo;
- Experiência Profissional: mínimo de 6 (seis) meses;
- Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- Apto fisicamente a realizar as atividades descritas.

• ATRIBUIÇÕES:

- a)** Realizar a limpeza de todas as dependências do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória, em horários preestabelecidos pela rotina de cada setor;
- b)** Restringir-se à sua área de atuação e evitar, a não ser que seja determinado pelas partes competentes, deslocar-se ou circular em outros setores;
- c)** Comunicar ao seu superior a falta de equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes e EPI's para a realização das tarefas;
- d)** Fazer uso correto dos produtos de limpeza e EPI's que lhes são distribuídos;
- e)** Zelar pelos materiais e equipamentos que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao seu superior qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos;

- f) Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
- g) Não atender qualquer solicitação dos servidores da CDTV que não tenha sido autorizada, a fim de se evitar a quebra da rotina previamente programada;
- h) Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;
- i) Manter o asseio e higiene pessoal, bem como estar devidamente uniformizado;
- j) Suprir as áreas de material de higiene pessoal (álcool, papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros, se houver);
- k) Cumprir rigorosamente horários de entrada, saída e refeições;
- l) Apontar e comunicar, previamente, ao seu superior, consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- m) Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;
- n) Manter a limpeza dos vidros das janelas;
- o) Recolher qualquer objeto esquecido pelos usuários internos e externos, munícipes e visitantes, encaminhando ao preposto e/ou fiscal do contrato, para localização de seu proprietário;
- p) Realizar, exclusivamente, as atividades para as quais foi contratado;
- q) Cumprir as determinações e orientações do seu preposto;
- r) Comunicar ao preposto qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços, bem como toda solicitação ou necessidade de serviço que não tenha sido programada;
- s) Executar as demais atividades compatíveis com a função.
- t) Lavar pias e desinfetar os compartimentos sanitários no mínimo uma vez ao dia;
- u) Recolher, remover e transportar o lixo dos banheiros no mínimo duas vezes ao dia;
- v) Efetuar a reposição de papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido nos banheiros sempre que necessário;
- w) Limpeza e lavagem de lixeiras dos banheiros sempre que houver necessidade;
- x) Limpeza de piso, paredes, divisórias, bancadas, interruptores e espelhos dos banheiros;
- y) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.1 - Da Rotina dos Serviços:

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

3.1.1.1 - ÁREAS INTERNAS

- **DIARIAMENTE:**

- a) Fazer uso correto dos produtos de limpeza e EPI's que lhes são distribuídos;
- b) Varrer e passar pano úmido em pisos, corredores, lances de escadas, elevadores, recepção, *halls* e demais áreas de circulação.
- c) Promover a higienização com álcool nos elevadores, recepção e demais áreas de circulação, sempre que necessário.
- d) Limpar lixeiras situadas nas áreas de uso comum.
- e) Limpar, desobstruir e desinfetar sanitários, pias, assentos e mictórios.
- f) Limpar e polir metais como torneiras, sifões, válvulas, registros, fechaduras etc.
- g) Poderá diariamente limpar por lavagem e desinfecção pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.
- h) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido, sabonetes e pedras sanitárias, sempre que necessário.
- i) Recolher o lixo das salas, recepção e demais áreas de circulação, dos sanitários, e acondicioná-lo conforme as normas legais vigentes, removendo-o para o local indicado pela CDTV.
- j) Realizar a movimentação de bens, tais como: armários, cadeiras, sempre que solicitado pelo responsável.

- k) Remover com pano úmido a poeira das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas etc.
- l) Limpar adequadamente os equipamentos elétricos e de informática, extintores de incêndio, quadros de rede elétrica e de informática etc.
- m) Remover o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, depositando-os no local indicado pela CDTV para as respectivas lixeiras.
- n) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária de higiene e limpeza.

- **SEMANALMENTE:**

- a) Varrer e passar pano úmido nos pisos dos interiores das salas no mínimo uma vez por semana.
- b) Remover móveis, armários e arquivos dos seus locais para executar a limpeza do local sempre que for necessário.
- c) Quando for necessário, remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza duas vezes por semana.
- d) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- e) Passar pano úmido com álcool ou produto apropriado nos tampos das mesas, duas vezes por semana.
- f) Realizar a aplicação de produto adequado a limpeza e manutenção dos pisos, sempre que necessário, utilizando os equipamentos necessários (enceradeiras), para aplicação, bem como, produtos apropriados (detergente removedor de cera).

- **QUINZENALMENTE:**

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

- **MENSALMENTE:**

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

3.1.1.2 - ÁREA EXTERNA

- **DIARIAMENTE:**

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

- **SEMANALMENTE:**

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

- **MENSALMENTE:**

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

3.1.1.3 - ÁREA INTERNA/EXTERNA – Esquadrias

- **QUINZENALMENTE:**

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

- **TRIMESTRALMENTE:**

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

- **QUANDO SOLICITADO:**

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

- **Observação:**

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

3.2 – COPEIRAGEM (COPEIRA)

Requisitos mínimos e habilidades:

- Ensino Fundamental completo;
- Experiência Profissional: mínimo de 6 (seis) meses;
- Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- Apto fisicamente a realizar as atividades descritas.

• **ATRIBUIÇÕES:**

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

• **ATRIBUIÇÕES PERIÓDICAS:**

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

3.3. Relação estimada Equipamentos de Proteção Individual (EPI), coletiva (EPC) e uniformes que deverão ser disponibilizados pela contratada:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SEMESTRAL POR PROFISSIONAL
01	Blusa sem botões, com manga curta, de tecido em algodão, resistente e de cor clara.	03 unid.
02	Calça comprida com bolsos frontais.	03 unid.
03	Conjunto de uniforme para Copeiro(a).	03 unid.
04	Calçado ocupacional, tipo botina, modelo blatt, confeccionado em couro vacum, palmilha de montagem em couro montado no sistema strobrel, solado de poliuretano monodensidade, sem bico de aço.	02 pares

05	Bota em PVC, cano 3/4, solado antiderrapante, impermeável, resistente, de cor clara, de preferência branca	01 par
06	Luva em PVC, de cano longo, antiderrapante, impermeável, resistente e de cor clara.	60 pares
07	Luva Látex Multiuso. Luva de segurança, confeccionada em borracha natural (látex), revestida internamente com flocos de algodão, antiderrapante na face palmar e nos dedos, lisa na face dorsal e punho. Indicada para trabalhos leves, protegendo o trabalhador em operações como: serviços de conservação e limpeza, atividades na construção civil, saneamento, jardinagem e paisagismo, uso doméstico e outros. Uso: reutilizável. Formato: anatômico. Estrutura: sem suporte têxtil. Acabamento interno: Algodão flocado. Punho: Reto. Antiderrapante em formato colmeia. Tamanhos: P / M / G. Comprimento: 30 cm. Espessura: 0,40 mm.	60 pares

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANTA DO 1º PAVIMENTO/TÉRREO

PLANTA DO 2º PAVIMENTO

PLANTA DO 3º PAVIMENTO

ESTARÃO DISPONÍVEIS NA PLATAFORMA DE LICITAÇÕES.

