



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO**, doravante denominada **SETUR**, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site www.compras.es.gov.br, para contratação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL, COM SUPERVISÃO TÉCNICA**, conforme Processo nº 2023-9TZMN, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria SETUR nº 084-S/2023, publicada em 14/08/2023, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

Código Identificação CIDADES/TRIBUNAL DE CONTAS-ES: 2023.500E0600016010006

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 08 horas do dia 21/09/2023.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 12 horas do dia 03/10/2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 14 horas do dia 03/10/2023.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 14 horas do dia 03/10/2023.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo I.I - Avaliação de Desempenho dos Serviços Contratados



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

Anexo I.II - Avaliação de Desempenho

Anexo I.III - Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos – RECAE

Anexo I.IV -Relação dos materiais de limpeza e conservação - descrição e quantidade

Anexo I.V - Relação dos equipamentos - descrição e quantidade

Anexo I.A – Memorial Descritivo

Anexo I-B – Programação dos Serviços de Limpeza

Anexo I-C – Planilha Básica de Custos

Anexo I-D – Relação dos Materiais de Consumo

Anexo I-E – Tabela de categorias profissionais

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo II.A – Modelo de Proposta Comercial

Anexo II.B – Formulário de dados complementares

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

Anexo II.D – Declaração para Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é a contratação de serviços de limpeza e conservação, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, serviços de copeiragem, recepção e manutenção predial, com supervisão técnica, conforme especificações do Anexo I (e seus apêndices) do presente Edital.

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

2.3 - Os serviços serão prestados no seguinte local:

- (a) Nas dependências da Sede da Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, no imóvel denominado "Antiga sede do Clube Saldanha da Gama", localizada à Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 705, Forte São João – Vitória/ES, CEP: 29017-010.

3 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da Secretaria de Estado do Turismo a cargo da conta da atividade nº 10.37.101.23.122.0113.2070, Elemento de Despesa nº 339037 do orçamento da SETUR para o exercício de 2023.

5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

5.4 - Deverá ser observado pela Contratada a aplicação da IN RFB nº 1.234/2012, no que se refere a retenção do Imposto de Renda - IR na Fonte.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

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

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

10.2 - Poderão participar da presente licitação empresas estrangeiras legalmente estabelecidas no País, nos termos do artigo 28, inciso V e artigo 33 §1º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

10.3.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

10.3.2 - estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei 10.520/02, observada a extensão dos efeitos atribuídos pelo ente ou órgão sancionador, se diverso do Espírito Santo;

10.3.3 - estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

10.3.4 - estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional.

10.3.5 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

10.3.5.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, nos termos da lei 8666/93;

10.3.6 - não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações.

10.3.7 - estejam cumprindo penalidade prevista no art. 12 da Lei 8.429/92, desde que no quadro societário da pessoa jurídica seja sócio majoritário e caso a condenação tenha sido especificamente em relação à proibição para contratar com a Administração.

10.3.8 - não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

11.1.1 - coordenar o processo licitatório;

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

11.1.3 - conduzir a sessão pública na internet;

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

11.1.5 - dirigir a etapa de lances;

11.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

11.1.8 - indicar o vencedor do certame;

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

11.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

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

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

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

12.1.3 - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

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

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

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

13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do site www.compras.es.gov.br (menu “Cadastro de Fornecedores”), para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

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

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

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

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

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

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

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

15.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido no item 17.2, em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

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

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

16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço global mensal do lote único.

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

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

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sistema SIGA.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.13 - Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá a seguinte regra:

16.13.1 - O menor lance registrado só poderá ser coberto após o intervalo de 3 (três) segundos;

16.13.2 - Após enviar um lance, o licitante aguardará 20 (vinte) segundos para envio do próximo, independentemente de ser ou não o melhor lance vigente;

16.13.3 - Caso o detentor do menor lance registrado tenha seu preço coberto por outro licitante, ele passa a aguardar 3 (três) segundos para envio de novo lance.

16.13.4 - A regra dos 3 (três) segundos não se aplica aos lances superiores ao menor lance registrado, que observarão a regra do item 16.13.2.

16.13.5 - Os lances enviados em desacordo com os itens anteriores serão descartados automaticamente pelo sistema.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

16.13.6 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

16.13.7 - Na hipótese do inciso anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

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

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

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

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

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

17 - DA HABILITAÇÃO

17.1 - Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos (Anexo II.A) e dos Documentos de Habilitação (Anexo III).

17.1.1 - O proponente cuja proposta contiver preços unitários e/ou global superiores ao admitido no item 22.1 do edital será desclassificado.

17.2 - A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, através de <https://acessociedade.es.gov.br> direcionada a Comissão Permanente de Pregão Eletrônico, facultando-se o envio por e-mail em formato "PDF" – Arquivo único (cpl@turismo.es.gov.br).



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

17.2.1 - Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail), o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail.

17.2.2 - Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

17.2.3 - No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.3 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

(a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

(b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

17.5 - A habilitação do licitante que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo Pregoeiro. O registro no CRC/ES não dispensa o licitante de encaminhar nos mesmos prazos os documentos não compreendidos no referido cadastro, ou que já estiverem vencidos.

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

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

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

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

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

18 - DA VISITA TÉCNICA

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

18.2 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto Gerência Técnica Administrativa desta SETUR, por e-mail elaine.favero@turismo.es.gov.br ou telefones (27) 3636-8030, que designará servidor para acompanhar o licitante. E será realizada no seguinte endereço:

- Local 01: Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 705, Forte São João - Vitória ES, CEP: 29017-010.

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

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

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

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

19 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

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

19.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

19.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e

manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

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

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

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

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

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

20 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

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

21.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

21.1.4 - Apresentar documento falso;

21.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

21.1.6 - Não mantiver a proposta;

21.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

21.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

21.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento no CRC/ES pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

21.7 - Para a aplicação das sanções relativas ao certame ou ao contrato a administração poderá se comunicar com a licitante através do e-mail utilizado para o seu credenciamento ou acesso ao sistema, ou, ainda, aquele que constar do contrato.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Lote Único: R\$ 32.327,80 (trinta e dois mil, trezentos e vinte e sete Reais e oitenta centavos).

Item	Código SIGA	Especificação do Posto	CHs	Quant. de Postos (A)	Valor Unitário Mensal (B)	Valor Total Mensal (A x B)	Valor Total Anual (A x B) x 12
1	244342	ASG Convencional Limpeza	44h	03	R\$ 4.635,05	R\$ 13.905,15	R\$ 166.861,80
2	9668	Copeira Convencional	44h	01	R\$ 3.798,68	R\$ 3.798,68	R\$ 45.584,16
3	9661	Recepcionista Convencional	44h	01	R\$ 4.794,77	R\$ 4.794,77	R\$ 57.537,24
4	138279	Artífice Convencional	44h	01	R\$ 4.748,90	R\$ 4.748,90	R\$ 56.986,80
5	9666	Encarregado Convencional	44h	01	R\$ 5.080,30	R\$ 5.080,30	R\$ 60.963,60
TOTAL						R\$ 32.327,80	R\$ 387.933,60

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

vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

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

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

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

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

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

Vitória-ES, 19 de setembro de 2023.

Daniella Gonçalves D. Velten
Pregoeira CPL/SETUR

Simone Sampaio do Nascimento
Equipe de Apoio

Patricia Cunha Castello Agrizzi
Equipe de Apoio



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA	
Título do Projeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Processo: 2023-9TZMN	Data autuação: 30/03/2023
Tipo de Licitação: A licitação originada deste “Termo de Referência” será a do tipo MENOR PREÇO, para contratação por meio de Pregão Eletrônico.	
Legislação de referência: Considerando a data de autuação do processo anterior a 01/04/2023, a presente licitação/contratação fundamentar-se-a pela Lei 10.520/2002, subsidiariamente da Lei 8.666/1993, Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010.	
Prazo de execução do Contrato: O prazo será de 12 (doze) meses	
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência: Gerência Técnica Administrativa - GETAD	
Data de elaboração: Agosto de 2023	
Número da versão: 1.0	

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, serviços de copeiragem, recepção e manutenção predial, com supervisão técnica, nas dependências da Sede da Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, localizada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 705 - Forte São João, Vitória - ES, 29017-010, antiga sede do clube Saldanha da Gama.

1.1.1 A CONTRATADA deverá atender a todas especificações, locais indicados, áreas físicas, definição das obrigações das partes e descrição dos serviços, observando os padrões mínimos de qualidade exigíveis e, ainda, ao disposto neste Termo de Referência, bem como nos Memoriais Descritivos, Edital e demais Anexos.

1.2 A execução será mediante o regime indireto por preço global por item, de trabalho diurno, nas escalas de trabalho correspondentes, de segunda a sexta-feira.

1.3 Os serviços a serem executados serão contratados através de **LOTE ÚNICO**, considerando que a contratação de uma única empresa corrobora a melhor gestão e fiscalização de contratos, além de possibilitar a maior economicidade no resultado final do certame, bem como ao longo de execução do contrato.

1.4 Os serviços a serem executados serão contratados através de **LOTE ÚNICO**, possibilitando a boa gestão contratual, bem como uma fiscalização mais eficaz, pois dispensa de designação de um quantitativo maior de servidores para gerir um único contrato, além de possibilitar a presença de um único encarregado, responsável pelo acompanhamento de todas as atividades contratadas, sendo ele o elo de ligação entre a ADMINISTRAÇÃO e a CONTRATADA. A contratação por lote único possibilitará maior economicidade no resultado final do certame, bem como ao longo de execução do contrato.

1.5 Os serviços a serem executados, bem como os preços máximos admitidos, serão contratados através de **LOTE ÚNICO**, tendo como critério de julgamento da proposta **o menor valor global mensal**, e estão descritos na tabela abaixo:



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

Item	Código SIGA	Especificação do Posto	CHs	Quant. de Postos (A)	Valor Unitário Mensal (B)	Valor Total Mensal (A x B)	Valor Total Anual (A X B) X 12
1	229203	ASG Convencional Com Insalubridade 20%	44h	03	4.635,05	13.905,15	166.861,80
2	9668	Copeira Convencional	44h	01	3.798,68	3.798,68	45.584,16
3	9661	Recepcionista Convencional	44h	01	4.794,77	4.794,77	57.537,24
4	138279	Artífice Convencional	44h	01	4.748,90	4.748,90	56.986,80
5	9666	Encarregado Convencional.	44h	01	5.080,30	5.080,30	60.963,60
TOTAL DOS VALORES MENSAIS DOS POSTOS						R\$ 32.327,80	
TOTAL DOS VALORES ANUAIS DOS POSTOS						R\$ 387.933,60	

1.5.1 Os preços máximos admitidos, constantes da tabela acima, foram extraídos da Tabela de Preços Referenciais do mês de março de 2023, da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, conforme Publicado na Portaria Nº 015-R, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo no dia de 31 de março de 2023, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT – 2023/2023, do Sindicato dos Trab. Empresas Asseio Cons. Limp. Pub. E Serv. Sim. ES – SINDILIMPE- ES, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE – sob nº. ES000151/2023, em 08/03/2023.

