



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024**

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional doravante denominada SECTI, com sede na Avenida Fernando Ferrari, 1080, 2º andar, Mata da Praia, Vitória – ES, CEP: 29.090-230, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, LIMPEZA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**, conforme processo E-Docs nº 2024-C9SXM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS**

1.1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, LIMPEZA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.1.2 - A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem cada grupo.

1.1.3 - O(s) preço(s) máximo(s) admitido(s) para a presente licitação é (são) o(s) que consta(m) no Anexo I deste Edital.

1.1.4 - Data da sessão pública: 08 de julho de 2024, às 10h.

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

1.1.6 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por grupo de itens.

1.1.7 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da SECTI a cargo da conta das atividades nº 19.333.0051.2217 - Qualificação do Cidadão para o Mundo do Trabalho e 19.573.0017.2361 – Popularização da Inovação, Elemento de Despesa nº 3.3.90.37 do orçamento da SECTI para o exercício de 2024.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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



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

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

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

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

1.1.13 - Não poderão disputar esta licitação:

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

3.3.2 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

4.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de



ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### **4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

1.1.35 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência,



assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.43 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

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

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

1.1.46 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente



sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

1.1.47 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

1.1.48 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.



6.12.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.55 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte



participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



6.21.4 - O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta, Anexo II.A deste Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, Anexo II.B deste Edital, e acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

1.1.59 -

## 6 - DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1 - SICAF;

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

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

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

1.1.61 - 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.

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

1.1.63 - Será também desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1 - contiver vícios insanáveis;



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

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

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

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

1.1.64 - 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.

1.1.65 -

## **7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

1.1.74 - 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.

1.1.75 - 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.

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

## **8 - DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## **9 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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



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

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

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

## **10 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

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

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

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

11.1.5 - fraudar a licitação

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



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

11.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

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

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

11.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

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

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

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

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

## **11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

1.1.100 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica no endereço [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), no menu "Licitações", na opção



“Pesquisar Editais” ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, ou enviadas para o e-mail [cpl@secti.es.gov.br](mailto:cpl@secti.es.gov.br). Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

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

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

1.1.102 - 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.

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

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

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

1.1.114 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), no menu "Licitações", na opção "Pesquisar Editais".

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo I.A – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Modelos do edital

Anexo IV – Minuta de Contrato

Vitória - ES, 20 de junho de 2024

**Rita de Cássia Alvarenga Siqueira**  
**Agente de Contratação - SECTI**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.2 - **DO OBJETO** Contratação dos serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

| ITEM               | GRUPO | LOCAL DE EXECUÇÃO   | CÓDIGO SIGA | SERVIÇO  | QUANT. DE POSTOS | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL | VALOR 24 MESES | TOTAL POR GRUPO      |
|--------------------|-------|---------------------|-------------|--|------------------|-----------------------|--------------|----------------|----------------------|
| 1                  | -     | CEET EMILIO NEMER   | 9668        | Copeira - Convencional 44 horas Semanais Diurnas   | 2                | 4.045,08              | 8.090,16     | 194.163,84     | 194.163,84           |
| 2                  | 1     | CEET TALMO LUIZ     | 229203      | Auxiliar de Serviços Gerais, convencional com Insalubridade - 20%, 44 horas, com fornecimento de materiais | 6                | 5.052,54              | 30.315,24    | 727.565,76     | 999.906,24           |
| 3                  |       |                     | 229204      | Auxiliar de Serviços Gerais, convencional com Insalubridade - 40%, 44 horas, com fornecimento de materiais | 2                | 5.673,76              | 11.347,52    | 272.340,48     |                      |
| 4                  | 2     | CEET VASCO COUTINHO | 229203      | Auxiliar de Serviços Gerais, convencional com Insalubridade - 20%, 44 horas, com fornecimento de materiais | 8                | 5.052,54              | 40.420,32    | 970.087,68     | 1.242.428,16         |
| 5                  |       |                     | 229204      | Auxiliar de Serviços Gerais, convencional com Insalubridade - 40%, 44 horas, com fornecimento de materiais | 2                | 5.673,76              | 11.347,52    | 272.340,48     |                      |
| 6                  | 3     | CEET AFONSO CLAUDIO | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 1                | 13.791,61             | 13.791,61    | 330.998,64     | 3.349.290,00         |
| 7                  |       |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 1                | 16.896,22             | 16.896,22    | 405.509,28     |                      |
| 8                  |       | CEET IÚNA           | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 1                | 13.791,61             | 13.791,61    | 330.998,64     |                      |
| 9                  |       |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 1                | 16.896,22             | 16.896,22    | 405.509,28     |                      |
| 10                 |       | CEET GIUSEPPE ALTOÉ | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 1                | 13.791,61             | 13.791,61    | 330.998,64     |                      |
| 11                 |       |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 1                | 16.896,22             | 16.896,22    | 405.509,28     |                      |
| 12                 |       | CEET EMILIO NEMER   | 1492        | Vigilância convencional desarmado diurno 12x36   | 1                | 13.697,82             | 13.697,82    | 328.747,68     |                      |
| 13                 |       |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 2                | 16.896,22             | 33.792,44    | 811.018,56     |                      |
| 14                 | 4     | CEET TALMO LUIZ     | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 2                | 13.791,61             | 27.583,22    | 661.997,28     | 5.554.311,84         |
| 15                 |       |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 2                | 16.896,22             | 33.792,44    | 811.018,56     |                      |
| 16                 |       | CEET VASCO COUTINHO | 1492        | Vigilância convencional desarmado diurno 12x36   | 3                | 13.697,82             | 41.093,46    | 986.243,04     |                      |
| 17                 |       |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 3                | 16.896,22             | 50.688,66    | 1.216.527,84   |                      |
| 18                 |       | CPID                | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 1                | 13.791,61             | 13.791,61    | 330.998,64     |                      |
| 19                 |       |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 2                | 16.896,22             | 33.792,44    | 811.018,56     |                      |
| 20                 |       | RADIUM HOTEL        | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 1                | 13.791,61             | 13.791,61    | 330.998,64     |                      |
| 21                 |       |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 1                | 16.896,22             | 16.896,22    | 405.509,28     |                      |
| <b>TOTAL GERAL</b> |       |                     |             |  |                  |                       |              |                | <b>11.340.100,08</b> |

1.2.1 - Os seguintes itens serão agrupados:



- a) Grupo 1: itens 2 e 3;
- b) Grupo 2: itens 4 e 5;
- c) Grupo 3: itens 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13;
- d) Grupo 4: itens 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21.

1.2.2 - Assim, a licitação por lote exige a exposição formal no ETP das razões de ordem técnica e/ou econômica (adequadas ao que dispõe o §3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021) para essa medida. A justificativa para o agrupamento em lote consiste no fato de que o objeto da contratação abrange serviços distintos e as unidades da SECTI estarem localizadas em municípios diferentes, torna-se necessário agrupar os serviços em lotes distintos. Esta separação é fundamental para garantir uma gestão eficiente e adequada das atividades em cada localidade, levando em consideração as características específicas de cada região e as demandas correspondentes.

1.2.3 - Características mínimas:

1.2.4 - As características mínimas de copeiragem abrangem:

| QUADRO 1 – Cargo: Copeiragem  |  |
|---|--|
| Cargo   | Copeiro(a)   |
| <b>Atribuições</b>  |  |
| As atribuições estão detalhadas no Anexo 02 do Termo de Referência. |  |
| <b>Requisitos</b>   | <b>Jornada de Trabalho</b>   |
|   | 44h semanais, sendo:<br><br>Segunda a quinta-feira:<br>Turno 1: 6 – 15h (1h intervalo de alimentação) e<br>Turno 2: 12 – 21h (1h intervalo de alimentação)<br><br>Sexta-feira<br>Turno 1: 6 – 14h (1h intervalo de alimentação) e<br>Turno 2: 12 – 20h (1h intervalo de alimentação)<br><br>*A critério da administração pequenos ajustes nos horários de entrada e saída podem ser realizados, respeitando a carga horária semanal. |
|   | <b>Grau de Instrução</b>   |
|   | Escolaridade mínima de Ensino Fundamental  |
|   | <b>Experiência</b>   |
|   | Mínima de 6 (seis) meses   |

1.2.5 -

1.2.6 - As características mínimas de auxiliar de serviços gerais abrangem:

| QUADRO 2 – Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais |   |
|---|---|
| Cargo   | Auxiliar de Limpeza / Auxiliar de Serviços Gerais |



|                    |                            |  |
|--------------------|----------------------------|--|
| <b>Atribuições</b> |                            | As atribuições estão detalhadas no Anexo 02 do Termo de Referência.  |
| <b>Requisitos</b>  | <b>Jornada de Trabalho</b> | 44h semanais, sendo:<br><br>Segunda a quinta-feira:<br>Turno 1: 6 – 15h (1h intervalo de alimentação) e<br>Turno 2: 12 – 21h (1h intervalo de alimentação)<br><br>Sexta-feira<br>Turno 1: 6 – 14h (1h intervalo de alimentação) e<br>Turno 2: 12 – 20h (1h intervalo de alimentação)<br><br>*A critério da administração pequenos ajustes nos horários de entrada e saída podem ser realizados, respeitando a carga horária semanal. |
|                    | <b>Grau de Instrução</b>   | Escolaridade mínima de Ensino Fundamental  |
|                    | <b>Experiência</b>         | Mínima 6 (seis) meses  |