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

LICITANTE: _____ **CNPJ:** _____ **ENDEREÇO:** _____
 _____ **TELEFONE:** (____) _____ **E-MAIL:** _____
REPRESENTANTE **LEGAL:** _____
NACIONALIDADE: _____ **ESTADO CIVIL:** _____ **PROFISSÃO:** _____
FUNÇÃO NA SOCIEDADE: _____ **RG:** _____ **CPF:** _____

DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO: Prestação de **serviços contínuos**, com dedicação de mão de obra de "**limpeza e conservação predial**", correspondendo aos postos de trabalho de **auxiliar de serviços gerais (ASG)** e "**copeiragem**", para atendimento das necessidades da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória (CDTIV), localizada no Centro de Inovação de Vitória.

DESCRIÇÃO DOS VALORES: Valor Global da Proposta: R\$ (por extenso), conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO GERAL	UND	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 24 MESES (R\$)
01	Prestação de serviços contínuos, com dedicação de mão de obra de "limpeza e conservação predial", correspondendo aos postos de trabalho de auxiliar de serviços gerais e "copeiragem", para atendimento às necessidades da CDTIV.	UND	ASG	3	0,00	0,00
			COPEIRA	1	0,00	0,00

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

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

Dados bancários: agência..... - conta

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

Vitória, ____ de ____ de 2026

(Representante Legal do Licitante)

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

1. DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

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

1.3. O percentual máximo para os itens abaixo acompanha o que determina o estudo do STF através da Nota Técnica N° 1/2007 SCI. Acesso: www.stf.jus.br.

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

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

A fórmula para cálculo do BDI é:

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

Onde:

A = Taxa de Despesas Administrativas

B = Taxa de Lucro Bruto

C = Taxa de Tributos sobre o Faturamento

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

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

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

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

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

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

1.10. As planilhas de composição de custos e formação de preços constantes neste ANEXO são apenas sugestivas/modelo, cabendo à licitante preenchê-la e apresentá-la em conformidade com o regime tributário e peculiaridades de sua empresa e com o previsto no edital da licitação, desde que devidamente comprovado.

2. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:

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

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

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

MODELO: PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS / INFORMAÇÕES GERAIS				
COMPOSIÇÃO DO CUSTO				
Meses:				24
Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG (03)				
Sindicato/Convenção Coletiva:				
Data-Base de Vigência:				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Referência %	Valor Mês R\$
A	7. MONTANTE A			
1	REMUNERAÇÃO			
1.1	Salário			
1.2	Periculosidade/Insalubridade			
SUBTOTAL 1 – REMUNERAÇÃO				
2	ENCARGOS SOCIAIS			
2.1	GRUPO A			
2.1.1	INSS			
2.1.2	SESI/SESC			
2.1.3	SENAI/SENAC			
2.1.4	INCRA			
2.1.5	Salário Educação			
2.1.6	FGTS			
2.1.7	Seguro Acidente de Trabalho			
2.1.8	SEBRAE			
SUBTOTAL 2.1 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A				
2.2	GRUPO B			
2.2.1	13º Salário (Lei 4090/62)			
2.2.2	Férias (CLT, art. 129) e 1/3 Constitucional (CF art. 7º, inc. XVII)			
2.2.3	Ausência por Doença (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.4	Licença Paternidade (CF, art. 7º, inc. XIX c/c ADCT, art. 10, §1º)			
2.2.5	Afastamento Maternidade (CLT, art. 392)			
2.2.6	Ausências Legais (CLT, art. 473)			
2.2.7	Ausência por Acidente de Trabalho (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.8	Aviso Prévio - (Este item será cobrado somente no primeiro ano da contratação – Lei nº 12.506.11, após passa p/ 0,83%)			
SUBTOTAL 2.2 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO B				
2.3	GRUPO C			
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado (CLT, art. 487, §1º)			
2.3.2	FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado			
2.3.3	Multa s/FGTS e Contribuições Sociais S/Aviso Prévio Indenizado			

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

I – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO FINAL

ASG		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
1	REMUNERAÇÃO	
2	ENCARGOS SOCIAIS	
Total de Mão de Obra (1+2)		
3	EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS	
4	BENEFÍCIOS	
5	ADMINISTRAÇÃO	
6	TRIBUTOS	
Total de Outros Custos (3+4+5+6)		
VALOR MENSAL: (1+2+3+4+5+6)		
TOTAL ANUAL (R\$)		
TOTAL 02 ANOS (R\$)		

MODELO: PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS / INFORMAÇÕES GERAIS				
COMPOSIÇÃO DO CUSTO				
Meses:				24
Função: COPEIRA (01)				
Sindicato/Convenção Coletiva:				
Data-Base de Vigência:				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Referência %	Valor Mês R\$
A	MONTANTE A			
1	REMUNERAÇÃO			
1.1	Salário			
1.2	Periculosidade/Insalubridade			
SUBTOTAL 1 – REMUNERAÇÃO				
2	ENCARGOS SOCIAIS			
2.1	GRUPO A			
2.1.1	INSS			
2.1.2	SESI/SESC			
2.1.3	SENAI/SENAC			
2.1.4	INCRA			
2.1.5	Salário Educação			
2.1.6	FGTS			
2.1.7	Seguro Acidente de Trabalho			
2.1.8	SEBRAE			
SUBTOTAL 2.1 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A				
2.2	GRUPO B			
2.2.1	13º Salário (Lei 4090/62)			
2.2.2	Férias (CLT, art. 129) e 1/3 Constitucional (CF art. 7º, inc. XVII)			
2.2.3	Ausência por Doença (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.4	Licença Paternidade (CF, art. 7º, inc. XIX c/c ADCT, art. 10, §1º)			
2.2.5	Afastamento Maternidade (CLT, art. 392)			
2.2.6	Ausências Legais (CLT, art. 473)			
2.2.7	Ausência por Acidente de Trabalho (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.8	Aviso Prévio - (Este item será cobrado somente no primeiro ano da contratação – Lei nº 12.506.11, após passa p/ 0,83%)			
SUBTOTAL 2.2 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO B				
2.3	GRUPO C			
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado (CLT, art. 487, §1º)			
2.3.2	FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado			
2.3.3	Multa s/FGTS e Contribuições Sociais S/Aviso Prévio Indenizado			