A contratação enquadra-se nos seguintes dispositivos legais: Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993; Lei Federal nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002; Lei Estadual nº. 5.383, de 17 de março de 1997; Decreto Estadual nº. 2.458-



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

R/2010, de 04 de fevereiro de 2010; Decreto Estadual nº. 1.938-R, de 16 de outubro de 2007; Decreto Estadual nº. 2.087-R, de 01 de julho de 2008; Decreto Estadual nº. 2.830-R, de 19 de agosto de 2011; Portaria SEGER/PGE/SECONT nº. 049-R/2010, de 24 de agosto de 2010; Portaria SEGER/PGE/SECONT nº. 006-R/2015, de 18 de agosto de 2015; Termo de Acordo PGE/ Câmara e Resolução Administrativa de Conflitos do Espírito Santo; e Minuta de Edital Padronizada “Participação Ampla – Pregão – Serviços de Limpeza”, atualizada em 22 de novembro 2019, disponibilizada pela Procuradoria Geral do Estado – PGE, caracterizando-se os serviços a serem

1.5.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. OBJETIVOS

2.1 Preservar as instalações garantindo a limpeza e conservação dos bens móveis, conservação predial da futura Sede da Secretaria de Estado de Turismo-SETUR.

2.2 Disponibilizar aos servidores e ao público em geral que acessa as dependências da Secretaria de Estado do Turismo serviços de apoio necessários ao bom desenvolvimento e funcionamento das atividades essenciais.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de serviços terceirizados pela Administração é uma atividade indispensável ao desempenho da função pública. Trata-se de prática amplamente adotada, pois agiliza a realização das tarefas auxiliares, conferindo maior dinamismo à administração. Além disso, a contratação pretendida trata de serviços que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, e tem por objetivos manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, a manutenção e conservação dos bens públicos, a manutenção dos serviços da copa, o controle de acesso à Setur, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo, condições de higiene, conforto e



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

segurança, em caráter permanente.

3.2. Conforme legislação vigente as atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à atuação administrativa podem ser executadas de forma indireta, ou seja, mediante a contratação de terceiros, para executar atividades relacionadas à conservação, limpeza, manutenção predial, copeiragem, garçom, recepção, entre outras.

3.3. Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei Federal nº. 10.520/02, de 17 de julho de 2002, e o Decreto Estadual nº. 2.458-R/2010, de 04 de fevereiro de 2010, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio de Pregão.

3.4. Conforme legislação vigente os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.5. Esclarecemos que a Secretaria de Estado de Turismo, não possui em seu quadro de pessoal, recursos humanos para atendimento dos referidos serviços, especificamente para as finalidades pretendidas.

3.6. Justifica-se, portanto, o interesse público da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização, copa, recepção, manutenção e supervisão, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, com vistas ao atendimento à Secretaria de Estado do Turismo em suas novas instalações no antigo Clube Saldanha da Gama no Forte São João.

4. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados serão executados nas dependências da Sede da Secretaria de Estado de Turismo-SETUR, na antiga sede do Saldanha da Gama, localizada à Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 705, Forte São João - Vitória ES, CEP: 29017-010.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

5. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

5.1. A empresa CONTRATADA prestará os serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais, específicos para cada situação, obedecendo as orientações da CONTRATANTE.

5.1.1. Para a prestação dos serviços de conservação e limpeza, a empresa CONTRATADA utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

5.1.2. Para execução das tarefas correlatas com a função, a CONTRATANTE exigirá os seguintes requisitos:

5.1.2.1. Possuir no mínimo 18 anos;

5.1.2.2. Possuir alfabetização;

5.1.2.3. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

5.1.2.4. Compromisso da manutenção da discrição e sigilo do conteúdo dos documentos e demais informações a que tiverem acesso nas áreas da CONTRATANTE.

6. ÁREAS DE ATENDIMENTO, ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO E JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

6.1. As áreas a serem atendidas pelos serviços de conservação e limpeza são aquelas descritas no item 6.5, contemplando ainda os parâmetros para cálculo do quantitativo de pessoal, de acordo com a produtividade adotada pela empresa licitante, bem como pela periodicidade dos serviços.

6.2. O quantitativo de profissionais que serão alocados para os serviços de Limpeza e Conservação está dimensionado de acordo com as áreas a serem limpas e a periodicidade dos serviços contemplados neste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

6.2.1. A CONTRATANTE exigirá que sejam atribuídas a funcionário(s) específico(s) as funções de conservação e limpeza das áreas dos banheiros, inclusive com a utilização de uniformes e EPI's, específicos e diferenciados, considerando a produtividade adotada pela empresa licitante, e a periodicidade dos serviços.

6.3. As atividades que possam interromper o fluxo de atividade normal do CONTRATANTE, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos *halls* de entrada, etc., deverão ser programadas de maneira a não causar prejuízos ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à CONTRATANTE nenhum custo adicional por conta disso.

6.4. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que não haja impedimento legal, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

6.5. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observando a peculiaridade e periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação a seguir:

6.5.1. Local 1 – Sede da Secretaria de Estado de Turismo: Saldanha da Gama, situado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 705, Forte São João, Vitória/ES, conforme quadro abaixo:

I – ÁREAS INTERNAS			
LOCAL	TIPO	PERIODICIDADE	MEDIÇÃO
SETUR	Pisos Frios (salas administrativas, recepções, arquivo, almoxarifado, circulação e escadas)	Diariamente	518,74m ²
SETUR	Cozinha, área de serviço e banheiros	Diariamente	82,25m ²



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

SETUR	Sala de Reuniões, Mezanino e Salão de Eventos	Duas vezes por semana	404,10m ²
-------	---	-----------------------	----------------------

II – ÁREAS EXTERNAS

LOCAL	TIPO	PERIODICIDADE	MEDIÇÃO
SETUR	Memorial do Forte	Diariamente	245,10m ²
SETUR	Varandas	Diariamente	158,06m ²
SETUR	Estacionamento e Praça de Eventos	Duas vezes por semana	1260,80m ²
SETUR	Guarita/Sanitário	Duas vezes por semana	4,34m ²
SETUR	Arquibancada e Escada de serviço	Duas vezes por semana	319,40m ²
SETUR	Patio Av. Vitória	Diariamente	261,65m ²

III – ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS

LOCAL	TIPO	PERIODICIDADE	MEDIÇÃO
SETUR	Faces Internas	Semanalmente	382,48m ²
SETUR	Face Externa (sem exposição ao risco)	Semanalmente	220,76m ²

6.5.1.1. Descrição das áreas a serem atendidas na Secretaria de Estado do Turismo:

Áreas Internas:

- Salas administrativas
- Escadas e todas as áreas comuns de circulação
- Recepções
- Entrada



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- Triagem
- Sala de TI
- Arquivo
- Cozinha
- Área de Serviço
- Almojarifado
- Sala de reunião
- Salão de eventos
- Mezanino
- Banheiros
- Salas da vigilância

Áreas Externas:

- Varandas
- Estacionamento
- Guarita
- Rampas e portões de acesso
- Praça de Eventos
- Espaço do Memorial do Forte
- Arquibancada
- Escada de serviço
- Pátio Avenida Vitória, incluso gradil, peitoris e guarda corpo
- Escada curva entre Pátio do canhão e Pátio Av. Vitória
- Elevadores

6.5.1.2. Ficam excluídas deste contrato as seguintes áreas:

- Banheiros acessíveis localizados no térreo;
- Cervejaria;
- Pátio da Cervejaria;
- Restaurante;
- Escada para o restaurante;
- Pátio do canhão.

6.5.1.3. Os Serviços de Limpeza e Conservação na sede da CONTRATANTE serão executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA, observando a carga horária total



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas em 05 (cinco) dias de 8:48h (oito horas e quarenta e oito minutos) diários, sendo de segunda-feira a sexta-feira, de 07h às 17h, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.

6.6. Serão objeto de limpeza externa, as esquadrias a seguir relacionadas, que, pela sua localização ou abertura, permitem a realização da limpeza das faces externa, sem exposição ao risco:

Pavimento	Tipo	Local/Setor	Área (m ²)
Térreo	Janela de vidro e alumínio	Guarita	3,09
1º Pavimento	Janelas de madeira e vidro	Almoxarifado	1,05
1º Pavimento	Janelas de madeira e vidro	Vestiários Masc/Fem	1,05
1º Pavimento	Janelas de madeira e vidro	Copa/Cozinha	1,91
Intermediário	Janelas de madeira e vidro	GENTUR	21
2º Pavimento	Porta Vidro	Entrada Av. Vitória	9,75
2º Pavimento	Janela de madeira e vidro	GETAD	13,11
2º Pavimento	Janela de madeira e vidro	Banh. Masc.	0,3
2º Pavimento	Janelas Redonda Pivotante	Banh. Fem.	1,3
2º Pavimento	Janelas Redonda Pivotante	Arquivo	1,8
2º Pavimento	Porta Vidro	Acesso pelo elevador	3,65
2º Pavimento	Janelas Redonda Pivotante	TI	1,9
2º Pavimento	Janelas ferro e vidro	Sla de Reunião	13,64
2º Pavimento	Porta de ferro e vidro	Sala de reuniao	3,85
2º Pavimento	Portas e janelas de madeira e de ferro	Salão de eventos	48,89
2º pav / 3º pav	Janelas ferro e vidro	Escada curva	2,1
3º Pavimento	Portas e janelas de madeira e vidro	Mezanino	44,34
3º Pavimento	Porta Vidro	Acesso pelo elevador	4,5
3º Pavimento	Janelas madeira e vidro	Sala do Subsecretário	2,25
3º Pavimento	Janelas de madeira e ferro	Assessoria	6,19
3º Pavimento	Porta e Janelas de madeira	Gemakt	14,36
3º Pavimento	Janelas de ferro	Gabsec	6,35
3º Pavimento	Janela madeira	Sanitário gabsec	2,03
3º pav / 4º pav	Janelas ferro e vidro	Escada curva	2,1
4º Pavimento	Janelas madeira e vidro (80%)	Gestur	10,25
			220,76



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

7. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

7.1. A relação dos equipamentos, cuja descrição e quantidade estão apresentadas no **Anexo I.V** deste Termo de Referência, deverá ser utilizada apenas como parâmetro para composição dos custos da CONTRATADA, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, o quantitativo previsto na mesma poderá oscilar para mais, competindo à fiscalização designada pela CONTRATANTE verificar e validar este quantitativo, não isentando a obrigação da CONTRATADA de acrescentar o quantitativo de equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela CONTRATANTE para que haja a plena execução dos serviços, ficando ainda sob a responsabilidade da CONTRATADA a guarda, manutenção dos equipamentos disponibilizados.

7.1.1 O custo dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA na execução dos serviços deverá estar inserido na Proposta apresentada pela mesma, sendo que a disponibilização de quantidade de equipamentos superior à prevista não ensejará no acréscimo dos valores de desembolso mensal pela CONTRATANTE.

7.1.2 A empresa vencedora do certame licitatório deverá encaminhar, por ocasião da entrega da Proposta, a relação de equipamentos, nos moldes do **Anexo I.V** deste Termo de Referência, também constante do Edital do Pregão Eletrônico.

7.2 A relação dos materiais de limpeza e conservação, cuja descrição e quantidade estão apresentadas no **Anexo I.IV** deste Termo de Referência, deverá ser utilizada apenas como parâmetro para composição dos custos da CONTRATADA, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, o quantitativo previsto na mesma poderá oscilar para mais, no percentual máximo de 10% de cada item, competindo à fiscalização designada pela CONTRATANTE verificar e validar este quantitativo, não isentando a obrigação da CONTRATADA de acrescentar o quantitativo de materiais sempre que constatada tal necessidade pela CONTRATANTE para que haja a plena execução dos serviços, devendo ainda a CONTRATADA observar o atendimento do local especificado neste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

7.2.1. O custo dos materiais disponibilizados pela CONTRATADA na execução dos serviços deverá estar inserido na Proposta apresentada pela mesma, sendo que a disponibilização de quantidade de materiais superior à prevista não ensejará no acréscimo dos valores de desembolso mensal pela CONTRATANTE.