### 1.2.7 - As características mínimas de vigilantes patrimoniais abrangem:

| <b>QUADRO 3 – Cargo: Vigilante Patrimonial</b> |   |   |
|--|---|---|
| <b>Cargo</b>                                   | Vigilante   |   |
| <b>Atribuições</b>                             | As atribuições estão detalhadas no Anexo 02 do Termo de Referência. |   |
| <b>Requisitos</b>                              | <b>Jornada de Trabalho</b>  | Escala 12 x 36h<br>Turno 1: 06-18h<br>Turno 2: 18-06h   |
|  | <b>Grau de Instrução</b>  | Escolaridade mínima Ensino Médio;   |
|  | <b>Exigência Legal</b>  | Os requisitos para o exercício da profissão de vigilante estão previstos na Lei 7.102/1983, no Decreto nº 89.056/1983 e na Portaria nº 3.233/2012 - DPF/MJ de 10.12.2012, e suas alterações, conforme abaixo:<br><br>I - ser brasileiro;<br><br>II - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;<br><br>III - ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;<br><br>IV - ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei. (Redação dada pela Lei nº 8.863, de 1994)<br><br>V - ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; |



|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
|  |                    | <p>VI - não ter antecedentes criminais registrados; e</p> <p>VII - estar quite com as obrigações eleitorais e militares;</p> <p>VIII - possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.</p> <p>Conforme preconiza o Art. 17 da Lei nº 7.102/83, o exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal, que se fará após a apresentação dos documentos comprobatórios das situações enumeradas no Art. 16 do citado diploma legal.</p> |
|  | <b>Experiência</b> | Mínima de 6 (seis) meses  |

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

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

1.2.10 - Nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº. 005/2017 - MPDG, 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.

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.2 - Trata-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.1.3 - Considerando que a contratação é imprescindível às atividades do órgão podendo, sua paralisação, comprometer a continuidade das atividades desta SECTI, caracteriza-se como serviço de natureza continuada.

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

3.1.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4 - DA VIGÊNCIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



4.1.1 - O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 24 (vinte e quatro) meses, tendo sido definido com base nas seguintes razões:

4.1.2 - Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, um prazo mais curto poderia resultar em custos adicionais e dificuldades operacionais na transição para um novo prestador de serviços ao final do contrato.

4.1.3 - O período de 24 meses proporciona segurança para ambas as partes contratantes, permitindo planejamento adequado e evitando interrupções bruscas nos serviços prestados.

4.1.4 - Ao estender o prazo para 24 meses, a Secretaria de Estado pode se beneficiar de economias de escala e de custos associados à contratação de longo prazo. Isso pode incluir negociações mais favoráveis com fornecedores, redução de custos administrativos relacionados à renovação frequente de contratos e estabilidade nos preços dos serviços ao longo do período contratual.

4.1.5 - A vigência contratual ocorrerá da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

4.1.6 - Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação de que trata o item anterior deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado – DIO/ES.

4.1.7 - O início dos serviços constantes tabela 1.1 deste Termo de Referência ocorrerá com o prazo de até 07 (sete) dias corridos após o da vigência da contratação para mobilizar a equipe de funcionários necessária, bem como as demais obrigações assumidas pela empresa previstas neste instrumento, como a entrega dos equipamentos, uniformes, crachás, dentre outros, sob pena de aplicação de penalidade de descumprimento contratual.

4.1.8 - Não há necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

4.1.9 - O contratante e a contratada não se vincularão às disposições contidas em Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Dissídio coletivo de Trabalho (DCT), que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem com o de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

4.1.10 - Nos termos do art. 106, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.1.11 - Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho.



4.1.12 - Caberá a contratada o respeito às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - sobre resíduos sólidos, orientação aos empregados a realizar a separação consciente do lixo

4.1.13 - A execução dos serviços de vigilância no CEET Iúna, CEET Afonso Cláudio e no Radium Hotel será suspensa durante a retomada das obras nesses locais, já que a responsabilidade pela vigilância durante a construção é da empresa encarregada. Os serviços de vigilância serão retomados após a conclusão das obras.

4.1.14 - Da Subcontratação

4.1.15 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.1** - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para contratação de empresa especializada para prestação de serviços objeto deste termo, deverão ter caráter contínuo, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como, equipamentos de segurança pertinentes à atividade, EPIs e demais ferramentas necessárias à execução dos serviços.

5.1.2 - A empresa contratada prestará os serviços de copeiragem, limpeza, conservação e manutenção predial e vigilância, obedecendo as técnicas apropriadas e com o emprego de funcionários preparados, obedecendo às orientações da Contratante.

5.1.3 - 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 uniformizada, treinada e qualificada.

5.1.4 - Os serviços serão executados prevendo as boas práticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente e serão parte das obrigações previstas para a contratada.

5.1.5 - As condições para atendimento aos requisitos das atribuições, encontram-se delimitados na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, descrito no item 1.9 do Estudo Técnico Preliminar.

### **Da Garantia de Execução**

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

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

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



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

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

5.1.11 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 5.1.12 - deste termo de referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1.1 - A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

6.1.2 - Os prestadores de serviço do contratado deverão ficar à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

6.1.3 - Os serviços deverão ser prestados nos locais de execução constantes na tabela do item 1.1, que estão localizados nos seguintes endereços:

- **CPID:** BR 262, KM 1 – Jardim América – Morro da Companhia – **CARIACICA** - ES;
- **CEET Talmo Luiz:** Rua Anchieta, 250, Vila Nova De Cima, **JOÃO NEIVA** - ES;
- **CEET Vasco Coutinho:** Rua Luciano das Neves, S/N, **VILA VELHA** – ES;
- **CEET Afonso Claudio:** Arrendido, Distrito Sede S/N, **AFONSO CLÁUDIO** – ES;
- **CEET Iúna:** Rodovia ES 18, Bairro Nossa Senhora das Graças, **IÚNA** – ES;
- **CEET Giuseppe Altoé:** Rua Principal, s/n, Distrito de Jaciguá, **VARGEM ALTA** - ES;
- **Radium Hotel:** Rua Simplicio Almeida Rodrigues, 02, Centro, **GUARAPARI** –ES;
- **CEET Emilio Nemer:** R. Bernardino Monteiro, 126 - Centro, **CASTELO** – ES.



6.1.4 - A contratada não deverá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis da contratação para execução simultânea de outros contratos.

6.1.5 - A contratada deverá possibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato.

6.1.6 - O regime de execução adotado deverá ser o de empreitada por preço global, conforme disposto no art. 46, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.7 - A execução dos serviços seguirá as dinâmicas e atribuições constantes do Anexo 02.

6.1.8 - O prestador de serviço do posto ocupado deverá zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao supervisor ou encarregado qualquer extravio, dano ou desaparecimento destes.

6.1.9 - A prestação dos serviços de copeiragem e de limpeza e conservação predial são indispensáveis para o funcionamento das organizações. Isso se deve ao fato de que as atividades-meio e o apoio operacional devem garantir a integral operacionalização das atividades essenciais de forma contínua, eficiente, segura e confiável.

6.1.10 - No que tange aos serviços de vigilância patrimonial e segurança armada também se mostra essencial, pois a paralização dos serviços irá acarretar prejuízos na atuação de forma preventiva e corretiva para a proteção patrimonial e segurança das pessoas que estejam dentro do perímetro do imóvel vigiado.

## **7 - UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

7.1.1 - A Contratada deverá fornecer uniforme e seus complementos aos seus empregados, condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme tabelas constantes no Anexo 03.

7.1.2 - Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da contratada, mediante recibo relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do Contrato.

7.1.3 - Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando os quantitativos definidos no Anexo 03.

7.2 - As peças dos uniformes devem ser substituídas de acordo com a vida útil destas, levando em consideração a tabela constante no Anexo 03.

7.3 - Independente do Ciclo de Vida Útil da peça do uniforme, sempre que alguma delas não atender às condições mínimas de apresentação exigidas, estas deverão ser substituídas após comunicação escrita da Contratante, sem qualquer custo adicional para a contratante ou empregados.



7.4 - Os funcionários da empresa contratada deverão apresentar-se uniformizados num só padrão. Sendo parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

7.5 - O empregador poderá estabelecer que o empregado deve, além de usar, zelar pelo crachá fornecido e utilizá-lo para finalidade a que se destina.

7.6 - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.7 - Os uniformes deverão conter identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos naquelas que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

7.8 - Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste adequado ao corpo do usuário, confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade ao usuário. Deverão ser resistentes para não desbotarem e não rasgarem, bem como não ser transparentes.

7.8.1 - A relação dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, com as respectivas quantidades estimadas, para a execução dos serviços de limpeza e vigilância encontram-se detalhados no Anexo 04.

7.8.2 - A substituição dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios deverá ser realizada sempre que necessário.

7.8.3 - Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na execução dos serviços devem ser novos ou usados de boa qualidade e estado de conservação. Estes devem ser entregues no início da execução do contrato. Porém, caberá à Administração fiscalizar, a qualquer tempo, se estão sendo fornecidos ou se estão em bom estado para uso.