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

II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO FINAL

COPEIRA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
1	REMUNERAÇÃO	
2	ENCARGOS SOCIAIS	
Total de Mão de Obra (1+2)		
3	EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS	
4	BENEFÍCIOS	
5	ADMINISTRAÇÃO	
6	TRIBUTOS	
Total de Outros Custos (3+4+5+6)		
VALOR MENSAL: (1+2+3+4+5+6)		
TOTAL ANUAL (R\$)		
TOTAL 02 ANOS (R\$)		

ANEXO III – DO EDITAL

SUGESTÃO/ MODELO

ATESTADO E/OU DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos e/ou declaramos para os devidos fins, que a empresasituada na rua, inscrita no CNPJ/MF....., executa/executou no período de xx de xx a xxx de 20xx a prestação dos serviços de “Limpeza e Conservação” com a utilização de 00 (xxx) **Auxiliares de Serviços Gerais**, cumprindo satisfatoriamente todas às exigências contratuais, não tendo nada que desabone sua boa conduta.

(DATA)

Atenciosamente,

Observação: para apresentação deste documento, deverá ser observado estritamente as condicionantes que constam nos itens 9.7.1.1.1 e 9.7.1.1.2 do edital.

REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICADO
Cargo do Representante da empresa emitente do atestado
CPF/ RG

ANEXO IV DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS para fins de cumprimento do **Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2026** que a empresa xxxxxxxxxxxx, CNPJ:00.000.000/0000-00, realizou na data de ____/____/____ **VISITA TÉCNICA no Centro de Inovação de Vitória**, tendo pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do edital.

Vitória (ES), _____ de XXXXX de 2026.

**Responsável Acompanhamento
CDTIV**

**Assinatura do Representante da Empresa
LICITANTE**

ANEXO V DO EDITAL

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE PARA EXECUÇÃO
DOS SERVIÇOS,**

A (empresa/licitante), localizada no endereço _____ nº _____,
Bairro _____, (cidade) _____, (Estado) _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, **NÃO tendo realizado a VISITA TÉCNICA** no Centro de
Inovação de Vitória, facultada pelo **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026, DECLARA** ter
pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da
licitação e, total condição de elaborar sua proposta e executar o objeto do edital **sem A REALIZAÇÃO DA
VISITA TÉCNICA**, e que se responsabiliza integralmente por quaisquer eventualidades ocasionadas por
sua não realização.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura Responsável
LICITANTE

ANEXO VI DO EDITAL

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços n.º xx/2026
Processo Administrativo n.º 3384295/2026
Pregão eletrônico nº 01/2026
ID Cidades: 2026.077E0300001.01.0001

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

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO TURISMO E INOVAÇÃO DE VITÓRIA – CDTV**, empresa pública municipal, com personalidade jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 31.482.631/0001-18, com sede na Rua Armando Moreira de Oliveira, 230, Goiabeiras- Vitória/ES, e-mail: gabinete@cdtiv.com.br, neste ato representada pelo **Diretor-Presidente Sr. Flávio Varella Cabral**, brasileiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.335.737-02, portador da Carteira de Identidade nº 1.018.732/SSP-ES e pela **Diretora Administrativo-Financeira, Sra. Donatila Lima Nava Martins**, brasileira, economista, inscrita no CPF/MF sob o nº 017.297.627-86, portadora da Carteira de Identidade nº 1.021.544/SSP-ES, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxx, estabelecida à Rua xxxxxxxxxxxxxx, nº xx, xxxxxxxxxxxx, xxxx/xx, CEP: xxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu Sócio xxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador da CI nº xxxxxx-xx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxx, xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do artigo 42, inciso II da Lei Federal nº 13.303/2016, do RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos a CDTV e pela Lei Orgânica Municipal, conforme autorização no Processo **Administrativo n.º 3384295/2026**, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a contratação de empresa especializada em prestação de **serviços contínuos**, com dedicação de mão de obra de “**limpeza e conservação predial**”, correspondendo aos postos de trabalho de **auxiliar de serviços gerais (ASG)** e “**copeiragem**”, para atendimento das necessidades da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória (CDTIV), localizada no Centro de Inovação de Vitória.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO, DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PREPOSTO, DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, UNIFORMES:

3.1 – Quadro demonstrativo dos profissionais:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO GERAL	UND	DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS	QUANT.
01	Prestação do serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra (auxiliar de serviços gerais e copeiragem).	Unid	ASG	3
			COPEIRA	1

3.2 - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 - A contratada deverá orientar suas práticas por meio de um **Plano de Execução de Serviço de Limpeza/Conservação**, a ser aprovado pela CDTV, com base no detalhamento das atividades demonstradas no ANEXO III deste instrumento;

3.2.2 - A contratada deverá prestar, sempre que solicitado pela CDTV, todas as informações sobre as determinações e/ou normativos técnicos que regulam o setor, ou ainda sobre a legislação pertinente, sendo da licitante vencedora a obrigação da responsabilidade técnica exigida pela execução dos serviços;

3.2.3 - O início da execução dos serviços pela contratada deverá ser em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço;

3.2.4 - Os serviços serão executados preferencialmente e regularmente de segunda às quintas-feiras entre 07h a 17h e às sextas-feiras entre 07h às 16h, respeitando-se o intervalo de 1 (uma) hora para refeição diária e descanso, perfazendo sempre a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (Ex.: 5/2 de segunda a quinta-feira: 9 horas diárias e sexta-feira: 8 horas diárias).