7.2.2. A empresa vencedora do certame licitatório deverá encaminhar, por ocasião da entrega da Proposta, a relação de materiais, nos moldes do **Anexo I.IV** deste Termo de Referência, também constante do Edital do Pregão Eletrônico.

7.3. Todos os equipamentos e materiais deverão ser, necessariamente, aprovados pela fiscalização do contrato, observando as especificações dos mesmos.

7.4. Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilizada embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes. Os produtos químicos utilizados na limpeza deverão ter a FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico, bem como a ficha técnica e os registros na “ANVISA” Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

7.5. Todos os equipamentos e utensílios que serão utilizados para a execução dos serviços contratados conforme a necessidade da CONTRATANTE, sendo os mesmos disponibilizados pela CONTRATADA, e se porventura houver necessidade de substituição, em razão de falhas ou defeitos ou desgaste, devendo a Contratada repô-los, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8. DESCRIÇÕES, ROTINAS E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA.

8.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA da seguinte maneira:

8.1.1. – ÁREAS INTERNAS

8.1.1.1. – DIARIAMENTE (uma vez, podendo ser alterado em situações atípicas, como por exemplo, Pandemias, Endemias e outros).

- a) Remover completamente o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc., observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da CONTRATANTE, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- b) Proceder a limpeza de bacias, assentos, pias dos sanitários, lixeiras e pisos com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, ou sempre que necessário;
- c) Varrição e limpeza com pano umedecido nas salas de trabalho e áreas comuns;
- d) Varrição nos pisos de cimento, incluindo pátios e corredores internos;
- e) Coletar detritos dos pátios e jardins;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e balcões de copas e outras áreas molhadas;
- g) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela CONTRATANTE), sempre que necessário;
- h) Remover completamente o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados e limpeza das fechaduras;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para a reciclagem, quando houver, nos termos do Decreto Estadual nº 2.087-R, de 01 de julho de 2008, que determina a implantação de um programa de coleta seletiva solidária com a separação na fonte dos resíduos sólidos recicláveis produzidos nas repartições



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

públicas estaduais e a doação dos materiais recicláveis às cooperativas ou associações de catadores.

- l) Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dandobrilho na parte metálica;
- m) Remover, sempre que necessário, as manchas dos vidros das portas de entrada principal e lateral;
- n) Limpar os elevadores e suas portas com produtos adequados (onde houver);
- o) Limpar os corrimãos com produtos apropriados (onde houver);
- p) Remover completamente o pó e as manchas das paredes de todos os pavimentos;
- q) Limpar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite, de madeira, emborrachados e de fórmica com detergentes, encerá-los e lustrá-los;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- s) Manter sempre limpos os frigobares de todas assalas;
- t) Lavar/limpar e higienizar mesas, cadeiras, pisos e paredes das copas;
- u) Limpar piso, bancada, pia, etc., no interior das copas.

8.1.1.2. SEMANALMENTE (uma vez)

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, e etc.;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
- h) Remover completamente o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em

geral;

- i) Limpar e polir todos os aparelhos e metais sanitários, com remoção das incrustações em todos os sanitários e copas;
- j) Regar as plantas dispostas em todos os andares/setores da sede da CONTRATANTE, duas vezes por semana;
- k) Limpar e eliminar marcas ou manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, das divisórias, das paredes e dos vidros internos;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.1.1.3. QUINZENALMENTE (uma vez)

- a) Lavar os azulejos, mármore e fórmicas, com utilização de produto detergente e desinfetante em todas as copas;
- b) Limpeza das rodinhas das cadeiras dos funcionários com pano umedecido e produto higiênico específico.

8.1.1.4. MENSALMENTE (uma vez)

- a) Limpeza dos tetos, forros, paredes e rodapés;
- b) Limpeza dos lustres do salão de eventos (10 unidades) com espanador eletrostático e cabo telescópico com até 5 metros de comprimento;
- c) Limpeza de persianas com produtos adequados;
- d) Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- e) Realizar a lavagem das saídas de emergência.
- f) Limpar convenientemente, internamente e externamente (sem exposição ao risco), janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites e mármore, etc;
- g) Limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

8.1.1.5. BIMESTRALMENTE (uma vez)

- a) Limpar profundamente os pisos de granito, cerâmicos, de borracha, cimentados, inclusive as escadas, com raspagem e aplicação de produto específico para cada caso;
- b) Limpar profundamente os carpetes, com aplicação de pó químico e remoção dos detritos, utilizando aspirador vertical com escova giratória. Deverá ser seguida rigorosamente a recomendação do fabricante do carpete instalado no prédio;
- c) Aspirar o pó e limpar calhas de infraestrutura e luminárias;

8.1.1.6. PERIODICAMENTE OU SEMPRE QUE FOR PRECISO

- a) Promover a limpeza da área, sempre que eventos, consertos, reparo, adaptações ou pinturas tenham que ser efetuados, inclusive dos respingos, utilizando métodos e produtos químicos adequados e de boa qualidade.

8.1.2. ÁREAS EXTERNAS- PISOS PAVIMENTADOS

8.1.2.1. DIARIAMENTE (uma vez)

- a) Remover capachos e tapetes (quando existentes), procedendo a sua limpeza.
- b) Varrer e coletar de detritos das áreas pavimentadas (calçadas) e jardins;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.1.2.2. SEMANALMENTE

- a) Lavar área dos contentores de lixo, ou sempre que necessário.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

8.1.1.1. BIMESTRALMENTE (uma vez)

a) Limpeza de gradis, portões, guarda corpo e peitoris.

9. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS.

9.1. São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

9.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

9.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes evasilhas e a aplicações de uso doméstico.

9.1.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido concentrado, sabão e sabonete em pedra.

9.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados a aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições relacionadas ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

9.3. Os materiais de higiene não estão contemplados na presente contratação, sendo sua aquisição de responsabilidade da CONTRATANTE.

10. DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM

10.1. Para a prestação dos serviços a empresa CONTRATADA utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada, para preparar e distribuir café e chá, manter a copa limpa e organizada, bem como todos os componentes do local, como geladeira e micro-ondas, e ainda, servir colaboradores, clientes e visitantes



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

10.1.2. Para execução das tarefas correlatas com a função, a CONTRATANTE exigirá os seguintes requisitos:

10.1.2.1. Possuir no mínimo 18 anos;

10.1.2.2. Possuir alfabetização;

10.1.2.3. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

10.1.2.4. Manter postura física adequada;

10.1.2.5. Servir com discrição, empregando o tratamento adequado, seguindo as normas do tipo de serviço;

10.1.2.6. Realizar os serviços de forma coordenada;

10.1.2.7. Compromisso da manutenção da discrição e sigilo do conteúdo dos documentos e demais informações a que tiverem acesso nas áreas da CONTRATANTE.

10.2. ÁREAS DE ATENDIMENTO E JORNADA DE TRABALHO

10.2.1 Os serviços serão executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA, observando a carga horária total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas em 05 (cinco) dias de 8:48h (oito horas e quarenta e oito minutos) diários, sendo de segunda-feira a sexta-feira, de 07h00 às 17h00, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.

10.3. DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

10.3.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA da seguinte maneira:

10.3.2 DIARIAMENTE (Sempre que Necessário):

- a) Preparar e servir café, leite, chás de infusão, água mineral, sucos, etc. em reuniões realizadas na Secretaria, sempre que solicitado por alguma unidade



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

setorial da SETUR;

- b) Preparar e distribuir café para os servidores e visitantes, no horário de trabalho, ou sempre que solicitado;
- c) Recolher as garrafas vazias e distribuir as cheias de café nos diversos setores de acordo com as instruções fornecidas;
- d) Manter as copas e os pontos de café guarnecidos de material fornecido pela CONTRATANTE;
- e) Zelar para que os equipamentos das copas e o local de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança, bem como controlar o acesso de pessoas nas copas;
- f) Limpar internamente as garrafas térmicas com água quente, providenciando também a sua limpeza externa;
- g) Controlar o consumo de café, açúcar e adoçante;
- h) Transportar as bandejas com as louças, sempre que solicitado por alguma setorial da SETUR;
- i) Recolher utensílios após serem utilizados;
- j) Providenciar o descarte de resíduos e materiais provenientes de seu local de trabalho;
- k) Limpar/lavar todos os utensílios da copa: garrafas, talheres, copos, xícaras, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macio para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano à peça a ser limpa;
- l) Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, cumprindo normas e procedimentos sanitários;
- m) O recolhimento do lixo será providenciado por funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- n) Limpar as geladeiras, microondas, fornos e demais equipamentos da copa.

10.3.3 SEMANALMENTE (uma vez)

- a) Lavar, limpar, desinfetar e higienizar os equipamentos nas dependências internas das copas, incluindo sifões, torneiras, registros, armários e outros, bem como os



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

eletrodomésticos como: máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

- b) Limpeza geral em garrafas térmicas, bandejas e outros equipamentos das copas;
- c) Limpar todos os móveis e equipamentos (armários e utensílios das copas) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;
- d) Descongelar e limpar as geladeiras e frigobares.

10.3.4 MENSALMENTE (uma vez)

- a) Envio à supervisão do contrato listagem do material necessário para uso das copas;

10.3.5 SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- a) Preparação e distribuição de lanches, sempre que solicitado, desde que previamente autorizado pela Gerência Administrativa da CONTRATANTE.

11. DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

11.1 Para a prestação de serviços a empresa CONTRATADA utilizará, sob sua inteira responsabilidade, mão de obra devidamente treinada e qualificada, sendo exigido que a mesma possua os seguintes requisitos:

- 11.1.1.** Possuir no mínimo 18 anos;
- 11.1.2.** Possuir ensino médio completo;
- 11.1.3.** Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- 11.1.4.** Compromisso da manutenção da discrição e sigilo do conteúdo dos documentos e demais informações a que tiverem acesso nas áreas da CONTRATANTE; e
- 11.1.5.** Atender com discrição, empregando o tratamento adequado, seguindo as normas do tipo de serviço.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

11.2. Os serviços serão executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA, observando a carga horária total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas em 05 (cinco) dias de 8:48h (oito horas e quarenta e oito minutos) diários, sendo de segunda-feira a sexta-feira, de 08h às 18h, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.

11.3. DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

Os serviços consistem, basicamente, na execução de atividades de recepção em portaria ou locais de acesso à Administração da CONTRATANTE, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições:

- a) Atender as chamadas telefônicas e direcioná-las aos setores pertinentes;
- b) Identificar visitantes, utilizando-se de sistema de controle informatizado de acesso às dependências da Administração da CONTRATANTE;
- c) Manter-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessário a adoção de novas rotinas ou qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências administrativas da CONTRATANTE;
- d) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas internas de acesso e nas rotinas específicas de serviço de recepção;
- e) Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigem às unidades administrativas da SETUR, fornecendo informações precisas e objetivas;
- f) Tratar com presteza e boa educação todos os usuários dos serviços, dispensando especial atenção às pessoas com necessidades especiais e/ou aquelas com mobilidade reduzida;
- g) Não permitir a entrada de pessoas com trajes indevidos, em atendimento ao regulamento interno da CONTRATANTE;
- h) Comunicar imediatamente encarregado da contratada, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- i) Cumprir as determinações e orientações do encarregado;
- j) Registrar em Livro de Ocorrências qualquer irregularidade na execução dos



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

serviços;

- k) Restringir-se a sua área de atuação e evitar, a não ser que seja determinado pelas partes competentes, deslocar-se ou circular em outros setores;
- l) Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao encarregado qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos;
- m) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada, portanto crachás com fotografia recente;
- n) Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Polícia Militar, Corpo de bombeiro, manutenção de elevadores e dos responsáveis pela administração da instalação e outras informações de interesse para melhor eficácia na execução dos serviços;
- o) Permitir o ingresso nas instalações, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- p) Comunicar ao encarregado todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos e imediações, tais como vendedores ambulantes, etc., visando não implicar ou oferecer risco a execução dos serviços e das instalações;
- q) Comunicar ao encarregado a presença de aglomerações de pessoas junto aos postos;
- r) Repassar para os executores que assumirão o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações;
- s) Proibir a utilização da recepção para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de Terceiros;
- t) Acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do trabalho assim como as normas internas para o Sistema de acesso nas dependências da SETUR;
- u) A SETUR poderá exigir nos casos em que lhe for conveniente, a comprovação de experiência anterior dos membros que comporão a equipe da empresa CONTRATADA, registrada em Carteira Profissional, bem como o certificado de participação na área de atuação;
- v) Administrar o recebimento e distribuição de correspondências das Secretarias

localizadas na sede da CONTRATANTE.

w) Outras atividades correlatas.