7.8.4 - Sendo constatado pelo fiscal do contrato que os materiais e equipamentos não estão sendo fornecidos ou não estão em bom estado para uso (quebrado, deteriorado, etc.), será determinado à contratada a imediata aquisição ou substituição por outro em perfeito estado. É considerado descumprimento do contrato, a substituição de ferramenta ou equipamento por outro que não seja novo ou usado em bom estado de conservação.

7.8.5 - A empresa contratada deverá:

7.8.6 - Fornecer os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos, independente de solicitação da Administração;

7.8.7 - Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem;

7.8.8 - Fornecer os respectivos materiais, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.



7.8.9 - São obrigações exclusivas para a empresa contratada para execução do serviço de vigilância:

7.8.10 - Fornecer rádios de comunicação com fontes e baterias reservas visando dar total condição de comunicação entre a equipe de vigilantes nos locais onde houver dois ou mais postos de serviços;

7.8.11 - Os vigilantes deverão portar revólveres de propriedade da empresa, devendo atender a toda e qualquer exigência legal junto aos órgãos competentes.

7.8.12 - A munição fornecida deverá ter procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas. Ressalta-se, que a contratada deverá:

7.8.13 - Responsabilizar-se pelas armas destinadas ao uso dos vigilantes. O porte de arma vigilante só será permitido quando em efetivo exercício;

7.8.14 - Deixar na empresa contratante cópia autenticada do respectivo registro das armas de fogo e utilização pelos vigilantes da empresa;

7.8.15 - Fornecer munição compatível com o revólver em quantidade suficiente para todas as armas, inclusive, com munição reserva acondicionada no baleiro do colete balístico.

## **8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

8.1.5 - Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.1.6 - Caberá ao gestor executar os procedimentos referentes ao gerenciamento do contrato e as alterações contratuais que se façam necessárias durante a execução contratual e a eventual aplicação de sanções administrativas à CONTRATADA, pelo descumprimento total ou parcial do contrato;



8.1.7 - O gestor /fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir e requerer junto à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.1.8 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.9 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.

## **9 - DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1.1 - 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.

9.1.2 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento, de até 03 (três) dias úteis antes da data prevista da abertura do pregão eletrônico, junto ao Agente/Comissão de Contratação da SECTI, situada na Avenida Fernando Ferrari, 1080, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, 2º Andar, Mata da Praia, Vitória/ES, pelo telefone Tel.: (27) 3636-1800, ou endereço eletrônico: [cpl@secti.es.gov.br](mailto:cpl@secti.es.gov.br), das 10h (dez horas) às 17h (dezesete horas).

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

9.1.4 - 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.

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

9.1.6 - 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.

9.1.7 - Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra, nos moldes da declaração constante do ANEXO 08 do Termo de Referência – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES.



## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.1.2 - Realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (E-Docs.) do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

10.1.3 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo no local os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

10.1.4 - Responder por perdas e danos que venham a sofrer o imóvel e/ou terceiros, em razão de ação e ou omissão dolosa de seus empregados, quando nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

10.1.5 - Manter seus empregados informados sobre as peculiaridades do local da prestação dos serviços, orientando-os quanto à prevenção de incêndios e ao sigilo absoluto a respeito das condições físicas e dados técnicos dos locais onde os serviços serão realizados, sob pena de responsabilidade civil e criminal em eventuais problemas advindos de qualquer vazamento de informação (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709, de 14 de agosto de 2018).

10.1.6 - Manter seus empregados uniformizados, em bom estado de conservação/limpos, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função e provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI's, arcando com as despesas advindas desta exigência, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, de acordo com o exigido para a categoria.

10.1.7 - Fornecer a seus funcionários todo o material necessário para o desempenho da função, no posto de trabalho, inclusive, material de consumo (caneta, papel, livro de ocorrências, etc.), bem como, EPI's e equipamentos.

10.1.8 - Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos, de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.

10.1.9 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a SECTI.

10.1.10 - Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da SECTI, prestando todas as informações solicitadas, com referência à execução dos serviços.

10.1.11 - Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao Fiscal do Contrato relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.



10.1.12 - Instituir aparelho de ponto eletrônico ou mecânico, de modo a facilitar a fiscalização do contrato, tendo em vista que os Fiscais não estão presentes durante a entrada e saída dos prestadores de serviços.

10.1.13 - Substituir imediatamente por outro profissional com as mesmas qualificações o empregado que se afastar por qualquer motivo (férias, licença médica, licença maternidade/paternidade, doença, faltas, greve de transporte rodoviário dentre outros), ficando o Fiscal do Contrato responsável pela conferência destas qualificações.

10.1.14 - A substituição do profissional deverá ocorrer independentemente de aviso/notificação do Fiscal/Gestor do Contrato e a falta de comunicação não afastará a incidência de aplicação das penalidades previstas neste instrumento, por qualquer falha/descumprimento da execução dos serviços.

10.1.15 - Orientar o profissional substituto sobre todos os procedimentos existentes no posto, inclusive orientando-o a se apresentar ao Fiscal do Contrato.

10.1.16 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, por meio do Fiscal designado para fiscalização do contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão a CONTRATADA.

10.1.17 - Garantir a segurança e manutenção da ordem.

10.1.18 - Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

10.1.19 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

10.1.20 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, conforme exigência legal.

10.1.21 - Manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), após o pedido da CONTRATANTE, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração.

10.1.22 - Obedecer às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias das Unidades Administrativas.

10.1.23 - Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.24 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal.



10.1.25 - Efetuar o pagamento, reajustes e dos demais benéficos de seus empregados no prazo da Leis, nas convenções coletivas de trabalho independentemente do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.1.26 - Elaborar folha de pagamento individualizada referente ao Contrato.

10.1.27 - Apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato a comprovação do recolhimento do FGTS e do INSS (empregador), do mês anterior ao vencido, bem como dos demais tributos incidentes sobre a prestação dos serviços referentes ao contrato originado do presente documento, auxílio alimentação e transporte, sem o qual não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas.

10.1.28 - Informar, imediatamente, à CONTRATANTE eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).

10.1.29 - Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

10.1.30 - Comprovar mensalmente, quando do encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura, a quitação das obrigações trabalhistas (CNDT), tributárias e os recolhimentos das contribuições sociais pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços, como condição à percepção do valor faturado.

10.1.31 - Apresentar à CONTRATANTE, por ocasião do início da prestação dos serviços, os seguintes documentos relacionados aos funcionários que prestarão serviços nesta SECTI:

10.1.32 - Ficha cadastral de informações contendo os dados pessoais dos funcionários, anexando a esta um comprovante de residência;

10.1.33 - Cópia do documento de identidade;

10.1.34 - Comprovação de escolaridade exigida;

10.1.35 - Certidão antecedentes criminais;

10.1.36 - Comprovação de conclusão e validade de curso de vigilante (exclusivo para o serviço de vigilância).

10.1.37 - Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.

10.1.38 - Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

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



10.1.40 - Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

10.1.41 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

10.1.42 - Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados sob o contrato.

10.1.43 - Propiciar aos empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

10.1.44 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

10.1.45 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

10.1.46 - Constituem-se obrigações exclusivas para a CONTRATADA para prestação do serviço de vigilância ainda:

10.1.47 - Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

10.1.48 - Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

10.1.49 - Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;

10.1.50 - Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pelos vigilantes;

10.1.51 - A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

10.1.52 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

## **11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2 - Realizar os devidos pagamentos na data prevista no contrato;

11.1.3 - Definir o local para execução;



11.1.4 - Comunicar a empresa, por escrito, eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades observadas durante a execução dos serviços, determinando prazo para adoção das correções, substituições ou indenizações necessárias;

11.1.5 - Designar servidor ou comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, na hipótese do parágrafo 3º do art. 8º da Lei n.º 14.133/2021, e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, responsável pelo acompanhamento e fiscalização na execução do objeto;

11.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.7 - Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a execução dos serviços, dentro das normas de segurança e condições contratuais, desde que devidamente uniformizados e identificados;

11.1.8 - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições contratuais exigidas.

11.1.9 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste Contrato, em caso de descumprimento contratual.

11.1.10 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Estado (PGE/ES) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.1.11 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

## **12 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Do Recebimento**

12.1.1 - Por se tratar de serviços terceirizados com fornecimento de mão de obra exclusiva, a medição e o recebimento se darão conforme conferência de aspectos qualitativos e quantitativos.

12.1.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- a) estando em condições de ser recebido, após executado o serviço e na forma estabelecida da Contratação, a Contratada deverá comunicar à fiscalização, por escrito, a fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;



- b) emitir termo detalhado, por fiscal ou comissão designada, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;
- c) analisar demais documentos previstos na contratação, por gestor ou comissão designada;
- d) solicitar a emissão da nota fiscal, fatura ou documento equivalente pelo contratado; e;
- e) encaminhar para pagamento, indicando expressamente a data do vencimento da obrigação.

12.1.3 - Os aspectos qualitativos e quantitativos a serem avaliados pela fiscalização do contrato, encontram-se pormenorizadas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) anexo a este Termo de Referência.