3.2.5 - Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias;

3.2.6 - Não há previsão de pagamento de horas extras para os profissionais da contratada;

3.2.7 - Em caso de ocorrência de horas excedentes às inicialmente contratadas, poderão ser compensadas em regime de folga, respeitando a regulamentação contida na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

3.2.8 - Os 3 (três) profissionais (ASGs) irão atuar inclusive na função de banheiristas;

3.2.9 - As áreas dos banheiros não demandam necessidade de alocação exclusiva de funcionários para sua limpeza e manutenção em tempo integral. Dessa forma, esse profissional também deverá desenvolver outras atividades relacionadas a limpeza e conservação das demais áreas comuns da CDTIV;

3.3 - DO PREPOSTO

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

3.3.2 - O preposto, uma vez indicado pela empresa contratada e aceito pela contratante, deverá apresentar a sua qualificação profissional;

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

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

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

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

3.3.7 - O preposto deverá fornecer pelo menos 2 (dois) telefones de contato, para fins de comunicação rápida e eficiente com a Contratante;

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

3.4 - DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA, UNIFORMES E DOCUMENTOS:

3.4.1 - A Contratada deverá instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da CDTIV, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.

3.4.2 - A Contratada deverá garantir o fornecimento e o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) aos seus funcionários, observando:

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

- e) Capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI e EPC, para profissional que esteja habilitado em desenvolver treinamentos e abordagens como: tipos, momentos de utilização, onde, como e quando utilizar, importância da utilização, riscos a não utilização, entre outros;
- f) Supervisionar o uso correto dos EPIs e EPCs;
- g) Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, contendo identificação da Contratada, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR GLOBAL:

4.1 - O valor global do presente contrato é de R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme consta na proposta comercial apresentada pela contratada, a qual se vincula ao presente instrumento, bem como abaixo detalhado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO GERAL	UND	DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 24 MESES (R\$)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra (auxiliar de serviços gerais e copeiragem) para atender às necessidades do Centro de Inovação de Vitória.	Unid	ASG	3	R\$ 00,00	R\$ 00,00
			COPEIRA	1	R\$ 00,00	R\$ 00,00

4.2 - No preço estão inclusos: custos com mão de obra, encargos tributários, fiscais, trabalhistas, previdenciários, uniformes, EPIs, impostos, transportes, contribuições sociais, seguros, despesas com alimentação e transporte e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

- **Dotação:** 03.01.04.122.0033.2.0151 (Manutenção CDTIV)
- **Naturezas de despesa:** 3.3.90.37.02 (Limpeza e Conservação)
- **Fonte de Recursos:** 1.501.0000.0000 (Recurso Próprio – CDTIV)

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessíveis até o máximo de 05 (cinco) anos, conforme artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016;

6.2 - O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES:

7.1 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

7.1.1 - Manter o preço ajustado e firmado em sua proposta comercial;

7.1.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;

7.1.3 - Cumprir as condições pactuadas no Contrato;

7.1.4 - Prestar os serviços com eficiência e pontualidade, observadas as disposições que sobre o assunto forem baixadas pela CDTV;

7.1.5 - Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste instrumento e seus anexos;

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

7.1.7 - Executar os serviços de forma que não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento das Unidades/Setores da CDTV;

7.1.8 - Deverá designar Preposto, formalmente, mediante o envio de correspondência contendo seu nome, endereço, endereço eletrônico, telefone celular, o qual deverá ser responsável por:

I - Representar a contratada junto à CDTV e gerenciar o contrato com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços e corrigindo as falhas detectadas, reportando-se, quando houver necessidade, ao(s) responsável(is) pela

fiscalização do Contrato, designado (s) pela CDTV, bem como aos respectivos gestores das Unidades/Setores atendidos, durante o acompanhamento dos serviços executados;

II - Efetuar a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, da jornada de trabalho, da utilização de uniformes, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da Contratada;

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

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

7.1.11 - Apresentar à CDTV, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e respectivos números de RG e CPF, a serem alocados nos respectivos postos de trabalho;

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

7.1.13 - As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo, da aplicação da penalidade prevista neste contrato;

7.1.14 - Manter os profissionais designados para a execução do serviço devidamente identificados por meio de crachás, uniformizados, bem como equipados com os respectivos e adequados Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários para a execução dos serviços objeto deste contrato, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou quando necessário;

7.1.15 - Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.1.16 - Cumprir e fazer cumprir as normas disciplinares e diretrizes da CDTV, responsabilizando-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente e das especificações deste contrato, Termo de Referência e seus Anexos;

7.1.17 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços contratados, ainda que acontecido nas dependências da CDTV;

7.1.18 - Proibir seus empregados de se retirarem das dependências da CDTV portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do Contrato;

7.1.19 - Substituir, **em até 48 (quarenta e oito) horas**, sempre que necessário e/ou solicitado pela CDTV, quaisquer profissionais que não sigam os bons princípios de urbanidade e/ou forem considerados

inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração, ou que não estejam desempenhando a contento suas atividades;

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

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

7.1.22 - Fiscalizar regularmente os profissionais designados para a execução do serviço objeto desta contratação e as condições em que tal serviço está sendo executado, exigindo o cumprimento do horário de trabalho, o uso dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

7.1.23 - Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências dos imóveis abrangidos pela contratação;

7.1.24 - Arcar com todos os custos diretos e indiretos inerentes a execução dos serviços, tais como: despesas administrativas, salários, contribuições e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, alimentação, uniformes, EPI's, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência e seus Anexos;

7.1.25 - Refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações deste contrato, bem como aqueles em que forem constatadas falhas, defeitos ou baixa qualidade na execução, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV;

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

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

7.1.28 - Responsabilizar-se pelos equipamentos, materiais e utensílios que estiverem sob sua guarda durante a execução contratual, zelando pela adequada utilização e conservação dos itens, resguardando-os contra perdas, danos ou quaisquer sinistros, devendo, em caso de extravio, dano ou inutilização decorrente de culpa ou dolo da Contratada, providenciar a reposição por outro de mesmas características e especificações, sem quaisquer ônus adicionais para a CDTIV, bem como nos casos de desgaste natural decorrente do uso regular e devidamente comprovado, comunicar formalmente à fiscalização contratual e realizar a substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

7.1.29 - Notificar a CDTIV, em no máximo **12 (doze) horas** e por escrito, de quaisquer irregularidades, nas instalações onde houver execução dos serviços ou em decorrência dos serviços executados, inclusive de ordem funcional que venham ocorrer em função da execução dos serviços objeto desta contratação;

7.1.30 - Facultar à CDTIV, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços contratados;

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

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

7.1.33 - Realizar Treinamento/Capacitação dos empregados, pelo menos uma vez por ano sobre boas práticas e redução de desperdício/sustentabilidade ambiental;

7.1.34 - Realizar triagem e separação / destinação adequada nas lixeiras dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, conforme orientações da CDTIV acerca da Coleta Seletiva de resíduos;

7.1.35 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à Contratante, mensalmente, os respectivos comprovantes quando do envio da nota fiscal;

7.1.36 - Disponibilizar aos seus empregados 1 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP), compatível com a Portaria/MTE n.º 1510/2009, incluindo os insumos necessários à sua utilização (bobina etc.) e as devidas providências relativas à manutenção e eventuais consertos, para registros mensais de frequência, e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, inclusive com elaboração de planilha de controle nominal de frequência por empregado, que deverá ser encaminhada mensalmente à Contratante.