12 DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL.

12.1 ÁREAS DE ATENDIMENTO E JORNADA DE TRABALHO

12.1.1. Para execução das tarefas correlatas com a função, a CONTRATANTE exigirá os seguintes requisitos:

12.1.1.1. Possuir no mínimo 18 anos;

12.1.1.2. Possuir ensino fundamental completo;

12.1.1.3. Possuir comprovação, através de apresentação de registro na CTPS na área específica e experiência na execução das tarefas que lhe competem, de no mínimo 6 (seis) meses.

12.1.1.4. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

12.1.1.5. Compromisso da manutenção da discrição e sigilo do conteúdo dos documentos e demais informações a que tiverem acesso nas áreas da CONTRATANTE.

12.1.2. Os serviços serão executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA, observando a carga horária total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas em 05 (cinco) dias de 8:48h (oito horas e quarenta e oito minutos) diários, sendo de segunda-feira a sexta-feira, de 07h às 17h, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.

12.2. DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

12.2.1. Os serviços consistem na execução atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, visando garantir o estado de conservação da infra-estrutura física das instalações da CONTRATANTE e demais unidades sob sua jurisdição, promovendo, entre outras, manutenção elétrica, mecânica,



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, devendo desempenhar suas funções seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições:

- a) Executar serviços de manutenção hidráulica, tais como: consertar calhas; realizar reparos em defeitos no encanamento; trocar e consertar torneiras; consertar/conter vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e registros; e outras atividades correlatas.
- b) Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica, tais como: verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; Reparar equipamentos de iluminação; reparar instalação elétrica; trocar lâmpadas, soldar objetos; e outras atividades correlatas.
- c) Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, tais como: consertar móveis; retirar e instalar divisórias; substituir portas; ajustar portas e janelas; trocar dobradiças, trincos e puxadores; substituir guarnições de portas; e outras atividades correlatas.
- d) Realizar manutenção de alvenaria, tais como: avaliar o estado da superfície; preparar massa; vedar fendas e emendas; reparar trincas e fechaduras; Impermeabilizar superfícies; recuperar pinturas; repor cerâmica (azulejo, pastilhas e pisos); e outras atividades correlatas.
- e) Limpar e trocar filtros e mangueira de bebedouros, desentupir ralos, pias e vasos sanitários; e outras atividades correlatas.
- f) Efetuar a manutenção de instalações elétricas, prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos, de acordo com a NR10, conforme disposto na portaria MTE 598/2004;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da SETUR de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade de outras empresas contratadas que estiverem realizando serviços no local;
- h) Manter todas as ferramentas, os equipamentos, os materiais e os utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devidamente guardados no local indicado pelo SETUR;
- i) Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os equipamentos, ferramentas, materiais e outros utilizados na prestação dos serviços e de propriedade do SETUR;



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- j) Realizar o fechamento das dependências que não estejam sendo utilizadas, quando solicitado e/ou próximo ao término do expediente normal, quando for o caso.

13. DO SERVIÇO DE ENCARREGADO

13.1. ÁREAS DE ATENDIMENTO E JORNADA DE TRABALHO

13.1.1. Para execução das tarefas correlatas com a função, a CONTRATANTE exigirá os seguintes requisitos:

13.1.1.1. Possuir no mínimo 18 anos;

13.1.1.2. Possuir ensino médio completo;

13.1.1.3. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

13.1.1.4. Compromisso da manutenção da discrição e sigilo do conteúdo dos documentos e demais informações a que tiverem acesso nas áreas da CONTRATANTE.

13.1.2. Os serviços serão executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA, observando a carga horária total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas em 05 (cinco) dias de 8:48h (oito horas e quarenta e oito minutos) diários, sendo de segunda-feira a sexta-feira, de 07h às 17h, com intervalo de 1 hora e 12 minutos.

13.2. DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

Os serviços de encarregado consistem no acompanhamento e desenvolvimento dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos. Deverá organizar, orientar e coordenar as equipes de trabalho da empresa CONTRATADA, orientando quanto à realização das atividades de conservação e limpeza, copeiragem, recepcionista e auxiliar de manutenção predial (artífice). Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições:

- a) Permanecer no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- b) Controlar a frequência de funcionários e elaborar relatórios de atividades;
 - c) Controlar e organizar a distribuição de materiais, máquinas e equipamentos para limpeza, de acordo com a necessidade;
 - d) Supervisionar e orientar todos os serviços de atendimento interno, como limpeza e conservação, recepção e copa, visando assegurar a qualidade e presteza nesses serviços;
 - e) Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
 - f) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
 - g) Supervisionar, coordenar e liderar equipes de trabalho na área de limpeza de forma geral;
 - h) Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal dos serviços em geral, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
 - i) Supervisionar o consumo de materiais e uso das máquinas utilizadas para a prestação dos serviços em geral;
 - j) Controlar o uso do material necessário à execução dos serviços, disponibilizados pela contratada
 - k) Supervisionar serviços de limpeza de todos os setores, tais como: banheiros, refeitórios, escritórios, auditório, copas, áreas externas, garagens e pátios, e etc., visando à manutenção e organização dos mesmos;
 - l) Supervisionar a limpeza de todo o local, tais como: janelas, vidraças, pisos, móveis, carpetes e tapetes em seus mínimos detalhes;
 - m) Possuir conhecimentos de produtos para limpeza, em máquinas utilizadas para a execução dos serviços;
 - n) Saber desenvolver limpeza técnica e convencional;
 - o) Realizar toda função e controle dos funcionários que estão no posto;
 - p) Separar e armazenar os materiais que serão utilizados;
 - q) Responder pelas equipes de trabalho de toda empresa;



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- r) Cuidar das escalas, padronizar a limpeza, supervisionar, liderar, atingir as metas, diminuir custos e melhorar a utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos;
- s) Demandar as tarefas e analisar os serviços realizados;
- t) Realizar cobrança das tarefas a serem executadas por todos os postos,
- u) Planejar as atividades que a empresa está precisando e que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe;
- v) Verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas;
- w) Identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias das diversas funções contratadas.
- x) Atender solicitações diversas de tarefas em geral.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

14.1. Além das demais obrigações constantes em legislação pertinente, a licitante vencedora, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos produtos destinados à desinfecção, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas, utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas obriga-se a empresa à:

14.2. Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão de obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

14.2.3. Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7210/84.

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

14.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

14.4. Manter todos os equipamentos e utensílios (incluindo cafeteiras industriais) necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

14.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

14.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor. Os empregados deverão ser rigorosamente selecionados devendo ser observados como requisitos mínimos: capacidade de comunicar-se com fluência, cordialidade, polidez, discrição, disposição e iniciativa, experiência profissional na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, sensibilidade para relacionar-se com os servidores e o público em geral.

14.7. Observar o que determina o artigo 53 da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, que dispõe sobre a vedação à Administração ou aos seus servidores de praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

14.8. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

14.9. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início da execução do Contrato, relação nominal de empregados, indicando nome completo, cargo exercido, nº da Carteira de Trabalho, data de admissão, data do início na execução do contrato, atualizando as informações no mesmo prazo em caso de substituição dos mesmos.

14.10. Apresentar cópias, no mesmo prazo indicado no item 14.9, da seguinte documentação dos empregados alocados na prestação de serviços:

14.10.1. Ficha ou Livro de Registro de Empregados, contendo no mínimo: endereço residencial completo, a indicação da função, horário de trabalho, local da prestação do serviço, além do telefone residencial e celular, caso possuam;

14.10.2. Carteira de Trabalho;

14.10.3. Carteira de Identidade;

14.10.4. CPF;

14.10.5. Comprovante de endereço; e

14.10.6. Comprovante de escolaridade.

14.11. Substituir imediatamente por outro profissional com as mesmas qualificações, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, que se afastar por qualquer motivo, tais como: faltas, férias, licença médica, licença paternidade, etc.), devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

14.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado e/ou preposto.

14.13. Apresentar mensalmente, a seguinte documentação à CONTRATANTE, em atendimento ao disposto na Lei nº. 5.383/97, de 17 de março de 1997, no Decreto nº. 1.938-R, de 16 de outubro de 2007, bem como na Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049- R/2010, de 24 de agosto de 2010, juntamente com a Nota Fiscal emitida correspondente ao mês referência do faturamento e com o relatório previsto no **Anexo I.III** deste Termo de Referência (Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos – RECAE), ou quando solicitado, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com os encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, podendo ensejar as penalidades cabíveis, bem como a eventual rescisão do contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente:

14.13.1. Referente ao mês referência do faturamento, dos empregados vinculados ao contrato:

- a) Relatório de movimentação funcional;
- b) Cópia do controle de ponto dos empregados;
- c) Cópia da folha de pagamento do 13º salário (1ª e 2ª Parcelas), quando couber;
- d) Cópia da Guia da Previdência Social do 13º Salário (2ª Parcela), quando couber;
- e) Cópia do Recibo de Férias, com o Aviso de Férias e seu comprovante de

seu pagamento, quando couber;

- f) Cópia do Aviso Prévio ou Pedido de Demissão, quando couber;
- g) Cópia do Termo de Rescisão de Contrato – TRCT, com Termo de Quitação ou de Homologação, bem como o comprovante de seu pagamento, quando couber e o prazo de seu pagamento coincidir com o mês referência do faturamento;
- h) Cópia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, quando couber e o prazo de seu pagamento coincidir com o mês referência do faturamento;
- i) Cópia dos comprovantes de fornecimento do Vale Transporte, quando couber;
- j) Cópia dos comprovantes do fornecimento do Auxílio Refeição/Alimentação, quando couber; e
- k) Cópias de demais comprovantes de encargos previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, quando couber.

14.13.2. Referente ao mês imediatamente anterior ao mês referência do faturamento, dos empregados vinculados ao contrato:

- a) Cópia da folha de pagamento mensal dos salários;
- b) Cópia dos comprovantes de pagamentos dos salários;
- c) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF - dos salários;
- d) Cópia da Guia da Previdência Social – GPS - dos salários;
- e) Cópia da Relação dos Trabalhadores – RE – constante no Arquivo SEFIP/GFIP;
- f) Cópia da Relação de Tomador/Obra – RET - constante do Arquivo SEFIP/GFIP;
- g) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social constante do Arquivo SEFIP/GFIP;
- h) Cópia do Relatório Analítico da GRF constante do Arquivo SEFIP/GFIP;

- i) Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social do Arquivo SEFIP/GFIP;
e
- j) Cópia do Termo de Rescisão de Contrato – TRCT, com Termo de Quitação ou de Homologação, bem como o comprovante de seu pagamento, quando couber e o prazo de seu pagamento coincidir com o mês de posterior ao mês referência do faturamento;
- k) Cópia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, quando couber e o prazo de seu pagamento coincidir com o mês de posterior ao mês referência do faturamento;
- l) Cópias de demais comprovantes de encargos previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, quando couber.