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

12.1.5 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade da execução do objeto com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.1.6 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.1.7 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 3 (três) dias úteis.

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

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

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

12.1.11 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



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

#### **Nota Fiscal**

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

12.1.14 - o prazo de validade;

12.1.15 - a data da emissão;

12.1.16 - os dados do contrato e do órgão contratante;

12.1.17 - o período respectivo de execução do contrato;

12.1.18 - o valor a pagar; e

12.1.19 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.1.21 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e demais documentos exigidos pelo RECAE.

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

#### **Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual**

12.1.23 - A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

12.1.24 - 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.

12.1.25 - 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.



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

12.1.27 - 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.

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

### **Do Prazo de Pagamento**

12.1.29 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal e toda comprovação dos recolhimentos dos tributos fiscais e previdenciários, auxílio alimentação, vale transporte, plano de saúde e odontológico e outros nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023

12.1.30 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

12.1.31 - 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.

12.1.32 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

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

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

### **Da Forma de Pagamento**

12.1.35 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

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

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

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

### **Do Faturamento**

12.1.40 - A fatura deverá ser apresentada via sistema e-docs (<https://e-docs.es.gov.br/>) e também via e-mail, a ser indicado pelo gestor do contrato, no primeiro dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços;

12.1.41 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, além do RECAE;

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

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

12.1.44 - 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.

12.1.45 - 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;

12.1.46 - 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.



12.1.47 - 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;

12.1.48 - 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.

12.1.49 - 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.

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

12.1.51 - 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.

12.1.52 - Entende-se como ciclo de faturamento o período de 30 (trinta) dias de execução dos serviços.

12.1.53 - Constatada alguma irregularidade passível de aplicação do IMR, que não tenha sido calculada pela CONTRATADA, o gestor/fiscal do contrato notificará/contestará a CONTRATADA relatando a ocorrência e o percentual de desconto a ser aplicado no novo documento de cobrança, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura/boleto inicial.

12.1.54 - A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo gestor/fiscal, emitirá a segunda via da nota fiscal/fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido os descontos relativos à aplicação do IMR naquele ciclo de faturamento.

12.1.55 - A segunda via da nota fiscal/fatura/boleto obedecerá novo prazo de vencimento, segundo o item 8.23 deste Termo de Referência.

12.1.56 - Alternativamente, o gestor/fiscal do contrato poderá aplicar diretamente o desconto na nota fiscal/fatura em função do IMR, caso o sistema da CONTRATADA não permita o registro de abatimento de valor devido no documento de cobrança.

12.1.57 - A CONTRATADA poderá contestar a aplicação do IMR efetuada pelo fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.



12.1.58 - O gestor/fiscal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento das razões da CONTRATADA para emitir a decisão final acerca dos valores devidos à CONTRATADA.

12.1.59 - A CONTRATADA não poderá suspender a prestação dos serviços até a decisão final.

12.1.60 - O faturamento deverá ser desmembrado em mais de uma nota fiscal/fatura/boleto (por centro de custo) quando solicitado.

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

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

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

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

12.1.64 - Atestado de Saúde ocupacional dos funcionários cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados;

12.1.65 - Atestado de Antecedentes Criminais;

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

12.1.67 - Comprovação de escolaridade e conhecimentos básicos de informática, para os postos de recepção e encarregado;

12.1.68 - Comprovação de experiência mínima para função, conforme exigido no Termo de Referência.

12.1.69 - Para os demais faturamentos:

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

12.1.71 - Nos casos de Substituição e/ou implantação de novos postos de trabalho a empresa deverá enviar novamente toda a documentação constante no subitem 12.53.

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

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



- b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS ou o Pedido de Demissão.

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

### **13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

13.1.1 - A definição do critério de julgamento enseja a vinculação da Administração Pública licitante quanto à análise e seleção das propostas, especificamente quanto ao foco específico pretendido e priorizado quando da escolha.

13.1.2 - Da análise dos objetos e dada as especificidades da contratação, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção de critério de julgamento de MENOR PREÇO, previsto no art. 33, I da Lei Federal 14.133/2021, por lote (grupo de itens), sendo vencedora a proposta que oferecer o valor mais baixo entre licitantes no pregão.

13.1.3 - Nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, bem como art. 27, inciso III, do Decreto nº 5.352-R/2023, sugere-se que o modo de disputa seja o aberto e fechado.

13.1.4 - A justificativa para adoção do referido critério foi feita tendo em vista uma abordagem mais vantajosa, por facilitar o gerenciamento do contrato. Vale ressaltar que essa opção não acarretará a desvantagem na competitividade, uma vez que os valores são previamente estabelecidos em tabela referencial, havendo assim, um limite máximo definido para a contratação.

13.1.5 - Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133-2021, informa-se que não será admitida participação de pessoa jurídica em consórcio, tendo em vista que o objeto não envolve alta complexidade técnica ou econômica ou relevante vulto, bem como a permissão poderia restringir a competição e a contratação, que é comumente executada por empresas de forma isolada.

#### **Da Forma de Fornecimento**

13.1.6 - O fornecimento do objeto será continuado considerando que os serviços serão executados de forma frequente e contínua, no período de vigência contratual.

#### **Das Exigências de Habilitação**

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

13.1.8 - A qualificação técnica visa garantir que os licitantes tenham a experiência necessária para executar o objeto da licitação com excelência, de forma a identificar profissionais capacitados e empresas com histórico de contratos similares.



13.1.9 - No presente caso, a qualificação técnica é crucial dada a exigência qualitativa na execução dos serviços a serem prestados, não sendo adequada para empresas ou profissionais sem experiência. Portanto, é fundamental considerar a experiência dos licitantes para garantir a segurança do patrimônio público.

#### **14 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1.1 - O custo estimado mensal das contratações é de R\$ 472.504,17 (quatrocentos e setenta e dois mil, quinhentos e quatro reais e dezessete centavos) e de R\$ 11.340.100,08 (onze milhões, trezentos e quarenta mil, cem reais e oito centavos) para o período de 24 (vinte quatro) meses, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.

#### **15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

15.1.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

##### **a) CPID:**

Gestão/Unidade: 320101 - SECTI;

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

Programa de Trabalho: 19.573.0017.2361 – Popularização da Inovação;

Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de mão-de-obra;

Plano Interno: 001127 – CPID.

##### **b) CEETS e Radium Hotel:**

Gestão/Unidade: 320101 - SECTI;

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

Programa de Trabalho: 19.333.0051.2217 - Qualificação do Cidadão para o Mundo do Trabalho;

Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de mão-de-obra;

Plano Interno: 000001 – Não definido.

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

#### **16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

16.1.3 - 2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 16.1, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 16.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta) do valor do Contrato.



5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 16.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 16.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 16.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

16.1.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

16.1.5 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 16.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

16.1.6 - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 13.133/2021).

16.1.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

16.1.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.1.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar ou para contratar, assim como as seguintes regras:

16.1.10 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

16.1.11 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

16.1.12 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 16.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;



16.1.13 - 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;

16.1.14 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.1.15 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

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

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

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

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

16.1.20 - 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;



16.1.21 - 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;

16.1.22 - 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.

16.1.23 - 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.

16.1.24 - Do descumprimento de prazos para apresentação ou renovação da Garantia:

16.1.25 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco 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.

16.1.26 - 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.

16.1.27 - 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.

16.1.28 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

a) 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;

b) 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;

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

16.1.30 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **17 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.1.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



17.1.2 - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

17.1.3 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

17.1.4 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

17.1.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.1.6 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.1.7 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.1.8 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.1.9 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.1.10 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.1.11 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.1.12 - Indenizações e multas.

17.1.13 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **18 - DA RESCISÃO**

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

## **19 - DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES**

19.1.1 - Da Alteração Subjetiva

19.1.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



19.1.3 - Será utilizado o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (E-Docs.) do Governo de Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos para a devida comunicação entre a Contratante e a Contratada.

19.1.4 - 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 Edital e/ou Termo de Referência, onde estarão previstas as sanções por atos praticados durante a execução do contrato quanto ao procedimento e outras condições.

19.1.5 - Em caso de falta sem substituição do funcionário ou posto descoberto sem substituição por período de tempo, será realizada a glosa na Nota Fiscal/Fatura do mês de referência à falta, sem prejuízos das medidas sancionatórias por descumprimento do contrato; e o cálculo da glosa será realizado da seguinte forma:

19.1.6 - Para o posto 12hx36h:  $1*GF = VP / 15,20 / 2$

19.1.7 - Para o posto 44h:  $**GF = VP/MDU$

19.1.8 - Onde: \* GF = Glosa por falta; VP = Valor do posto; 15,20 = Média de dias trabalhados no mês.

19.1.9 - \*\* GF = Glosa por falta; VP = Valor do posto; MDU = Média de dias úteis do mês; O ano de 2024 terá 255 dias úteis e, sendo assim, a MDU 21.