7.1.37 - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

7.1.37.1 - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

7.1.37.2 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB);

7.1.37.3 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho;

7.1.37.4 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

7.1.37.5 - A Contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

7.2 - DA CDTIV:

7.2.1. Notificar a Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços, fixando-lhes prazo para correção de tais irregularidades;

7.2.2. Atestar as respectivas notas fiscais em conformidade com as condições estabelecidas no Contrato e seus Anexos;

7.2.3. Fornecer à contratada os materiais de limpeza e higienização, bem como os equipamentos necessários para a execução dos serviços objeto contrato, excetuando-se uniformes e EPIs, que são obrigações da contratada;

7.2.4. Efetuar os pagamentos devidos à empresa Contratada, em conformidade às condições estabelecidas no instrumento contratual e seus Anexos;

7.2.5. Disponibilizar as informações e elementos necessários pertinentes à execução objeto desta contratação;

7.2.6. Realizar diligências, sempre que julgar necessárias, nas instalações utilizadas pelo Contratado, objetivando o cumprimento das normas fixadas no Contrato e seus Anexos;

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

7.2.8. Promover a devida fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as regras fixadas no instrumento de Contrato e seus Anexos;

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DA SUSPENSÃO:

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até o 10º (décimo) dia útil, contados da data de protocolo do requerimento de pagamento e respectiva Nota Fiscal, desde que não haja qualquer irregularidade com a mesma ou falta de alguma documentação.

8.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

- a) Nota Fiscal emitida pela Contratada, com discriminação detalhada dos serviços prestados, que será devidamente atestado (a) pela fiscalização da Contratante;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho;
- d) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vitória;
- f) Guia de recolhimento do mês anterior ao serviço prestado do INSS, PIS/COFINS;
- g) Guia de recolhimento do FGTS do mês trabalhado;
- h) Relação analítica da folha de pagamento dos profissionais que prestam serviço na sede da CDTIV;
- i) GFIP/SEFIP referente ao mês de serviço prestado, com protocolo de envio de arquivo;
- j) Cópia dos últimos contracheques devidamente assinados pelos funcionários, comprovando o pagamento referente ao último mês trabalhado.
- l) Declaração de optante pelo Simples Nacional (Declaração da Instrução Normativa RFB 1234/2012), fazendo constar do corpo da nota fiscal o percentual de participação do ISS no imposto integrado, se for o caso.

8.2.1. Com vistas a agilizar o pagamento, necessário se faz que as notas fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do Contrato, o nº da Ordem de Serviço e os dados bancários, com indicação do Banco, Agência e Conta Corrente;

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

8.4. Ocorrendo erro ou rasura na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação de nova nota fiscal, devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de tempo;

8.5. É expressamente vedada à Contratada cobrança ou desconto de duplicata através de rede bancária ou de terceiros;

8.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços;

8.7. O pagamento poderá ser susgado pela Contratante nos seguintes casos:

- a) não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- b) inadimplência de obrigações da Contratada para com a Contratante, por conta do estabelecido no contrato;
- c) erros ou vícios no ofício ou nas notas fiscais/fatura(s).

8.8. A Contratante poderá deduzir do pagamento as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento do objeto deste Termo de Referência;

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

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

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

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

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A Gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pelos empregados públicos da CDTV, sendo o gestor o Sr. José Carlos de Moraes, e os fiscais Sr. David Thofoli e Sra. Marluciane de Castro de Almeida Nogueira, designados especificamente para este fim, com poderes para atestar nota fiscal e fazer advertências quando da ocorrência de eventuais faltas de responsabilidade por parte da Contratada;

9.2 - O gestor/fiscal do contrato registrará, em processo administrativo pertinente, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de pendências, procedendo a juntada de documentos relevantes;

9.3 - O Gestor/Fiscal do Contrato deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.4 - A fiscalização realizada pela Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada;

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

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

10.1 - Da Repactuação/Reajustamento:

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

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

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

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

c.2) Na hipótese de a primeira repactuação vir a ocorrer em prazo inferior a 12 (doze) meses da apresentação da proposta, a variação será apurada desde o mês da apresentação da proposta até o mês antecedente ao de início da vigência do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria que enseja essa repactuação. Nas repactuações subsequentes à primeira, a variação será apurada no período de 12 (doze) meses entre as sucessivas repactuações;

c.3) Não serão objeto de repactuação os subitens do Item 2 – ENCARGOS BÁSICOS, que incidem sobre a remuneração, subitens do Item 4 – DEMAIS COMPONENTES e do Item 5 – TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES, que compõem o BDI, mas terão os seus valores atualizados com base nos mesmos percentuais e relações apresentados na proposta, com referência aos itens de custos antecedentes;

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

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

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

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

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

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

10.2. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

11.1.2. Multas, nos seguintes casos e percentuais:

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

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

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

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

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

11.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDTIV, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

11.1.5. A sanção prevista no item 11.1.2 poderá ser aplicada junto com o item 11.1.3, devendo ser apresentada a defesa prévia da Contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis;

11.1.6. As multas de mora e compensatória poderão ser aplicadas cumulativamente, quando o atraso injustificado na execução evoluir para inexecução total ou parcial do objeto contratado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

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

11.1.8. A sanção prevista no item 11.1.3, também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:

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

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

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

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

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

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

11.1.12. Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas;

11.1.13. Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à Contratada;