14.13.3. Certidões Negativas, ou Positiva com Efeito de Negativas, de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certidão Conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles Relativos à Seguridade Social;
- b) Certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Espírito Santo quando a sede não for deste Estado;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pela Justiça do delnexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante.

14.13.4. Demais documentos previstos na legislação pertinente ou outros que a fiscalização do contrato vier a solicitar, quando couber.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

14.14. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

14.15. Além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e de Medicina do Trabalho, da CONTRATANTE, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

14.16. A empresa CONTRATADA obriga-se a fornecer a todos os seus funcionários designados para execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, todo e qualquer equipamento de segurança e higiene do trabalho necessário aos mesmos, devendo também apresentar, sempre que necessário e/ou solicitado pela CONTRATANTE, a Certidão de Registro no SESMT e a Declaração Firmada por Médico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, bem como do comprovante de que o profissional pertence ao quadro da empresa.

14.17. Não permitir para a prestação dos serviços contratados trabalhadores menores de dezesseis anos.

14.18. Disponibilizar a todos os funcionários da CONTRATADA, no exercício de suas funções, uniformes correspondentes a função que exerce, com modelo previamente aprovado pela CONTRATANTE.

14.19. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.

14.20. Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a mesma.

14.21. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

14.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.23. Manter seus empregados com uniformes limpos, em bom estado de conservação, provendo ainda aos mesmos os equipamentos de proteção individual – EPI'S, quando necessários, de acordo com o previsto na legislação do Ministério do Trabalho e em Convenção Coletiva de Trabalho, arcando com as despesas advindas desta exigência.

14.24. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, e etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

14.25. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou quaisquer fatos relevantes encontrados na execução dos serviços, para serem analisados, alterados, suprimidos ou corrigidos, se for o caso, inclusive, a ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

14.26. Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de frequência, apontando as faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

14.27. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da CONTRATANTE nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o pedido da CONTRATANTE, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

14.28. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

14.29. Ocorrendo desaparecimento de materiais, bens ou valores, ou sendo os mesmos danificados, após a sindicância ser concluída, sendo responsabilizada a empresa CONTRATADA, deverão os materiais, bens ou valores serem repostos, substituídos ou ressarcidos com as mesmas características, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação para tal finalidade.

14.30. Não se valer do contrato celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

14.31. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante de acordo com as exigências da CONTRATANTE.

14.32. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito em conta bancária, conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

14.33. Manter sigilo, bem como orientar seus funcionários para o mesmo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Secretaria de Estado do Turismo – SETUR, do Estado do Espírito Santo, ou de terceiros, que vier a tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato.

14.34. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

14.35. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da CONTRATANTE.

14.36. No que concerne aos serviços prestados, a CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

14.37. Responsabilizar-se pela marcação da frequência, na forma da lei, dos funcionários alocados na prestação dos serviços, devendo os demonstrativos das frequências permanecer, até o fechamento do mês em referência, nas dependências das unidades desta SETUR, devendo ainda a CONTRATADA responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente.

14.38. Não repassar aos empregados quaisquer custos relacionados à contratação como exames admissionais, de qualquer dos itens de uniforme e respectivos ajustes. No caso dos custos serem a princípio suportados pelos funcionários (exames admissionais e ajustes de peças de uniforme), os valores deverão ser ressarcidos e encaminhados os respectivos comprovantes dos depósitos bancários ou transferências bancárias num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da apresentação dos recibos ou Notas Fiscais por parte dos empregados e respectiva prova de encaminhamento à contratada.

14.39. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, através de controle de ponto e relatórios auxiliares, bem como nas ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência.

14.39.1. Nas situações de greves da categoria ou do transporte público, a CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, deverá adotar esquema de emergência a fim de minimizar as ausências na execução da prestação de serviços, sem prejuízo das devidas glosas por inexecução da realização dos serviços.

14.40. O prazo de validade do LTCAT é indeterminado, porém a contratada deve atualizar o documento pelo menos uma vez ao ano ou sempre que ocorrer qualquer alteração no ambiente de trabalho ou em sua organização.

14.41. A CONTRATADA deverá elaborar o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos quando a legislação exigir por força de atualização e vigência das obrigações da Normas regulamentadoras.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.

15.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, conforme disposto no Decreto Estadual nº. 2.087-R, de 01 de julho de 2008, publicado em 02 de julho de 2008, e no Decreto Estadual nº. 2.830-R, de 19 de agosto de 2011, publicado no Diário Oficial em 22 de agosto de 2011, destacando-se que a mesma deverá:

15.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

15.1.2. Entregar formulário de ocorrências, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações.

15.1.2.1. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Carpete solto, paviflex solto (se houver), entre outras.

15.1.3. A CONTRATADA deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

15.1.3.1. O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.

15.1.4. A CONTRATADA deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

15.1.4.1. Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações, entre outras.

15.1.4.2. Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

15.1.4.3. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

15.1.4.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

15.1.4.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia

15.1.5. Visando a correta destinação de materiais, a redução de resíduos, bem como necessidade de minimizar os impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado dos mesmos, a CONTRATADA deverá separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descartes que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, como também as lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; para que esta possa entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, em atendimento à Lei Federal nº. 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, Resolução CONAMA nº. 401, de 04 de novembro de 2008 e Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003.

15.1.6. Atendendo ao Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos da CONTRATANTE, conforme Decreto Estadual nº 2.087-R, de 01 de julho de 2008, a CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

15.1.7. No que diz respeito à utilização saneantes domissanitários a CONTRATADA deverá:

- a) Utilizar ou manipular os produtos obedecendo às classificações e especificações determinadas pela legislação da ANVISA, bem como pelas demais legislações pertinentes;
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- c) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- d) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- e) Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

15.1.8. No que diz respeito à poluição sonora a CONTRATADA deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às

necessidades de redução de níveis de ruído.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, a CONTRATANTE obriga-se a:

16.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

16.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

16.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na formado contrato;

16.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.7. Prestar todas ações necessárias à CONTRATADA quanto às normas, procedimentos e utilização dos equipamentos na execução dos serviços, de responsabilidade da mesma.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

16.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

17. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por representante(s) da Administração, especialmente designado(s) na forma do Art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e dos Artigos 39 a 48 da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, de 24 de agosto de 2010.

17.1.1. O(s) representante(s) da CONTRATANTE deverá(ão) observar o atendimento ao disposto na Portaria SEGER/PGE/SECONT nº. 049-R/2010.

17.1.1.1. A Avaliação de Desempenho da CONTRATADA, prevista nos Artigos 58 a 63 da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, será conforme o discriminado nos **Anexos I.I e I.II** deste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

17.1.1.2. Será exigido da CONTRATADA o relatório a ser apresentado mensalmente de acordo com o modelo constante no **Anexo I.III** deste Termo de Referência, conforme item 14.13 deste Termo de Referência.

17.2. A qualidade dos serviços será constantemente monitorada para evitar sua degeneração, devendo a CONTRATANTE intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

17.4. Execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

17.4.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

17.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

17.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

17.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

17.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

17.4.6. A satisfação do público usuário.

17.5. O(s) fiscal(ais) do contrato deverá controlar a conformidade do material utilizado na execução dos serviços de limpeza e conservação predial através de documento disponibilizado pela CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas tais como: marca, qualidade e forma de uso.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

17.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, também já dispostas no item 14 deste Termo de Referência, conforme a Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, as seguintes comprovações:

17.6.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- c) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

17.6.1.1. Para comprovar as obrigações estabelecidas no item 17.6 e 17.6.1 deste Termo de Referência, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deverão ser adotados pela fiscalização, dentre outros, os

seguintes procedimentos:

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

- a) Elaborar planilha-resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho;
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, com atenção especial às datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;
- d) Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresasterceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- g) Exigir que o contratado efetue a matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI nos casos de contratos de obra, de acordo com as normas estabelecidas na legislação.

17.6.1.1.2. Durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado.
- c) Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- d) Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, quando for o caso;
- e) Exigir do contratado o relatório e documentação a serem apresentados mensalmente, de acordo com o item 14.13 deste Termo de referência.

17.6.1.1.3. Durante a fiscalização diária deve-se:

- a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e confrontar com a planilha-mensal;
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho devendo-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- c) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, cuja conduta é de responsabilidade exclusiva do empregador.

17.6.1.1.4. Na fiscalização especial ou ocasional:

- a) Acompanhar a data-base da categoria, conforme previsão da convenção coletiva de trabalho, e conferência da concessão tempestiva dos reajustes salariais por parte da empresa;
- b) Controlar as férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- c) Acompanhar as situações de estabilidade provisória dos empregados (participação na CIPA, gestante, acidente de trabalho);

17.6.1.1.5. Na fiscalização após a rescisão ou encerramento da vigência do contrato:



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

a) Verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.7. 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.

17.8. O descumprimento total ou parcial de todas as obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

17.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.10. As decisões que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

17.11. A fiscalização por parte da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

17.12. O quantitativo dos produtos utilizados nos serviços de limpeza e conservação predial, deverá ser controlado para que se tenha, no futuro, uma previsão de quantidade correspondente às previsões reais do material utilizado nos serviços.

17.13. À fiscalização do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

17.13.1. Solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal do contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha frequentes faltas sem justificativas legais.

17.13.2. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material destinado a limpeza de área de saúde ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades.

17.13.3. Observar se o número de prestadores de serviço, por função corresponde com o previsto no contrato administrativo.

17.13.4. Observar se os empregados estão cumprindo a risca a jornada de trabalho e se esta não está sendo cumprida em desacordo com as normas legais.

17.13.5. Controlar através de planilhas resumo de todo o contrato, o quantitativo de funcionários empregados na execução dos serviços, suas frequências e documentações de todos os direitos trabalhistas obrigatórios.

17.14. A CONTRATANTE deverá monitorar constantemente a qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

17.15. Comunicar à CONTRATADA, para imediata correção, a ineficácia, mal funcionamento ou defeito em equipamentos necessários à perfeita execução contratual.

17.16. Comunicar à CONTRATADA a falta ao serviço de qualquer funcionário alocado para a prestação dos serviços, a fim de imediata substituição ou glosa no ato do pagamento devido, providenciando o registro do fato.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

18. DA REVISÃO DOS PREÇOS, DO REAJUSTAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. A eventual revisão e os reajustamentos dos preços serão estabelecidos em conformidade com a Minuta do Contrato constante do Edital da Licitação.

18.2. Os pagamentos serão efetuados até 10 (dez) dias úteis após recebimento definitivo dos serviços pela SETUR, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada por servidor designado, observando-se ainda o Decreto 4.662-R, de 02 de junho de 2020, que estabelece a previsão de pagamento apenas nos dias 10; 20; e 30 de cada mês.

19. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

19.1. A composição do custo e a formação dos preços dos serviços terceirizados a serem contratados deverão ser elaborados com base nos salários normativos da categoria homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante o preenchimento de planilha, de acordo com o modelo e condições estabelecidas no Edital de Licitação, em seu Anexo correspondente à Planilha Básica de Custos, devendo ainda:

19.1.1. Apresentar as planilhas de composição dos custos separadas para cada posto descrito no item juntamente com a proposta, depois de vencida a etapa de lances do pregão eletrônico.

20. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

20.2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente;



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

20.3. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº. 8666/93, aduração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual nos termos da estabelecidos na Minuta do Contrato anexa ao Edital de Licitação.

22. DA VISTORIA TÉCNICA

22.1. Recomenda-se às empresas interessadas em participar desta licitação, que seja realizada uma rigorosa vistoria técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, prevista no Edital de Licitação, mediante prévio agendamento.

22.2. A realização da vistoria técnica é facultativa, não sendo fator para desclassificação da empresa licitante, entretanto, para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

22.3. Não sendo a visita técnica obrigatória, estará dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.

22.4. A vistoria técnica deverá ser agendada previamente, em dias úteis, entre 09h e 18h, de segunda a sexta-feira, junto ao Gerência Técnica Administrativa desta SETUR, por e-mail elaine.favero@turismo.es.gov.br ou telefones (27) 3636-8030, que designará servidor para acompanhar o licitante.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

23. DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA CONTRATADA

23.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica e operacional deverão ser apresentados:

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

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

24. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. As condições para as penalidades à CONTRATADA, bem como para a rescisão contratual são as previstas na Minuta do Contrato anexa ao Edital de Licitação, e dos Artigos 78 a 97 da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº. 049- R/2010, de 24 de agosto de 2010.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência.

25.2. A CONTRATANTE poderá coletar sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionados em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

25.3. Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

25.4. Em complementação ao disposto neste Termo de Referência, as demais condições e obrigações estarão estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos, conforme disposto nas Minutas Padronizadas pela Procuradoria Geral do Estado – PGE, decorrentes do Decreto Estadual n.º 1.939-R, de 16 de outubro de 2007.

25.5. Compõe o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- **ANEXO I.I:** Avaliação de Desempenho dos Serviços Contratados
- **ANEXO I.II:** Avaliação de Desempenho
- **ANEXO I.III:** Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos – RECAE
- **ANEXO I.IV:** Relação dos materiais de limpeza e conservação - descrição e quantidade
- **ANEXO I.V:** Relação dos equipamentos - descrição e quantidade

Em, 18 de abril de 2022.

Elaboração do Termo de Referência:

Elaine Cristina Favero

Gerente Técnico Administrativo
SETUR/GETAD

ODYR CESAR VARGAS

Analista do Executivo/GETAD/SETUR

TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I.I

Avaliação de Desempenho dos Serviços Contratados

1. Introdução:

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão contratual, coordenado pelo gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, baseado na Portaria 49-R/2010 de 24 de agosto 2010, os itens aqui não elencados seguirão as disposições da Portaria.

2. Objetivo:

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução contratual.

3. Critérios

A avaliação da CONTRATADA na Prestação dos serviços, se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Aspecto Qualidade
- b) Aspecto Prazo
- c) Documentação
- d) Obrigações da Contratada

4. Critérios

No formulário “Avaliação de Desempenho dos Serviços Contratados” os valores a serem lançados limitam-se a 1(um) e 0 (zero) para cada atributo avaliado:

4.1 Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

- I – o valor 1 (um) é atribuído quando o desempenho está em conformidade com as Práticas, Normas, Leis e Procedimentos Vigentes;
- e
- II – o valor 0 (zero) é atribuído quando o desempenho não está em conformidade com as Práticas, Normas, Leis e Procedimentos Vigentes.

4.2 Condições complementares:

- I – Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

II – Quando atribuída nota 0 (zero), este item deverá ser justificado.

5. Composição dos módulos:

a) Qualidade

1. A CONTRATADA atendeu as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato?
2. Os materiais/ equipamentos fornecidos pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações técnicas?
3. A CONTRATADA mantém a mão de obra qualificada, habilitada, e dimensionada de acordo com os serviços a executar?
4. A CONTRATADA mantém semanalmente a fiscalização dos postos através de supervisor designado?
5. O preposto indicado pela CONTRATADA periodicamente comparece junto à CONTRATANTE participando de definições contratuais?

b) Prazos

1. A CONTRATADA está fornecendo os materiais no prazo estabelecido no edital?
2. A empresa tem entregado no prazo as documentações mensais acompanhadas na nota fiscal?
3. A CONTRATADA atende no prazo com as obrigações dos encargos financeiros e comerciais (salários, alimentação e outros)?
4. A CONTRATADA atende no prazo com as obrigações dos encargos previdenciários?

c) Documentação

1. A documentação estabelecida no RECAE conforme prevista na Legislação, é entregue de forma integral e dentro do prazo, conforme previsto nas cláusulas contratuais?

d) Obrigações da Contratada

1. O serviço está sendo executado de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma estabelecido?

6. Resultado

O resultado da avaliação dos atributos será obtido por meio do resultado da equação $RA = 100 \times SA / NAV$, onde RA: resultado da avaliação; SA: somatória dos atributos avaliados com valor 1 (um); NAV: número dos atributos avaliados.

Observações:



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

1. Na avaliação, uma única não conformidade, comparada com as práticas, normas, leis e procedimentos vigentes, implica em valor 0 (zero) no atributo específico analisado, independentemente de quantos serviços idênticos possam ter sido realizados em conformidade com as práticas, normas, leis, procedimentos vigentes, na mesma obra ou serviço e no mesmo período.
2. Quando não for possível analisar determinado atributo, este não será avaliado e não será computado para obter o respectivo resultado.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.II

Avaliação de Desempenho

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº		DATA:	
CONTRATO Nº		UNIDADE GESTORA:	
CONTRATADA			
CNPJ		VALOR DO CONTRATO:	
VIGÊNCIA	XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX		
OBJETO			

DADOS DO GESTOR/COMISSÃO DO CONTRATO

NOME			
CPF		MATRÍCULA	
UNIDADE DELOTAÇÃO			

DADOS DO FISCAL DO CONTRATO

NOME/RAZÃO SOCIAL			
CPF/CNPJ		MATRÍCULA	



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria do Turismo

UNIDADE DE LOTAÇÃO			
RESPONSÁVEL TÉCNICO			
CPF		REGISTRO DE CLASSE	
ENDEREÇO			

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

QUALIDADE

ATRIBUTOS	NOTA
1. A contratada atendeu as especificações técnicas estabelecidas no Termode Referência e no Contrato.	
2. Os materiais/equipamentos fornecidos pela contratada estão em conformidade com as especificações técnicas.	
3. O preposto indicado pela contratada periodicamente comparece junto à Contratante participando das definições contratuais.	
4. A contratada mantém a mão de obra qualificada, habilitada, edimensionada de acordo com os serviços a executar.	
5. A contratada mantém semanalmente a fiscalização dos postos através de preposto, ou designados.	

PRAZOS

ATRIBUTOS	NOTA
1 . A CONTRATADA está fornecendo os materiais no prazo estabelecido no edital.	
2 . A empresa tem entregado no prazo as documentações mensais acompanhadas na nota fiscal.	
3 . A Contratada atende no prazo com as obrigações dos encargos financeiros e comerciais (salários, alimentação e outros).	
4 . A Contrada atende no prazo com as obrigações dos encargos previdenciários.	



DOCUMENTAÇÃO

ATRIBUTOS	NOTA
1 . A documentação estabelecida no RECAE conforme prevista na Legislação, é entregue de forma integral e dentro do prazo, conforme previsto nas cláusulas contratuais.	

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

ATRIBUTOS	NOTA
1 . O serviço está sendo executado de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma estabelecido.	

Número dos atributos avaliados (NAV)	Somatória dos atributos avaliados com valor 1 (hum) (SA)	Fórmula	Resultado da avaliação (RA)
		$RA=100 \times SA/NAV$	

CONCLUSÃO

SUFICIENTE

INSUFICIENTE

Vitória, ES XX de XXXXXXXXX de 20XX

Comissão Gestora do Contrato

Preposto da Contratada.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.III

Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos – RECAE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO				
1.1	CONTRATANTE		CNPJ Nº	
1.2	CONTRATADO:		CNPJ Nº	
			(*) CEI nº	
1.3	OBJETO			
1.4	MÊS – REFERÊNCIA DO FATURAMENTO			
1.5	MÊS-REFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO			

Documentos Anexos (encargos trabalhistas/sociais/previdenciários/fiscais)

- Controle de ponto dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, por contrato;
- Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Comprovantes dos pagamentos dos salários, inclusive 13º salário, quando couber, dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Guia da Previdência Social – GPS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores -
- RE; Relação de

Tomadores/Obras - RET.

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

Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:

- Certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- Certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da
- licitante; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

3 – OUTROS DOCUMENTOS

4 – DECLARAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

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

_____, ____/____/____

Nome/Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa

(*) nos casos de contratos de obra, de acordo com normas específicas.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.IV

RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Quantidades mínimas estimadas de consumo de materiais de primeira qualidade a serem fornecidos à Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, consideradas pela soma das quantidades das demais unidades sob a responsabilidade da CONTRATANTE.

MATERIAL DE CONSUMO MENSAL		
Descrição	Quant.	Unidade
Álcool etílico hidratado 77% (gl), líquido, incolor, com tampa rosqueável, capacidade para 1000 ml.	10	Litro
Cloro líquido para limpeza; fragrância: natural; teor de cloro ativo: 8~10%; embalagem 5 litros	02	Galão
Desinfetante - limpador para limpeza geral, superconcentrado, aspecto: líquido, composição: cloreto alquil dimetil benzil amônio, diluição: 1:100 ml, fragrância: floral, corante, unidade de fornecimento: galão 5 litros.	03	Galão
Detergente líquido neutro : frasco de 500ml	08	Frasco
Esponja limpeza; espuma retangular; 110 x 75 mm; uma face macia/uma face áspera: pacote 10 unid.	02	Pacote
Esponja lã aço limpeza, fios finíssimos emaranhados, 8 esponjas pacote.	02	Pacote
Flanela, material 100% algodão, cor: branca, absorvente e macia, tam. Aprox. 30 cm x 50 cm.	08	Unidade
Limpador multiuso, aspecto: líquido, fragrância: variadas, frasco 500 ml.	12	Frasco
Odorizador ambiente aerosol, fragrâncias variadas; frasco 360 ml.	04	Frasco
Papel toalha interfolhado branco, tamanho aproximado de 20,5cm x 21cm , 100% celulose virgem, pacote de 1000 folhas	28	Pacote



Sabão comum, em barra de 200g, cor azul; pacote 5unid.	01	Pacote
Sabão em pó para limpeza pesada, embalagem com 5 kg	02	Pacote
Saco plástico p/ coleta de lixo c/200 L de capacidade, cor preto, Pacote c/ 100 Unid.	01	Pacote
Saco plástico p/ coleta de lixo, c/ 50 L de capacidade, cor preto pacote com 100 Unidades	01	Pacote
Saco plástico p/coleta de lixo, com 40 L de capacidade, cor preto, pacote c/100 Unid.	01	Pacote
Saponáceo cremoso para limpar e dar brilho semriscar, fragrâncias variadas, 300 ml.	04	Unidade
Sabonete líquido neutro, perolizado concentrado, galão de 5 litros	03	Galão
MATERIAL DE CONSUMO TRIMESTRAL		
Descrição	Quant.	Unidade
Pano de prato de algodão, cor: branca, tamanho aproximado : 45cm x 70cm	05	Unidade
Vassoura de piaçava; cabo de madeira; comprimentocabo de 1,30 m; med. aprox. da base: 11x15.	04	Unidade
MATERIAL DE CONSUMO SEMESTRAL		
Descrição	Quant.	Unidade
Balde plástico em polietileno de alta resistência a impactos; capacidade: 10 litros	05	Unidade
Desentupidor de pia manual de borracha 100mmc/cabo de plástico ou madeira.	01	Unidade
Desentupidor para vaso sanitário, manual, com ventosa de borracha resistente, cabo longo, em madeira ou pvc.	02	Unidade
Escova para limpeza, manual, base em plástico, cerdas sintéticas, medidas aproximadas 12cm x 8cmx 2cm.	04	Unidade
Pá para lixo, em plástico, resistente, cabo longo.	04	Unidade
Rodo borracha, duplo, tam. 40 cm, cabo a l u m í n i o ,comprimento aprox. cabo: 1,5 m	04	Unidade