19.1.10 -

19.1.11 - Vitória, 06 de junho de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

**CHRISTIAN OLIVEIRA CRUZ**

Assessor Especial Nível II - QCE-05 –  
GEAF - SECTI

(Assinado Eletronicamente)

**MARLUCE MARIA DE SOUZA**

Assessor Especial Nível II - QCE-05 -  
SUCOV - SECTI

(Assinado Eletronicamente)

**STEPHANIA LARISSA OLIVEIRA DE CASTRO**

Analista do Executivo – GEAF - SECTI

**10.**



## 11. APÊNDICE “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

### 1.1 - Habilitação jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.4.2 - Ato de autorização para o exercício da atividade de Segurança Privada, expedido pela POLÍCIA FEDERAL nos termos do art. 32 do decreto nº 89.056/1983 que Regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que "dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que



exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências. (EXCLUSIVO PARA SERVIÇO DE VIGILÂNCIA)

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

#### 1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- 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).
- 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.
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:



1.2..1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

1.2..2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2..3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

1.2..4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

1.2..5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

1.2..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..7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### 1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.10 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 1.4 - Qualificação Técnica

##### 1.4.1 - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

1.4.1.1 - Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado no Anexo I deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira e quantitativos mínimos a seguir definidos:

1.4.1.1.1 - No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) do Conselho competente.

1.4.1.1.2 - 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, demonstrando que a licitante executou a prestação dos serviços por período não inferior a 12 (doze) meses.

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

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

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

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

1.4.1.6 - O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados.

1.4.1.7 - - Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.

**ANEXO I.A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

| <b>IDENTIFICAÇÃO</b>         |  |                |          |
|------------------------------|--|----------------|----------|
| <b>Un. Gestora:</b>          | <b>Secretaria do Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional</b> |                |          |
| <b>Un. Adm. Envolvidas:</b>  | <b>Gerência Administrativa e Financeira - GEAF</b>                                   |                |          |
| <b>Responsáveis:</b>         | <b>Marluce Maria de Souza e Sthephania Larissa Oliveira de Castro</b>                |                |          |
| <b>Data de Elab./ Atual.</b> | <b>03/05/2024</b>  | <b>Versão:</b> | <b>1</b> |

**1. Descrição da Necessidade da Contratação**

1.1. A contratação dos serviços de copeiragem, limpeza e vigilância patrimonial, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, tem por finalidade atender às necessidades das unidades vinculadas a esta SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – SECTI, de maneira permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades essenciais da instituição.

1.2. A necessidade de contratação se justifica pela ausência de uma estrutura específica para a execução de tarefas que, embora consideradas auxiliares, são indispensáveis para o funcionamento das organizações. Isso se deve ao fato de que as atividades-meio e o apoio operacional devem garantir a integral operacionalização das atividades essenciais de forma contínua, eficiente, segura e confiável.

1.3. Assim, visando alcançar tal desiderato, a Administração Pública busca a contratação dos serviços de apoio administrativo, com o intuito de atingir a eficácia e a eficiência de suas ações, mediante a promoção de alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e excelência no trabalho, por meio do adequado gerenciamento do pessoal disponível.

1.4. Dessa maneira, a terceirização desses serviços se apresenta como o meio mais apropriado para o cumprimento dos objetivos delineados, uma vez que busca assegurar tanto a eficácia quanto a eficiência, em consonância com os princípios da economicidade. Adicionalmente, almeja-se alcançar um elevado padrão na satisfação do interesse público.

1.5. Para a Administração, a economicidade da contratação em tela será obtida pela competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante será a proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências do edital.



1.6. O objetivo da contratação dos serviços de forma contínua, com fornecimento de mão de obra, insumos (quando aplicável) e observância às recomendações de boa técnica, normas e legislações aplicáveis, é assegurar a continuidade da prestação desses serviços e suprir as necessidades da Secretaria.

1.7. Dada a abrangência do presente estudo e as informações fornecidas, proceder-se-á a realização de licitação para a contratação de serviços de apoio administrativo, destinados a suprir as necessidades institucionais, através da modalidade de Pregão Eletrônico. Esta licitação prevê a alocação de funcionários em diferentes cargos para atender às respectivas demandas dos locais de execução dos serviços, conforme detalhado a seguir:

- Serviço de Copeiragem: CEET Emilio Nemer;
- Serviços de Limpeza, Conservação e Manutenção Predial: CEET Vasco Coutinho e CEET Talmo Luiz;
- Serviços de Vigilância Patrimonial: CPID, Radium Hotel, CEETs Talmo Luiz, Vasco Coutinho, Afonso Cláudio, Iúna, Giuseppe Altoé e Emilio Nemer.

1.8. Destaca-se ainda que os CEETs Iúna e Afonso Cláudio e o Radium Hotel manterão a mesma quantidade de posto dos antigos contratos até a Ordem de Reinício das obras, já que a despesa com vigilância durante a execução da obra faz parte do BDI da obra. Após a conclusão da obra, a responsabilidade pela vigilância será assumida pela empresa responsável.

1.9. Os colaboradores a serem designados para a realização dos serviços, conforme as atividades a serem desempenhadas, devem satisfazer às especificações e requisitos estipulados nos Quadros 1 a 3 a seguir:

| <b>QUADRO 1 – Cargo: Copeiragem</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Cargo</b>                        | <b>Copeiro(a)</b>  |
| <b>Código CBO</b>                   | 5134—25  |
| <b>Descrição Sumária CBO</b>        | Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos |
| <b>Atribuições</b>                  | As descrições das atribuições serão detalhadas no Termo de Referência.   |



|                   |                            |  |
|-------------------|----------------------------|--|
| <b>Requisitos</b> | <b>Jornada de Trabalho</b> | 44h semanais, sendo:<br><br>Segunda a quinta-feira:<br>Turno 1: 6 – 15h (1h intervalo de alimentação) e<br>Turno 2: 12 – 21h (1h intervalo de alimentação)<br><br>Sexta-feira<br>Turno 1: 6 – 14h (1h intervalo de alimentação) e<br>Turno 2: 12 – 20h (1h intervalo de alimentação)<br><br>*A critério da administração pequenos ajustes nos horários de entrada e saída podem ser realizados, respeitando a carga horária semanal. |
|                   | <b>Grau de Instrução</b>   | Escolaridade mínima de Ensino Fundamental  |
|                   | <b>Experiência</b>         | Mínima de 6 (seis) meses   |

| <b>QUADRO 2 – Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais</b> |  |  |
|--|--|--|
| <b>Cargo</b>   | Auxiliar de Limpeza / Auxiliar de Serviços Gerais  |  |
| <b>Código CBO</b>                                    | 5143-20  |  |
| <b>Descrição Sumária CBO</b>                         | Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. |  |
| <b>Atribuições</b>                                   | As descrições das atribuições serão detalhadas no Termo de Referência.   |  |
| <b>Requisitos</b>                                    | <b>Jornada de Trabalho</b>   | 44h semanais, sendo:<br><br>Segunda a quinta-feira:<br>Turno 1: 6 – 15h (1h intervalo de alimentação) e<br>Turno 2: 12 – 21h (1h intervalo de alimentação)<br><br>Sexta-feira<br>Turno 1: 6 – 14h (1h intervalo de alimentação) e<br>Turno 2: 12 – 20h (1h intervalo de alimentação)<br><br>*A critério da administração pequenos ajustes nos horários de entrada e saída podem ser realizados, respeitando a carga horária semanal. |
|  | <b>Grau de Instrução</b>   | Escolaridade mínima de Ensino Fundamental  |
|  | <b>Experiência</b>   | Mínima 6 (seis) meses  |



| <b>QUADRO 3 – Cargo: Vigilante Patrimonial</b> |                            |  |
|--|----------------------------|--|
| <b>Cargo</b>                                   |                            | <b>Vigilante</b>   |
| <b>Código CBO</b>                              |                            | <b>5173-30</b>   |
| <b>Descrição Sumária CBO</b>                   |                            | Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades, zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias, controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.   |
| <b>Atribuições</b>                             |                            | As descrições das atribuições serão detalhadas no Termo de Referência.   |
| <b>Requisitos</b>                              | <b>Jornada de Trabalho</b> | Escala 12 x 36h<br>Turno 1: 06-18h<br>Turno 2: 18-06h  |
|  | <b>Grau de Instrução</b>   | Escolaridade mínima Ensino Médio;  |
|  | <b>Exigência Legal</b>     | Os requisitos para o exercício da profissão de vigilante estão previstos na Lei 7.102/1983, no Decreto nº 89.056/1983 e na Portaria nº 3.233/2012 - DPF/MJ de 10.12.2012, e suas alterações, conforme abaixo:<br><br>I - ser brasileiro;<br><br>II - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;<br><br>III - ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;<br><br>IV - ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei. (Redação dada pela Lei nº 8.863, de 1994)<br><br>V - ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;<br><br>VI - não ter antecedentes criminais registrados; e<br><br>VII - estar quite com as obrigações eleitorais e militares; |



|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
|  |                    | VIII - possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.<br><br>Conforme preconiza o Art. 17 da Lei nº 7.102/83, o exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal, que se fará após a apresentação dos documentos comprobatórios das situações enumeradas no Art. 16 |
|  | <b>Experiência</b> | Mínima de 6 (seis) meses   |

1.10. Dessa forma, a contratação dos serviços se justifica em razão das atividades se desenvolverem de forma contínua, indispensável para o funcionamento das unidades e para as quais não dispõe de funcionários no quadro de pessoal.