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

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

- a) antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Contratada será notificada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia que será de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da notificação/intimação;
- b) a notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, e por edital no caso de não localização da contratada, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da Contratada;
- d) é facultado à Contratada interpor recurso, dirigido ao Diretor-Presidente da CDTV, contra a aplicação das penas de advertência, suspensão ou de multa, por decisão da Diretora Administrativo-Financeira, no prazo de 05 dias úteis, a contar da ciência da notificação/intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO/RESCISÃO:

12.1. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

- I - Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;
- II - Pelo término do seu prazo de vigência;
- III. Antecipadamente, por acordo entre as partes, por ato da autoridade administrativa, por via judicial ou arbitral;

IV - Em razão da ocorrência de qualquer um dos motivos abaixo elencados o contrato poderá ser rescindido:

- a) descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) atraso injustificado na execução do serviço;
- c) subcontratação do objeto contratual.
- d) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- e) desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- f) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- i) razões de interesse da CDTV, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;
- j) por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTV;
- k) por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTV e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
- l) pela via judicial ou arbitral.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

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

13.2 – As supressões referidas no item 13.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela CDTV, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 - Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para melhor adaptar suas previsões ao interesse da CDTIV, nos termos do artigo 72 e limites previstos no artigo 81 da Lei 13.303/2016.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A Contratada deverá apresentar Garantia, conforme dispõe a legislação em vigor, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

15.2 - A modalidade de garantia, conforme opções constantes no item 15.1, deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço;

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

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

15.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação pela CDTIV;

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à CDTIV decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CDTIV;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;

15.7. O descumprimento da obrigação de prestar garantia ensejará a aplicação da pena de suspensão da licitante no seu direito de contratar com a CDTIV.

15.8. O prazo de vigência da garantia deverá se estender em 60 (sessenta) dias, a contar do término do prazo de vigência do instrumento contratual.

15.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 - É vedada a subcontratação do objeto deste instrumento contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Integra o presente instrumento, o Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2026, o Termo de Referência e demais anexos e a Proposta Comercial, como se nele estivessem transcritos, estando os mesmos vinculados.

17.2 - As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por e-mail no endereço constante do

Preâmbulo.

17.3 - A natureza desta contratação é uma mera prestação de serviços, não envolvendo mão de obra com relação trabalhista.

17.4 – O contratado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.5 - Os casos omissos serão decididos pela CDTV, segundo as disposições contidas nas Leis nº 13.303/2016 e nº 10.406/2002 (Código Civil) e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

18.2 - E assim, por estarem justos e acordados, Contratante e Contratada, assinam o presente instrumento com a utilização de assinatura digital certificada qualificada em somente 01 (uma) via, e para que surta um só efeito, a data inicial do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Vitória-ES – xxxxx de 2026

**FLÁVIO VARELLA CABRAL
DIRETOR-PRESIDENTE
CONTRATANTE**

**DONATILA LIMA NAVA MARTINS
DIRETORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

ANEXO I DO CONTRATO

1 - DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

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

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

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

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

A fórmula para cálculo do BDI é:

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

Onde:

A = Taxa de Despesas Administrativas

B = Taxa de Lucro Bruto

C = Taxa de Tributos sobre o Faturamento

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

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

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

1.7 - As planilhas de composição de custos dos insumos deverão ser elaboradas observando os valores máximos estabelecidos neste Termo de Referência;

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

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

1.10 - As planilhas de composição de custos e formação de preços constantes neste ANEXO são apenas sugestivas/modelo, cabendo à licitante preenchê-la e apresentá-la em conformidade com o regime tributário e peculiaridades de sua empresa e com o previsto no edital da licitação, desde que devidamente comprovado.

2 - DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:

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

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

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

MODELO: PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS / INFORMAÇÕES GERAIS				
COMPOSIÇÃO DO CUSTO				
Meses:				24
Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG (03)				
Sindicato/Convenção Coletiva:				
Data-Base de Vigência:				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Referência %	Valor Mês R\$
A	8. MONTANTE A			
1	REMUNERAÇÃO			
1.1	Salário			
1.2	Periculosidade/Insalubridade			
SUBTOTAL 1 – REMUNERAÇÃO				
2	ENCARGOS SOCIAIS			
2.1	GRUPO A			
2.1.1	INSS			
2.1.2	SESI/SESC			
2.1.3	SENAI/SENAC			
2.1.4	INCRA			
2.1.5	Salário Educação			
2.1.6	FGTS			
2.1.7	Seguro Acidente de Trabalho			
2.1.8	SEBRAE			
SUBTOTAL 2.1 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A				
2.2	GRUPO B			
2.2.1	13º Salário (Lei 4090/62)			
2.2.2	Férias (CLT, art. 129) e 1/3 Constitucional (CF art. 7º, inc. XVII)			
2.2.3	Ausência por Doença (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.4	Licença Paternidade (CF, art. 7º, inc. XIX c/c ADCT, art. 10, §1º)			
2.2.5	Afastamento Maternidade (CLT, art. 392)			
2.2.6	Ausências Legais (CLT, art. 473)			
2.2.7	Ausência por Acidente de Trabalho (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.8	Aviso Prévio - (Este item será cobrado somente no primeiro ano da contratação – Lei nº 12.506.11, após passa p/ 0,83%)			
SUBTOTAL 2.2 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO B				
2.3	GRUPO C			
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado (CLT, art. 487, §1º)			
2.3.2	FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado			
2.3.3	Multa s/FGTS e Contribuições Sociais S/Aviso Prévio Indenizado			
SUBTOTAL 2.3 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO C				

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

I – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO FINAL

ASG		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
1	REMUNERAÇÃO	
2	ENCARGOS SOCIAIS	
Total de Mão de Obra (1+2)		
3	EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS	
4	BENEFÍCIOS	
5	ADMINISTRAÇÃO	
6	TRIBUTOS	
Total de Outros Custos (3+4+5+6)		
VALOR MENSAL: (1+2+3+4+5+6)		
TOTAL ANUAL (R\$)		
TOTAL 02 ANOS (R\$)		