Rodo limpa vidro; vice-versa; 35 cm; comprimento aproximado do cabo: 1,50 m	03	Unidade
Vassoura de piaçava; cabo de madeira; tipo Gari; comprimento cabo de 1,30 m; medida aproximada da base 11cmx15cm.	02	Unidade
Vassoura para vaso sanitário, com cerda sintética, com cabo e suporte em plástico	04	Unidade
Coador apropriado para máquina de café	02	Unidade

Obs:

- 1- A relação dos materiais de limpeza e conservação acima, deverá ser utilizada apenas como parâmetro para composição dos custos da CONTRATADA, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, o quantitativo previsto na mesma poderá oscilar para mais ou para menos, desde que haja a plena execução dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

TERMO DEREFERÊNCIA

ANEXO I.V

QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
01	Sapatos, Luvas e óculos de Proteção, Bota de Borracha	*
02	Escadas de alumínio com 6, 8 e 10 degraus;	03
03	Espátula;	05
04	Extensão Elétrica com 20 metros;	01
05	Equipamentos necessários para realização de limpeza dos vidros da fachada;	01
06	Mangueira Plástica com comprimento mínimo de 100 m	01
07	Vassoura para grama;	01
08	Placa de identificação de "Piso Molhado" amarela;	10
09	Compressor para jato de água/ Lava jato profissional móvel;	01
10	Cafeteira Industrial elétrica de 15 litros;	01
11	Caneco de alumínio 02 litros;	02
12	Colher de pau grande;	02
13	Espanador eletrostático e cabo telescópico com até 5 metros de comprimento	01

Obs:

- 1- Os equipamentos constantes deste anexo serão empregados para o desenvolvimento dos Serviços, devendo ser utilizados



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

conforme a necessidade da CONTRATANTE.

(*) Os Equipamentos: Sapatos, Luvas e óculos de Proteção, Bota de Borracha deverão ser fornecidos pela Contratada, para cada profissional alocado na prestação dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, bem como de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, em quantidade suficiente para a perfeita/plena execução das atividades correlatas à sua função, durante toda a vigência contratual.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.A - MEMORIAL DESCRITIVO

1 - LOCALIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO _____ (Nome do Órgão)_____

Local 1: SEDE _____

Endereço do Imóvel:

Horário de Serviço: ____:____ à ____:____

Endereço do Imóvel:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.B – PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA:

ÁREAS INTERNAS

DIARIAMENTE (uma vez, podendo ser alterado em situações atípicas, como por exemplo, Pandemias, Endemias e outros).

- a) Remover completamente o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc., observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da CONTRATANTE, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- b) Proceder a limpeza de bacias, assentos, pias dos sanitários, lixeiras e pisos com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, ou sempre que necessário;
- c) Varrição e limpeza com pano umedecido nas salas de trabalho e áreas comuns;
- d) Varrição nos pisos de cimento, incluindo pátios e corredores internos;
- e) Coletar detritos dos pátios e jardins;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e balcões de copas e outras áreas molhadas;
- g) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela CONTRATANTE), sempre que necessário;
- h) Remover completamente o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados e limpeza das fechaduras;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para a reciclagem, quando houver, nos termos do Decreto Estadual nº 2.087-R, de 01 de julho de 2008, que determina a implantação de um programa de coleta seletiva solidária com a separação na fonte



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- dos resíduos sólidos recicláveis produzidos nas repartições públicas estaduais e a doação dos materiais recicláveis às cooperativas ou associações de catadores.
- l) Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
 - m) Remover, sempre que necessário, as manchas dos vidros das portas de entrada principal e lateral;
 - n) Limpar os elevadores e suas portas com produtos adequados (onde houver);
 - o) Limpar os corrimãos com produtos apropriados (onde houver);
 - p) Remover completamente o pó e as manchas das paredes de todos os pavimentos;
 - q) Limpar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite, de madeira, emborrachados e de fórmica com detergentes, encerá-los e lustrá-los;
 - r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - s) Manter sempre limpos os frigobares de todas assalas;
 - t) Lavar/limpar e higienizar mesas, cadeiras, pisos e paredes das copas;
 - u) Limpar piso, bancada, pia, etc., no interior das copas.

SEMANALMENTE (uma vez)

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, e etc.;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
- h) Remover completamente o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Limpar e polir todos os aparelhos e metais sanitários, com remoção das incrustações em todos os sanitários e copas;
- j) Regar as plantas dispostas em todos os andares/setores da sede da CONTRATANTE, duas vezes por semana;
- k) Limpar e eliminar marcas ou manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, das divisórias, das paredes e dos vidros internos;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

QUINZENALMENTE (uma vez)

- a) Lavar os azulejos, mármore e fórmicas, com utilização de produto detergente e desinfetante em todas as copas;
- b) Limpeza das rodinhas das cadeiras dos funcionários com pano umedecido e produto higiênico específico.

MENSALMENTE (uma vez)

- a) Limpeza dos tetos, forros, paredes e rodapés;
- b) Limpeza dos lustres do salão de eventos (10 unidades) com espanador eletrostático e cabo telescópico com até 5 metros de comprimento;
- c) Limpeza de persianas com produtos adequados;
- d) Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- e) Realizar a lavagem das saídas de emergência.
- f) Limpar convenientemente, internamente e externamente (sem exposição ao risco), janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites e mármore, etc;
- g) Limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas.

BIMESTRALMENTE (uma vez)

- a) Limpar profundamente os pisos de granito, cerâmicos, de borracha, cimentados, inclusive as escadas, com raspagem e aplicação de produto específico para cada caso;
- b) Limpar profundamente os carpetes, com aplicação de pó químico e remoção dos detritos, utilizando aspirador vertical com escova giratória. Deverá ser seguida rigorosamente a recomendação do fabricante do carpete instalado no prédio;
- c) Aspirar o pó e limpar calhas de infraestrutura e luminárias;

PERIODICAMENTE OU SEMPRE QUE FOR PRECISO

- a) Promover a limpeza da área, sempre que eventos, consertos, reparo, adaptações ou pinturas tenham que ser efetuados, inclusive dos respingos, utilizando métodos e produtos químicos adequados e de boa qualidade.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

ÁREAS EXTERNAS- PISOS PAVIMENTADOS

DIARIAMENTE (uma vez)

- a) Remover capachos e tapetes (quando existentes), procedendo a sua limpeza.
- b) Varrer e coletar de detritos das áreas pavimentadas (calçadas) e jardins;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE

- a) Lavar área dos contentores de lixo, ou sempre que necessário.

BIMESTRALMENTE (uma vez)

- a) Limpeza de gradis, portões, guarda corpo e peitoris.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

ANEXO I.C – PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS

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

- a) O salário que será adotado é o correspondente ao estipulado para as categorias, em convenção coletiva em vigor na data da apresentação da proposta.
- b) Os encargos sociais deverão ser detalhados conforme especificado no formulário e incidirão sobre o montante da remuneração, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.
- c) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a desclassificação da proposta.
- d) Os preços apresentados no formulário deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, acessórios de limpeza, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhadores.
- e) É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas e aos impostos municipais, estaduais e federais, tal como disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF nº 480, de 15/12/04, ou outra norma que vier a substituí-la. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a desclassificação da proponente.
- f) O adicional de insalubridade deverá observar o laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e enquadramento da atividade laboral segundo NR nº 15 da Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

2 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Referência Processo nº _____

Licitação nº _____ dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

Local 1: _____

Endereço do Imóvel :

Horário de Serviço : _____ às _____

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

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

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

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM A MÃO-DE-OBRA:

I – REMUNERAÇÃO

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

a) Salário do servente/encarregado R\$____
(_____)

b) Adicionais (periculosidade/ insalubridade)
(_____%)R\$_____



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

c) Outros*
(____%)R\$_____

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

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

II - ENCARGOS SOCIAIS:

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

GRUPO "A"

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

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

GRUPO "B"



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

GRUPO "C"

9. férias
(____%)R\$_____

10. auxílio doença
(____%)R\$_____

11. licença paternidade/maternidade
(____%)R\$_____

12. faltas legais
(____%)R\$_____

13. acidente de trabalho
(____%)R\$_____

14. aviso prévio
(____%)R\$_____

15. 13º salário
(____%)R\$_____

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

16. aviso prévio indenizado
(____%)R\$_____

17. indenização adicional
(____%)R\$_____

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

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

GRUPO "D"

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

TOTAL DOS ENCARGOS
SOCIAIS

R\$_____,__ (_____) (____ %) Grupo

A + Grupo B + Grupo C + Grupo D.

III – CUSTO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA:

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

R\$ _____, ____ (_____).

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM INSUMOS

I – INSUMOS:

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

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

II - TOTAL DOS CUSTOS COM INSUMOS

(somatório dos insumos constantes do Item I deste quadro)

R\$ _____, ____ (_____).

I – Despesas

DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

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

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

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

R\$ _____,____ (_____).

DESPESAS COM TRIBUTOS

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

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

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

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

✓ $P1 = \frac{Po}{(1-To)}$

TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P1 - Po)

R\$ _____,____ (_____).

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

--

PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS

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

R\$ _____, _____ (_____).



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

ANEXO I.D – RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO
01	Papel Higiênico de 1ª qualidade, rolo com 40 m	Rolo		
02	Papel Higiênico de 2ª qualidade, rolo com 40 m	Rolo		
03	Desodorante sanitário, com 200 g	Pedra		
04	Desinfetante	Litro		
05	Papel toalha, pacote com 100 folhas	pacote		
06	Sabão líquido, lata com 20 litros	Lata		
07	Sabonete em peças com 200 g	Peça		
08	Cera líquida incolor, para assoalho	Litro		
09	Desinfetante em spray, com 300 ml	Frasco		
10	Sabão em pedra, peça com 200 g	peça		
11	Sapólio	kg		
12	Estopa branca, pacote com 500 g	pacote		
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

O PROPONENTE CUJA PROPOSTA CONTIVER PREÇOS UNITÁRIOS E/OU GLOBAL SUPERIORES AO ADMITIDO NO EDITAL SERÁ DESCLASSIFICADO.

Observação: A relação de material é apenas exemplificativa, podendo ser acrescida, diminuída ou modificada, devendo constar, obrigatoriamente, unidade, quantidade e valor.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

Item	Horário	Categoria Profissional	Quant	Preço unitário	Total
1	__:__ às __:__: e das __:__: às __:__:				
2	__:__ às __:__: e das __:__: às __:__:				
3	__:__ às __:__: e das __:__: às __:__:				
4	__:__ às __:__: e das __:__: às __:__:				

Vitória, _____ de _____ de _____

Identificação e Assinatura



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

____ de _____ de ____.

PREGÃO Nº 006/2023

Empresa: (_____ Nome da Empresa _____)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

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

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

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

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

1.5 - Memorial Descritivo do Objeto;

1.6 - Programação dos Serviços de Limpeza.