## **2. Demonstração da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual**

2.1. Para o exercício de 2024, a elaboração do Planejamento de Contratações Anual (PCA) fica dispensada conforme estipulado no Decreto Estadual Nº 5353-R, de 28 de março de 2023. Esta determinação está especificamente disposta no Capítulo III do referido decreto, intitulado "Planejamento de Contratações Anual":

Art. 12. A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a Secretaria de Estado de Economia e Planejamento - SEP e a Secretaria de Estado de Governo – SEG editarão, conjuntamente, normativo com instruções para implementação gradual e progressiva do Planejamento de Contratações Anual - PCA.

Parágrafo único. Até a completa implementação, nos termos do caput, o subsídio à elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA compreenderá apenas as contratações efetivamente contempladas no PCA, sem prejuízo da previsão das demais despesas na respectiva peça orçamentária.

## **3. Requisitos da Contratação**

3.1. Os requisitos da contratação seguem o que determina o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO - nº 5173-30 e as Convenções Coletivas de Trabalho.

3.2. Os serviços deverão ser executados em dias e horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da instituição, bem como a legislação e a convenção coletiva da categoria.

3.3. Cada cargo deve preencher os requisitos mínimos para a contratação, conforme disposto nos quadros do Item 1 e nos requisitos a serem dispostos no Termo de Referência e no Edital.

3.4. Além do atendimento aos requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a administração pública, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para ao atendimento da necessidade da contratante.

3.5. As empresas deverão disponibilizar uniformes e os materiais referentes a cada um dos serviços.



3.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma contínua e adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

3.7. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107 da Lei 14.333, de 2021. A contratação será por Posto de Trabalho e poderá ser enquadrada nos termos do Dec. Lei 2.458-R/10 e especificamente em seu artigo 1º, parágrafo único:

Consideram-se bens e serviços comuns, para fins deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

#### **4. Estimativas das Quantidades para a Contratação**

4.1. Para estimativa dos quantitativos, foi solicitado a todos os gerentes, via e-docs e também por e-mail, a indicação dos quantitativos necessários para cada um dos serviços.

4.2. Não obtivemos respostas, a não ser da Gerência Administrativa Financeira, que indicou a utilização dos mesmos quantitativos dos contratos atuais, já que os mesmos foram determinados levando em consideração a necessidade justificada por cada unidade. Esse cálculo contemplou diversos aspectos, tais como os turnos diurnos e noturnos, a condição dos vigilantes de estarem armados ou desarmados e a contratação com insalubridade do auxiliar de serviços gerais.

4.3. É crucial recordar que o contrato atual está sendo elaborado com base nas unidades atuais, as quais pertencem à SECTI. No entanto, é possível que novos CEETS sejam inaugurados no futuro, podendo ser adicionados ao contrato por meio de um Termo Aditivo. Isso poderá impactar o quantitativo atualmente estabelecido.

4.4. Essa abordagem meticulosa assegura que a alocação de recursos humanos seja realizada de maneira eficiente e adequada às exigências específicas de cada contexto operacional. Dessa forma, garantimos a segurança e proteção necessárias para as unidades sob responsabilidade da SECTI.



| LOTE | LOCAL               | CÓDIGO SIGA | SERVIÇO  | QUANTIDADE DE POSTOS |
|------|---------------------|-------------|--|----------------------|
| 1    | CEET EMILIO NEMER   | 9668        | Copeira - Convencional 44 horas Semanais Diurnas   | 2                    |
| 2    | CEET TALMO LUIZ     | 229203      | Auxiliar de Serviços Gerais, convencional com Insalubridade - 20%, 44 horas, com fornecimento de materiais | 6                    |
|      |                     | 229204      | Auxiliar de Serviços Gerais, convencional com Insalubridade - 40%, 44 horas, com fornecimento de materiais | 2                    |
| 3    | CEET VASCO COUTINHO | 229203      | Auxiliar de Serviços Gerais, convencional com Insalubridade - 20%, 44 horas, com fornecimento de materiais | 8                    |
|      |                     | 229204      | Auxiliar de Serviços Gerais, convencional com Insalubridade - 40%, 44 horas, com fornecimento de materiais | 2                    |
| 4    | CEET AFONSO CLAUDIO | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 1                    |
|      |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 1                    |
|      | CEET IÚNA           | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 1                    |
|      |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 1                    |
|      | CEET GIUSEPPE ALTOÉ | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 1                    |
|      |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 1                    |
|      | CEET EMILIO NEMER   | 1492        | Vigilância convencional desarmado diurno 12x36   | 1                    |
|      |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 2                    |
| 5    | CEET TALMO LUIZ     | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 2                    |
|      |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 2                    |
|      | CEET VASCO COUTINHO | 1492        | Vigilância convencional desarmado diurno 12x36   | 3                    |
|      |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 3                    |
|      | CPID                | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 1                    |
|      |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 2                    |
|      | RADIUM HOTEL        | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 1                    |
|      |                     | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 1                    |

4.5. Destaca-se que a prestação de serviços se dará nos seguintes endereços:

- **CPID:** BR 262, KM 1 – Jardim América – Morro da Companhia – **CARIACICA** - ES;
- **CEET TALMO LUIZ:** Rua Anchieta, 250, Vila Nova De Cima, **JOÃO NEIVA** - ES;
- **CEET VASCO COUTINHO:** Rua Luciano das Neves, S/N, **VILA VELHA** – ES;
- **CEET AFONSO CLAUDIO:** Arrepêdido, Distrito Sede S/N, **AFONSO CLÁUDIO** – ES;
- **CEET IÚNA:** Rodovia ES 18, Bairro Nossa Senhora das Graças, **IÚNA** – ES;
- **CEET GIUSEPPE ALTOÉ:** Jaciguá, **VARGEM ALTA** - ES;
- **RADIUM HOTEL:** Rua Simplicio Almeida Rodrigues, 02, Centro, **GUARAPARI** –ES;
- **CEET EMILIO NEMER:** R. Bernardino Monteiro, 126 - Centro, **CASTELO** – ES.

4.6. Reforçamos que os CEETs Iúna e Afonso Cláudio além do Radium Hotel manterão a mesma quantidade de posto dos antigos contratos até a Ordem de Reinício das obras, já que a despesa com vigilância faz parte do BDI da obra. A execução dos serviços nos referidos posto ficarão suspensos



durante a execução das obras, já que a responsabilidade pela vigilância será assumida pela empresa responsável pela obra, e retornarão após o término das obras.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Foram examinadas as alternativas disponíveis no mercado em relação ao objeto em questão, com base em procedimentos similares previamente conduzidos por outras entidades públicas, assim como os processos anteriores 2023-NBVXQ (Copeiragem), 2023- 6S9WJ (Limpeza, Conservação e Manutenção Predial) e 2021-DNB4B (Vigilância Patrimonial), que deram origem a contratação atual.

5.2. As soluções identificadas para atender à demanda de contratação de empresas terceirizadas incluem:

5.2.1. Disponibilização dos serviços para atendimento da demanda das unidades mencionadas no Item 1 no ETP, abrangendo os turnos necessários de cada unidade.

5.2.2. Valores alinhados com a prática do mercado, devidamente justificados por meio de pesquisa de preços e referenciados pelos valores estabelecidos na Tabela de Preço Referencial, do Decreto 3.608-R/2014, artº 5, publicados nas Portarias Nº 011-R, 29 de fevereiro de 2024 e Nº 012-R, 29 de fevereiro de 2024.

5.2.3. Possibilidade de controle, fiscalização e mensuração do serviço, tendo pagamento proporcional a qualidade e quantidade executada de serviço.

5.3. As soluções propostas são consideradas viáveis, pois a contratação dos serviços de copeiragem, limpeza e vigilância patrimonial por meio de empresas terceirizadas pode proporcionar profissionais qualificados e com disponibilidade de horário adaptável a cada unidade da SECTI. A gestão do contrato será realizada pela Comissão de Contratos Terceirizados, com o apoio de fiscais encarregados de garantir a eficiência do serviço.

5.4. No mercado, pode-se encontrar diversas empresas especializadas na prestação dos serviços terceirizados que se pretendem contratar, uma vez que os mesmos são considerados serviços comuns.

5.5. Com o objetivo de realizar uma análise orçamentária abrangente e determinar a viabilidade financeira, planeja-se conduzir um processo licitatório. Este processo tem como finalidade identificar empresas especializadas, garantindo a razoabilidade dos preços ofertados. Para tal fim, será adotado o critério de seleção baseado no menor preço global por lote, sendo o pregão eletrônico a modalidade escolhida para a realização do certame.

## **6. Estimativa do Valor da Contratação**

6.1. A estimativa preliminar de preços utilizou como base a Tabela de Preço Referencial do Serviço de Conservação e Limpeza Predial e Demais Serviços de apoio Terceirizado de 2024, publicado na Nº 011-R, 29 de fevereiro de 2024 e a Tabela de Preço Referencial do Serviço de Vigilância de 2024, publicado na Portaria nº 012-R, 29 de fevereiro de 2024.

6.2. A pesquisa de preço empreendida buscou coletar os valores unitários discriminados conforme a caracterização de cada posto, os quais foram então multiplicados pela quantidade de postos



solicitados e justificados por cada unidade supracitada pertencente a SECTI, conforme Item 1. Este método visa garantir que a apuração de custos seja conduzida de maneira objetiva e eficiente, em total conformidade com os Decretos e Portarias pertinentes.