MODELO: PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS / INFORMAÇÕES GERAIS				
COMPOSIÇÃO DO CUSTO				
Meses:				24
Função: COPEIRA (01)				
Sindicato/Convenção Coletiva:				
Data-Base de Vigência:				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Referência %	Valor Mês R\$
A	MONTANTE A			
1	REMUNERAÇÃO			
1.1	Salário			
1.2	Periculosidade/Insalubridade			
SUBTOTAL 1 – REMUNERAÇÃO				
2	ENCARGOS SOCIAIS			
2.1	GRUPO A			
2.1.1	INSS			
2.1.2	SESI/SESC			
2.1.3	SENAI/SENAC			
2.1.4	INCRA			
2.1.5	Salário Educação			
2.1.6	FGTS			
2.1.7	Seguro Acidente de Trabalho			
2.1.8	SEBRAE			
SUBTOTAL 2.1 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO A				
2.2	GRUPO B			
2.2.1	13º Salário (Lei 4090/62)			
2.2.2	Férias (CLT, art. 129) e 1/3 Constitucional (CF art. 7º, inc. XVII)			
2.2.3	Ausência por Doença (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.4	Licença Paternidade (CF, art. 7º, inc. XIX c/c ADCT, art. 10, §1º)			
2.2.5	Afastamento Maternidade (CLT, art. 392)			
2.2.6	Ausências Legais (CLT, art. 473)			
2.2.7	Ausência por Acidente de Trabalho (CLT, art. 131, inc. III)			
2.2.8	Aviso Prévio - (Este item será cobrado somente no primeiro ano da contratação – Lei nº 12.506.11, após passa p/ 0,83%)			
SUBTOTAL 2.2 - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO B				
2.3	GRUPO C			
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado (CLT, art. 487, §1º)			
2.3.2	FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado			
2.3.3	Multa s/FGTS e Contribuições Sociais S/Aviso Prévio Indenizado			

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

II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO FINAL

COPEIRA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
1	REMUNERAÇÃO	
2	ENCARGOS SOCIAIS	
Total de Mão de Obra (1+2)		
3	EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS	
4	BENEFÍCIOS	
5	ADMINISTRAÇÃO	
6	TRIBUTOS	
Total de Outros Custos (3+4+5+6)		
VALOR MENSAL: (1+2+3+4+5+6)		
TOTAL ANUAL (R\$)		
TOTAL 02 ANOS (R\$)		

ANEXO II DO CONTRATO

RELAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS, ENDEREÇO E METRAGEM (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)

1 - RELAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

Nº	DESCRIPTIVO	QTD.
01	Auxiliar de Serviços Gerais – 44 horas semanais	03
02	Copeira – 44 horas semanais	01
TOTAL DE PROFISSIONAIS		04

2 - ENDEREÇO E METRAGEM/DIMENSÃO ESTIMADA

Áreas	METRAGEM ESTIMADA - METROS QUADRADOS
1º PISO/TÉRREO: (hall/recepção, <i>coworking</i> vivência, cozinha, sanitários acessíveis: 1 masc. e 1 fem., sanitários: 4 quatro fem. e 4 sanitários masc.), elevador e escada.	768,23 m ²
2º PISO: (salas 01 a 12 administrativo, reunião 1 e 2, copa, sanitários acessíveis: 1 masc. e 1 fem, sanitários: 4 fem. e sanitários 4 masc.), elevador e escada.	679,32 m ²
3º PISO: (salas 01 a 10, salas de <i>fablab</i> e laboratório áudio visual, reunião 1 e 2, área técnica, copa, sanitários acessíveis: 1 masc. e 1 fem., sanitários: 4 fem. e sanitários 4masc.), elevador e escada.	679,32 m ²
Guarita com 1 sanitário	8,95 m ²
Área total estimada	2.135,82 m²
Esquadrias	
Obs: O quantitativo e dimensões de esquadrias poderá ser identificado por meio de Visita Técnica ao local de endereço do Centro de Inovação de Vitória, bem como das especificações contidas na planta do prédio do Centro de Inovação.	

2.1 - Todos os serviços serão executados no Centro de Inovação de Vitória, que fica localizado na Rua Armando Moreira de Oliveira, 230, LOTE 01, Quadra EC-01, Goiabeiras, Vitória/ES;

2.1.2 - Poderão ocorrer durante a vigência do Contrato acréscimos, supressões ou modificações na área de demanda, bem como de endereço desta Companhia.

ANEXO III DO CONTRATO

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

"Limpeza e Conservação"

1. INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1. A licitante vencedora deverá orientar suas práticas por meio de um Plano de Execução de Serviço de Limpeza e Conservação, a ser aprovado pela CDTV;

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

2. PLANO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

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

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

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

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

3.1. DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos mínimos e habilidades:

- Ensino Fundamental completo;
- Experiência Profissional: mínimo de 6 (seis) meses;
- Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- Apto fisicamente a realizar as atividades descritas.

• ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar a limpeza de todas as dependências do Centro de Inovação do Parque Tecnológico de Vitória, em horários preestabelecidos pela rotina de cada setor;
- b) Restringir-se à sua área de atuação e evitar, a não ser que seja determinado pelas partes competentes, deslocar-se ou circular em outros setores;
- c) Comunicar ao seu superior a falta de equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes e EPI's para a realização das tarefas;
- d) Fazer uso correto dos produtos de limpeza e EPI's que lhes são distribuídos;

- e) Zelar pelos materiais e equipamentos que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao seu superior qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos;
- f) Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
- g) Não atender qualquer solicitação dos servidores da CDTV que não tenha sido autorizada, a fim de se evitar a quebra da rotina previamente programada;
- h) Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;
- i) Manter o asseio e higiene pessoal, bem como estar devidamente uniformizado;
- j) Suprir as áreas de material de higiene pessoal (álcool, papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros, se houver);
- k) Cumprir rigorosamente horários de entrada, saída e refeições;
- l) Apontar e comunicar, previamente, ao seu superior, consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- m) Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;
- n) Manter a limpeza dos vidros das janelas;
- o) Recolher qualquer objeto esquecido pelos usuários internos e externos, munícipes e visitantes, encaminhando ao preposto e/ou fiscal do contrato, para localização de seu proprietário;
- p) Realizar, exclusivamente, as atividades para as quais foi contratado;
- q) Cumprir as determinações e orientações do seu preposto;
- r) Comunicar ao preposto qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços, bem como toda solicitação ou necessidade de serviço que não tenha sido programada;
- s) Executar as demais atividades compatíveis com a função.
- t) Lavar pias e desinfetar os compartimentos sanitários no mínimo uma vez ao dia;
- u) Recolher, remover e transportar o lixo dos banheiros no mínimo duas vezes ao dia;
- v) Efetuar a reposição de papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido nos banheiros sempre que necessário;
- w) Limpeza e lavagem de lixeiras dos banheiros sempre que houver necessidade;
- x) Limpeza de piso, paredes, divisórias, bancadas, interruptores e espelhos dos banheiros;
- y) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.1 - Da Rotina dos Serviços:

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

3.1.1.1 - ÁREAS INTERNAS

- **DIARIAMENTE:**

- a) Fazer uso correto dos produtos de limpeza e EPI's que lhes são distribuídos;
- b) Varrer e passar pano úmido em pisos, corredores, lances de escadas, elevadores, recepção, *halls* e demais áreas de circulação.
- c) Promover a higienização com álcool nos elevadores, recepção e demais áreas de circulação, sempre que necessário.
- d) Limpar lixeiras situadas nas áreas de uso comum.
- e) Limpar, desobstruir e desinfetar sanitários, pias, assentos e mictórios.
- f) Limpar e polir metais como torneiras, sifões, válvulas, registros, fechaduras etc.
- g) Poderá diariamente limpar por lavagem e desinfecção pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.
- h) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido, sabonetes e pedras sanitárias, sempre que necessário.

- i) Recolher o lixo das salas, recepção e demais áreas de circulação, dos sanitários, e acondicioná-lo conforme as normas legais vigentes, removendo-o para o local indicado pela CDTV.
- j) Realizar a movimentação de bens, tais como: armários, cadeiras, sempre que solicitado pelo responsável.
- k) Remover com pano úmido a poeira das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas etc.
- l) Limpar adequadamente os equipamentos elétricos e de informática, extintores de incêndio, quadros de rede elétrica e de informática etc.
- m) Remover o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, depositando-os no local indicado pela CDTV para as respectivas lixeiras.
- n) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária de higiene e limpeza.

- **SEMANALMENTE:**

- a) Varrer e passar pano úmido nos pisos dos interiores das salas no mínimo uma vez por semana.
- b) Remover móveis, armários e arquivos dos seus locais para executar a limpeza do local sempre que for necessário.
- c) Quando for necessário, remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza duas vezes por semana.
- d) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- e) Passar pano úmido com álcool ou produto apropriado nos tampos das mesas, duas vezes por semana.
- f) Realizar a aplicação de produto adequado a limpeza e manutenção dos pisos, sempre que necessário, utilizando os equipamentos necessários (enceradeiras), para aplicação, bem como, produtos apropriados (detergente removedor de cera).

- **QUINZENALMENTE:**

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

- **MENSALMENTE:**

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

3.1.1.2 - ÁREA EXTERNA

- **DIARIAMENTE:**

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

- **SEMANALMENTE:**

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

- **MENSALMENTE:**

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

3.1.1.3 - ÁREA INTERNA/EXTERNA – Esquadrias

- **QUINZENALMENTE:**

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

- **TRIMESTRALMENTE:**

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

- **QUANDO SOLICITADO:**

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

- **Observação:**

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

3.2 – COPEIRAGEM (COPEIRA)

Requisitos mínimos e habilidades:

- Ensino Fundamental completo;
- Experiência Profissional: mínimo de 6 (seis) meses;
- Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- Apto fisicamente a realizar as atividades descritas.

• **ATRIBUIÇÕES:**

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

• **ATRIBUIÇÕES PERIÓDICAS:**

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

3.3. Relação estimada Equipamentos de Proteção Individual (EPI), coletiva (EPC) e uniformes que deverão ser disponibilizados pela contratada:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SEMESTRAL POR PROFISSIONAL
01	Blusa sem botões, com manga curta, de tecido em algodão, resistente e de cor clara.	03 unid.
02	Calça comprida com bolsos frontais.	03 unid.
03	Conjunto de uniforme para Copeiro(a).	03 unid.
04	Calçado ocupacional, tipo botina, modelo blatt, confeccionado em couro vacum, palmilha de montagem em couro montado no sistema strobel, solado de poliuretano monodensidade, sem bico de aço.	02 pares

05	Bota em PVC, cano 3/4, solado antiderrapante, impermeável, resistente, de cor clara, de preferência branca	01 par
06	Luva em PVC, de cano longo, antiderrapante, impermeável, resistente e de cor clara.	60 pares
07	Luva Látex Multiuso. Luva de segurança, confeccionada em borracha natural (látex), revestida internamente com flocos de algodão, antiderrapante na face palmar e nos dedos, lisa na face dorsal e punho. Indicada para trabalhos leves, protegendo o trabalhador em operações como: serviços de conservação e limpeza, atividades na construção civil, saneamento, jardinagem e paisagismo, uso doméstico e outros. Uso: reutilizável. Formato: anatômico. Estrutura: sem suporte têxtil. Acabamento interno: Algodão flocado. Punho: Reto. Antiderrapante em formato colmeia. Tamanhos: P / M / G. Comprimento: 30 cm. Espessura: 0,40 mm.	60 pares

ANEXO IV DO CONTRATO

DA GESTÃO DE RISCOS

MATRIZ DE RISCOS – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Risco	Causa	Tratamento/Mitigação de Risco	Responsável
Inadimplência Trabalhista	Má gestão da contratada	Exigir GFIP, FGTS, folha mensal	Fiscal
Falta de Funcionários	Absenteísmo/subdimensionamento	Controle diário + reposição	Preposto
Limpeza Inadequada	Falha de execução	Checklist + SLA	Fiscal
Descontinuidade do Serviço	Problema financeiro da empresa	Plano de contingência	Gestor
Inexequibilidade da proposta	Preço abaixo do mercado	Análise de planilha de custos	Licitação
Urgência por falha de planejamento	Falta de Plano Anual de Contratações	Planejamento Anual	Diretoria
Falha na fiscalização	Ausência de Rotina	Ler a Norma da CDTV de Gestão e Fiscalização de Contratos e elaborar Relatórios mensais obrigatórios	Fiscal e Gestor

ANEXO VII DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DO CONTRATO

DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO (PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL):

NOME:

RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR: CPF:

NACIONALIDADE: ESTADO CIVIL:

CARGO:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO COMPLETO:

DADOS PESSOA JURÍDICA – LICITANTE:

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS PESSOA JURÍDICA – LICITANTE:

NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO: N ° AGÊNCIA: Nº CONTA:

TELEFONE:

Vitória (ES), ____ de _____ de 2026.

Identificação do emitente e assinatura