1.7 - Planilha Básica de Custos.

1.8 - Relação de Material de Consumo.

1.9 - Relação de Equipamentos.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

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

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

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

Atenciosamente,

Identificação e assinatura



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR):

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TEL.:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS: BANCO/CONTA/AGÊNCIA/DIG.VERIF.

DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO:

CPF:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

ESTADO CIVIL:

ENDEREÇO COMPLETO:

INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA EMPRESA:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO:

CPF:

CARGO NA EMPRESA:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

ESTADO CIVIL:

Vitória, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Licitante interessado



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

ANEXO II.D – DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO AO §4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/06

Declaramos, para os fins do disposto no §4º do Artigo 3º da LC 123/06, que não possuímos nenhum dos impedimentos citados.

Cidade, ____ de _____ de _____.

Identificação e Assinatura

ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

1 - DA HABILITAÇÃO

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

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

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

1.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

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

1.2.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.6.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo

da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3 -Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

1.3.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

1.3.3 - Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a serviços exigidos na qualificação técnica em andamento.

1.3.4 - Declaração do licitante de que no início da execução do contrato terá em seu quadro permanente profissionais de Segurança do Trabalho nos termos da NR-04 do SESMT.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

1.4.1.1 - No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

1.4.1.2 - Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

1.4.1.3 - No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento

do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

1.4.1.4 - Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

1.4.1.5 - Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

1.4.2 - Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

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

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

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

1.4.2.1 - As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

1.4.2.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

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

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

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

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

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

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

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

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

3.3.3 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.3.4 - Cópia do contrato social e suas alterações; e

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

3.4 - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

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

3.6 - Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____/_____
Pregão nº ____/_____
Processo nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DO (NOME DO ÓRGÃO) E A EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL, COM SUPERVISÃO TÉCNICA.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da _____(nome do órgão)_____, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, representada legalmente pelo seu (Secretário / Dirigente do órgão) _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____, CPF/MF no _____, residente e domiciliado _____(endereço completo)_____, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____, e-mail _____(que será utilizado para comunicação entre contratante e contratada) ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, RECEPÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL, COM SUPERVISÃO TÉCNICA, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, serviços de copeiragem, recepção e manutenção predial, com supervisão técnica, conforme discriminado no Anexo I do Edital.

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

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

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- (c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- (d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- (e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

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

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

3.4.1 - Os encargos relacionados no quadro “Composição dos Custos com Insumos”, contido no Formulário de Composição dos Custos (Anexo I.C) serão reajustados com base no INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento. No entanto, caso a despesa já tenha sido incluída em Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex: treinamento, vale-transporte etc.), a alteração submeter-se-á, exclusivamente, às regras indicadas no item 3.5, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado o duplo reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo INPC).

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

3.6 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, incluindo-se os relacionados nos quadros “II – Encargos Sociais” e “Despesas com Tributos”, contidos no Formulário de Composição dos Custos (Anexo I.C), quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

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

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

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

4.1.3 - A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

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

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

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

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

4.7 - Deverá ser observado pela Contratada a aplicação da IN RFB nº 1.234/2012, no que se refere a retenção do Imposto de Renda - IR na Fonte.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1 - Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE;

5.1.1.1 - A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.1.1.2 - Deverá ser observado pela Contratada a aplicação da IN RFB nº 1.234/2012, no que se refere a retenção do Imposto de Renda - IR na Fonte.

5.1.2 - No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado;

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

5.3 - As Guias mencionadas no item anterior terão que ser de recolhimento individualizado para o presente contrato e estar acompanhadas da relação dos empregados envolvidos nos trabalhos no mês de referência.

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

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

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

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

6 - CLÁUSULA SEXTA: DAS RETENÇÕES CAUTELARES EM CASO DE INADIMPLEMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

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

6.1.1 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral do Estado deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.

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

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

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

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

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de ____ (_____) meses.

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

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

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade _____, Elemento Despesa _____, do orçamento do _____ (sigla do Órgão) _____ para o exercício de _____.

9 - CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

9.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

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

9.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

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

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - Compete à Contratada:

- (a) Executar o serviço ajustado nos termos deste contrato e seus anexos, por intermédio exclusivo de seus empregados;
- (b) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- (c) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- (d) Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
 - (e) Elaborar folha de pagamento individualizada referente a este Contrato;
 - (f) Manter seus empregados devidamente uniformizados, diferenciados dos servidores estaduais, identificados por meio de crachás contendo o nome de cada um, assim como o nome da empresa;
 - (g) Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;
 - (h) Utilizar para guarda de material e outras atividades auxiliares dos serviços objeto da presente, as instalações da Contratante, obrigando-se a mantê-las, durante a vigência contratual, dentro do exigido pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
 - (i) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;
 - (j) Emitir documentos fiscais e trabalhistas individualizadas referentes a este Contrato;
 - (k) Efetuar inscrição de matrícula individual no cadastro específico do INSS (CEI) referente a este contrato, se for necessário;
 - (l) Cercar seus empregados das garantias e proteções legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que, por qualquer motivo, estejam envolvidos com os serviços;
 - (m) Manter, em seu quadro de funcionários, profissional de segurança do trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos na NR-04 do SESMT.
 - (n) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, os seguintes requisitos: ser alfabetizado; possuir qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas; possuir bons princípios de urbanidade; e pertencer ao quadro de empregados da Contratada.
 - (o) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- (p) Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os serviços a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis;
- (q) Observar, na execução dos serviços, programação previamente estabelecida pela Contratante;
- (r) A Contratada deverá racionar o uso de energia, mantendo acesas somente as lâmpadas dos locais onde os serviços estiverem sendo executados e, no término destes, desligá-las;
- (s) A Contratada deverá racionar o uso de água, verificando possíveis vazamentos e comunicando-os à Contratante;
- (t) Submeter ao exame da Fiscalização todo o material a ser empregado na prestação do serviço;
- (u) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
- (v) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- (w) Observar a vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.
- (x) Informar, imediatamente, ao Contratante eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).
- (y) Manter todos os equipamentos e utensílios (incluindo cafeteiras industriais) necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- (z) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor. Os empregados deverão ser rigorosamente selecionados devendo ser observados como requisitos mínimos: capacidade de comunicar-se com fluência, cordialidade, polidez, discrição, disposição e iniciativa, experiência profissional na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, sensibilidade para relacionar-se com os servidores e o público em geral.
- (aa) Observar o que determina o artigo 53 da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, que dispõe sobre a vedação à Administração ou aos seus servidores de praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.
- (bb) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia

adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

- (cc) Manter seus empregados com uniformes limpos, em bom estado de conservação, provendo ainda aos mesmos os equipamentos de proteção individual – EPI'S, quando necessários, de acordo com o previsto na legislação do Ministério do Trabalho e em Convenção Coletiva de Trabalho, arcando com as despesas advindas desta exigência.
- (dd) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, e etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- (ee) Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de frequência, apontando as faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- (ff) Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da CONTRATANTE nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o pedido da CONTRATANTE, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- (gg) Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- (hh) Ocorrendo desaparecimento de materiais, bens ou valores, ou sendo os mesmos danificados, após a sindicância ser concluída, sendo responsabilizada a empresa CONTRATADA, deverão os materiais, bens ou valores serem repostos, substituídos ou ressarcidos com as mesmas características, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação para tal finalidade.
- (ii) Não se valer do contrato celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- (jj) Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante de acordo com as exigências da CONTRATANTE.
- (kk) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito em conta bancária, conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- (ll) Manter sigilo, bem como orientar seus funcionários para o mesmo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Secretaria de Estado do Turismo – SETUR, do Estado do Espírito Santo, ou de terceiros, que vier a tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato.
- (mm) Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- (nn) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da CONTRATANTE.
- (oo) No que concerne aos serviços prestados, a CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
- (pp) Responsabilizar-se pela marcação da frequência, na forma da lei, dos funcionários alocados na prestação dos serviços, devendo os demonstrativos das frequências permanecer, até o fechamento do mês em referência, nas dependências das unidades desta SETUR, devendo ainda a CONTRATADA responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente.
- (qq) Não repassar aos empregados quaisquer custos relacionados à contratação como exames admissionais, de qualquer dos itens de uniforme e respectivos ajustes. No caso dos custos serem a princípio suportados pelos funcionários (exames admissionais e ajustes de peças de uniforme), os valores deverão ser ressarcidos e encaminhados os respectivos comprovantes dos depósitos bancários ou transferências bancárias num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da apresentação dos recibos ou Notas Fiscais por parte dos empregados e respectiva prova de encaminhamento à contratada.
- (rr) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, através de controle de ponto e relatórios auxiliares, bem como nas ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência.
- (ss) Nas situações de greves da categoria ou do transporte público, a CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, deverá adotar esquema de emergência a fim de minimizar as ausências na execução da prestação de serviços, sem prejuízo das devidas glosas por inexecução da realização dos serviços.
 - a. O prazo de validade do LTCAT é indeterminado, porém a contratada deve atualizar o documento pelo menos uma vez ao ano ou sempre que ocorrer qualquer alteração no ambiente de trabalho ou em sua organização.

- b. A CONTRATADA deverá elaborar o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos quando a legislação exigir por força de atualização e vigência das obrigações da Normas regulamentadoras.
- (tt) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão de obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.
- tt.1) Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
- tt.2) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
- tt.3) Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7210/84.
- tt.4) O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.
- tt.5) Nos termos do §2º do art. 33 do Decreto 4.251-R/2018, quando a natureza complexa do serviço impedir a aplicação da referida norma, o CONTRATADO deverá apresentar justificativas, ficando liberado do cumprimento da obrigação após prévia aceitação pela SEJUS, por meio de decisão fundamentada.
- (uu) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R;
- (vv) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes;



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- (ww) Identificar visualmente os auxiliares de serviços gerais com direito ao adicional de insalubridade, seja através de uniforme e/ou equipamento de proteção individual diferenciados, de acordo com o grau de insalubridade, nos termos da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 006-R/2015.
- (xx) Dotar seus empregados de equipamentos de proteção individual (segurança), quando necessários, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.2 - Compete à Contratante:

- (a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- (b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- (c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- (d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- (e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na formado contrato;
- (f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- (g) Prestar todas ações necessárias à CONTRATADA quanto às normas, procedimentos e utilização dos equipamentos na execução dos serviços, de responsabilidade da mesma.
- (h) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - (i) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - (j) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - (k) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - (l) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do

próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

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

- (a) advertência;
- (b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- (c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Nacional, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- (d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;
- (e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

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

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

11.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

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

- (a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- (b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente (mediante assinatura de contrafé), por correspondência com aviso de recebimento, ou por e-mail fornecido pelo licitante no ato da assinatura do contrato ou, na inexistência dele, por aquele que constar de seus cadastros perante a Administração ou em documentos fornecidos pela licitante, contendo, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- (c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;
- (d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

- (e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- (f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

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

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

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

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

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS

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

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

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

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS

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

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

16.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

16.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

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

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

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

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

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

17.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

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

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

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

18.2 - O representante da Contratada deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais – EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

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

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

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

Vitória, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ASSINATURA

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

DANIELLA GONCALVES DANIEL VELTEN
PRESIDENTE (COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO) - CPL - SETUR
GETAD - SETUR - GOVES
assinado em 19/09/2023 12:40:46 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 19/09/2023 12:40:46 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por DANIELLA GONCALVES DANIEL VELTEN (PRESIDENTE (COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO) - CPL -
SETUR - GETAD - SETUR - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-1CHQDW>