6.3. A estimativa do valor total das contratações é de R\$ 472.504,17 (quatrocentos e setenta e dois mil, quinhentos e quatro reais e dezessete centavos) mensal e **R\$ 11.340.100,08** (onze milhões, trezentos e quarenta mil e cem reais e oito centavos) **para** o período de **24** (vinte quatro) **meses**.

6.4. Os valores por item e lote encontram-se detalhados no **Anexo II** do presente ETP.

## **7. Descrição da Solução**

7.1. A solução proposta para atender às demandas de copeiragem, limpeza e vigilância patrimonial armada e desarmada do CPID, Radium Hotel e dos CEETs Emilio Nemer, Talmo Luiz Silva, Vasco Coutinho, Afonso Cláudio, Lúna e Giuseppe Altoé, unidades pertencentes a SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – SECTI consiste na contratação de empresas especializadas em serviços terceirizados, por meio de um processo licitatório baseado na modalidade de pregão eletrônico.

7.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO).

7.3. A escolha da solução também considera aspectos relacionados à garantia, manutenção e aquisição de ativos. Ao contratar uma empresa especializada, a SECTI se beneficia da garantia de que os serviços serão prestados de acordo com os padrões estabelecidos, com a possibilidade de acionar a contratada em caso de substituição de profissionais.

7.4. É importante salientar que, atualmente, as unidades supracitadas não possuem um cargo específico para copeiragem, auxiliar de serviços gerais e vigilantes patrimoniais em seu quadro de funcionários. Embora seja viável a contratação direta de profissionais para desempenhar essas funções, tal procedimento demandaria um período considerável de tempo, uma vez que a busca por indivíduos qualificados na área, com experiência adequada, poderia requerer a realização de processos seletivos ou chamadas públicas.

7.5. A preocupação do gestor público deve se voltar a atividade finalística do Estado, nesse sentido, a prestação de serviços de copeiragem, limpeza e vigilância patrimonial é atividade-meio, que ao ser terceirizada deixa de ser alvo de preocupação e consumo de tempo pela gestão. Ademais, contratar servidores públicos para esse tipo de serviço não parece ser uma opção viável, considerando a exigência de criação de cargos na estrutura administrativa e a realização de concursos públicos, o que por si só envolve uma análise de custo-benefício.

7.6. Diante desse cenário, optar pela terceirização de serviços de suporte, apresenta-se como uma alternativa vantajosa. Além disso, a contratação de uma empresa especializada proporciona maior profissionalismo na execução dos serviços, com profissionais treinados e qualificados, atendendo aos requisitos legais estabelecidos para a prestação de serviços.



7.7. Para a contratação do serviço de conservação e limpeza optou-se pelo serviço com o fornecimento de materiais pelas seguintes razões:

**7.7.1. Redução de Custos Indiretos:** Ao contratar serviços que incluem materiais, sua secretaria pode se beneficiar de economias indiretas. Isso inclui economias de escala na compra de materiais em grandes quantidades por parte do fornecedor, bem como a eliminação de despesas relacionadas à gestão de estoque e logística de entrega de produtos.

**7.7.2. Maior Flexibilidade e Agilidade:** Com os materiais prontamente disponíveis, os auxiliares de serviços gerais têm maior flexibilidade para lidar com situações inesperadas, como derramamentos ou sujeira excessiva. Isso permite uma resposta mais rápida e eficaz a qualquer problema de limpeza que surja nas instalações da secretaria.

**7.7.3. Responsabilidade do Fornecedor:** Ao incluir o fornecimento de materiais no contrato de serviços terceirizados, você transfere parte da responsabilidade pela manutenção e reposição dos materiais para o fornecedor. Isso reduz a carga administrativa da secretaria e garante que os materiais necessários estejam sempre disponíveis quando necessário.

7.8. A relação de materiais a serem fornecidos, bem como sua periodicidade deverão ser detalhadas no Termo de Referência.

7.9. Ainda quanto ao serviço de conservação e limpeza, deverá ser observado adicional de 20% para as auxiliares de serviços gerais, conforme Termo de Acordo constante no processo PGE nº 2023-Q39WD, e de 40% para aquelas que exerçam a função de banheiristas conforme entendimento pacificado pelo Tribunal Superior do Trabalho, na Súmula nº 448, item II.

7.10. Para o serviço de vigilância optou-se pelos postos em regime de escala 12x36, considerando que nenhum dos locais pode ficar desguarnecido e necessitam de vigilância 24 horas.

7.11. Portanto, a escolha da solução de contratação de empresas especializadas em serviços de copeiragem, limpeza e vigilância patrimonial atendem às necessidades das unidades da SECTI de forma eficiente, econômica e confiável, garantindo a proteção das instalações, o bem-estar dos funcionários, alunos e visitantes, minimizar os riscos de eventuais prejuízos ou perdas de qualidade nos prédios e agilizar a execução dos serviços.

## **8. Justificativas para o Parcelamento ou não da Contratação**

8.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por lote, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, conforme disposto no Art. 47 da Lei 14.333/2021:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.



§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.2. Considerando que o objeto da contratação abrange serviços distintos e as unidades da SECTI estarem localizadas em municípios diferentes, torna-se necessário agrupar os serviços em lotes distintos. Esta separação é fundamental para garantir uma gestão eficiente e adequada das atividades em cada localidade, levando em consideração as características específicas de cada região e as demandas correspondentes.

8.3. A formação de lotes foi cuidadosamente planejada, tendo como critério principal a divisão por tipo de serviço e localização geográfica das unidades administrativas.

8.4. A divisão dos serviços de Copeiragem e Limpeza ficaram assim estabelecidos: Copeiragem – Emilio Nemer (Lote 01), Limpeza – Talmo Luiz (Lote 02) e Limpeza – Vasco Coutinho (Lote 03).

8.5. No caso de vigilância patrimonial, por microrregião, sendo dividido em duas categorias distintas: Região 1 e Região 2. Nesse contexto, os CEETS Giuseppe Altoé, Emilio Nemer, Afonso Cláudio e Lúna foram agrupados na Região 1 (Lote 04), enquanto o CPID, Radium Hotel e os CEETs Vasco Coutinho e Talmo Luiz Silva foram incluídos na Região 2 (Lote 05).

8.6. Tal decisão foi tomada visando a otimização dos recursos e uma melhor organização logística para atender às futuras das empresas e de modo a não restringir a participação e competitividade.

8.7. A formação de lotes facilita a administração dos serviços, permitindo uma maior proximidade operacional e uma melhor adequação às particularidades de cada unidade. Além disso, essa abordagem otimiza os recursos disponíveis, uma vez que possibilita a contratação de empresas locais ou regionais, que estejam mais familiarizadas com o ambiente e as necessidades de segurança específicas de cada município.

8.8. É importante ressaltar que a divisão em lotes não compromete a integridade da solução global, pois cada lote abrange um conjunto completo de serviços de copeiragem, limpeza e vigilância patrimonial, garantindo a eficácia e a continuidade das atividades em cada unidade. Ademais, a formação de lotes permite a participação de um maior número de interessados no processo licitatório, promovendo a competitividade e contribuindo para a obtenção de melhores condições comerciais.

8.9. A divisão de lotes segue o que foi estabelecido nos Itens 4 e 6.

8.10. Portanto, a formação de lotes na contratação dos serviços se mostra imprescindível para assegurar uma gestão eficiente e adequada dos serviços prestados em cada unidade da SECTI, levando em conta as particularidades geográficas e operacionais de cada localidade.



## **9. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos**

9.1. A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI, visando aprimorar a eficiência operacional e promover um ambiente de trabalho mais seguro e produtivo, está buscando a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de copeiragem, limpeza, conservação, manutenção predial e vigilância patrimonial armada e desarmada em suas unidades.

9.2. Com a contratação de empresas terceirizadas, espera-se alcançar uma série de benefícios diretos e indiretos, contribuindo para uma melhor gestão dos recursos disponíveis e uma otimização das operações em todos os Centros Estaduais de Educação Tecnológica (CEETs) sob a jurisdição da SECTI.

9.3. No que diz respeito à copeiragem, a presença de uma equipe especializada proporcionará um ambiente mais confortável e produtivo para os funcionários e visitantes dos CEETs. O fornecimento de bebidas, como cafés e chás, não só aumentará a energia e a atenção dos usuários, mas também eliminará a necessidade de despesas relacionadas a possíveis processos trabalhistas e encargos sociais, resultando em economia para a instituição.

9.4. Da mesma forma, a terceirização dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial trará benefícios tangíveis. Um ambiente limpo e bem conservado não apenas aumenta a moral dos funcionários, mas também transmite uma imagem positiva para clientes, visitantes e colaboradores, refletindo o compromisso da SECTI com a qualidade e o profissionalismo. Além disso, a otimização dos custos operacionais resultará em uma melhor alocação dos recursos da instituição em suas atividades-fim.

9.5. Por fim, a aquisição dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada garantirá a segurança das instalações e do patrimônio público das unidades da SECTI. Com uma equipe especializada dedicada exclusivamente à segurança, espera-se uma prestação de serviço mais eficiente e profissional, contribuindo para a reputação e atratividade das atividades da SECTI para investidores, colaboradores e parceiros externos.

9.6. Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para a prestação integrada de serviços de copeiragem, limpeza, conservação, manutenção predial e vigilância patrimonial visa promover um ambiente de trabalho mais seguro, produtivo e eficiente em todas as unidades da SECTI, resultando em economia, eficácia operacional e benefícios tangíveis para a sociedade e o meio ambiente.

## **10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do Contrato**

10.1. No processo de contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de copeiragem, limpeza, e vigilância patrimonial para as instalações do CPID, Radium Hotel e os CEETs Emilio Nemer, Talmo Luiz, Vasco Coutinho, Afonso Cláudio, Lúna e Giuseppe Altoé, é essencial conduzir uma série de diligências antes da efetivação dos contratos.



10.2. Considerando a execução descentralizada dos serviços, é importante que se identifique/indique os servidores que realizarão as fiscalizações dos contratos, bem como os gestores das contratações.

10.3. Ademais, ressalta-se a importância da capacitação contínua de todos os agentes envolvidos na pretensa contratação, para aprimoramento e cumprimento eficaz de suas atividades, trazendo resultados eficientes à Administração

10.4. Sendo assim, a administração deve adotar as providências mencionadas acima de forma diligente e criteriosa antes da celebração dos contratos com as empresas selecionadas. Somente através dessas medidas, poderemos assegurar que os serviços contratados serão prestados de forma eficiente, transparente e em conformidade com os padrões estabelecidos, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais e para o bem-estar dos funcionários, colaboradores e visitantes das unidades.

### **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

11.1. Para o caso não há, atualmente, contratações que guardam relação / afinidade / dependência com o objeto da compra / contratação pretendida.

### **12. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras**

12.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, se tratando de contratação de serviços exclusivamente de mão-de-obra, com pouquíssima utilização de material, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental legislativas.

### **13. Posicionamento Conclusivo**

13.1. Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução para Contratação de Serviços de Copeiragem, Limpeza e Vigilância Patrimonial **mostra-se viável tecnicamente e necessária.**

13.2. O objeto da licitação possui natureza de serviço comum de forma contínua, de acordo com a legislação vigente, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão eletrônico, sendo a contratação por posto de trabalho.

13.3. A divisão dos lotes tornará o processo licitatório mais atraente para os fornecedores, ampliando a competitividade e o ganho na economia de escala.



## ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

(inc. X do art. 18 e inc. I do art. 72 da Lei 14.133/2021, §7º do art. 17 do Decreto 5352-R/2023)

| RISCO 1   |  |   |
|---|--|---|
| Descrição: Ausência de levantamento e de formalização da demanda que origina a contratação. |  |   |
| <b>Probabilidade:</b>   | <input type="checkbox"/> Pouco   | <input type="checkbox"/> Provável <input checked="" type="checkbox"/> Muito |
| <b>Impacto:</b>   | <input type="checkbox"/> Baixo   | <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto     |
| <b>Fase Impactada:</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> Fase Interna <input type="checkbox"/> Fase Externa <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato   |   |
| <b>Id</b>   | <b>Dano</b>  |   |
| 1.  | Contratação que não atenda a uma necessidade da organização;   |   |
| <b>Id</b>   | <b>Ação Preventiva</b>   | <b>Responsável</b>  |
| 1.  | Manualizar o processo de oficialização da demanda, descrevendo todas as etapas/rotinas do processo, estabelecendo prazos e responsáveis para o início e término do processo; | NUINF/SUCOV   |
| <b>Id</b>   | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b>  |
| 1.  | Solicitar a área demandante que elabore o DFD.   | Comissão de Contratos Terceirizados e Fiscal do Contrato                    |

| RISCO 2   |                                |   |
|---|--------------------------------|---|
| Descrição: Falhas formais no edital, tais como pesquisa de preço, descrição do objeto, nova legislação, obrigações, critérios de julgamentos, prazos e sanções, entre outros. |                                |   |
| <b>Probabilidade:</b>   | <input type="checkbox"/> Pouco | <input checked="" type="checkbox"/> Provável <input type="checkbox"/> Muito |
| <b>Impacto:</b>   | <input type="checkbox"/> Baixo | <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto     |



|                        |  |  |                            |  |
|------------------------|--|--|----------------------------|--|
| <b>Fase Impactada:</b> |  | ( ) Fase Interna    ( x ) Fase Externa    ( ) Gestão do Contrato |                            |  |
| <b>Id</b>              | Dano   |  |                            |  |
| 1.                     | Recurso Administrativo, Licitação Deserta ou Fracassada.   |  |                            |  |
| <b>Id</b>              | <b>Ação Preventiva</b>   |  | <b>Responsável</b>         |  |
| 1.                     | Capacitação de servidores; Incorporar as atualizações da legislação; Estabelecer rotinas de revisão com aplicação de checklists. |  | Equipe de licitação/Gestão |  |
| <b>Id</b>              | <b>Ação de Contingência</b>  |  | <b>Responsável</b>         |  |
| 1.                     | Realização de diligências e Suspensão da licitação   |  | Agente de Contratação      |  |

| RISCO 3   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| Descrição: Atraso na conclusão do processo até a assinatura do contrato |   |  |   |  |
| <b>Probabilidade:</b>   | ( x ) Pouco   | ( ) Provável   | ( x ) Muito   |  |
| <b>Impacto:</b>   | ( ) Baixo   | ( x ) Médio  | ( ) Alto  |  |
| <b>Fase Impactada:</b>  |   | ( x ) Fase Interna    ( ) Fase Externa    ( ) Gestão do Contrato |   |  |
| <b>Id</b>   | Dano  |  |   |  |
| 1.  | Atraso na contratação e execução do serviço;  |  |   |  |
| <b>Id</b>   | <b>Ação Preventiva</b>  |  | <b>Responsável</b>                                      |  |
| 1.  | Designação de número de servidores suficientes para apoiar a equipe de planejamento, comissão de licitação e gestão de contratos. |  | Ordenador de Despesas                                   |  |
| <b>Id</b>   | <b>Ação de Contingência</b>   |  | <b>Responsável</b>                                      |  |
| 1.  | Deflagração de contratação emergência.  |  | Equipe envolvida desde o planejamento até a contratação |  |

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO****VALOR POR ITEM E LOTE**

| LOTE         | CÓDIGO SIGA | SERVIÇO | QUANT. DE POSTOS | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL    | VALOR 24 MESES    |
|--------------|-------------|---------|------------------|-----------------------|-----------------|-------------------|
| 1            | 9668        | Copeira | 2                | 4.045,08              | 8.090,16        | 194.163,84        |
| <b>TOTAL</b> |             |         | <b>2</b>         | <b>-</b>              | <b>8.090,16</b> | <b>194.163,84</b> |

| LOTE         | CÓDIGO SIGA | SERVIÇO   | QUANT. DE POSTOS | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL    | VALOR 24 MESES    |
|--------------|-------------|---|------------------|-----------------------|-----------------|-------------------|
| 2            | 229203      | Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 20%, 44 horas, com materiais | 6                | 5.052,54              | 30.315,24       | 727.565,76        |
|              | 229204      | Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 40%, 44 horas, com materiais | 2                | 5.673,76              | 11.347,52       | 272.340,48        |
| <b>TOTAL</b> |             |   | <b>8</b>         | <b>-</b>              | <b>1.662,76</b> | <b>999.906,24</b> |

| LOTE | CÓDIGO SIGA | SERVIÇO   | QUANT. DE POSTOS | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL | VALOR 24 MESES |
|------|-------------|---|------------------|-----------------------|--------------|----------------|
| 3    | 229203      | Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 20%, 44 horas, com materiais | 8                | 5.052,54              | 40.420,32    | 970.087,68     |
|      | 229204      | Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 40%, 44 horas, com materiais | 2                | 5.673,76              | 11.347,52    | 272.340,48     |



|              |           |          |                 |                     |
|--------------|-----------|----------|-----------------|---------------------|
| <b>TOTAL</b> | <b>10</b> | <b>-</b> | <b>1.767,84</b> | <b>1.242.428,16</b> |
|--------------|-----------|----------|-----------------|---------------------|

| LOTE         | CÓDIGO SIGA | SERVIÇO  | QUANT. DE POSTOS | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL     | VALOR 24 MESES      |
|--------------|-------------|--|------------------|-----------------------|------------------|---------------------|
| 4            | 1492        | Vigilância convencional desarmado diurno 12x36 | 1                | 3.697,82              | 13.697,82        | 328.747,68          |
|              | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36    | 3                | 3.791,61              | 41.374,83        | 992.995,92          |
|              | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 5                | 6.896,22              | 4.481,10         | 2.027.546,40        |
| <b>TOTAL</b> |             |  | <b>9</b>         | <b>-</b>              | <b>39.553,75</b> | <b>3.349.290,00</b> |

| LOTE         | CÓDIGO SIGA | SERVIÇO  | QUANT. DE POSTOS | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL     | VALOR 24 MESES      |
|--------------|-------------|--|------------------|-----------------------|------------------|---------------------|
| 5            | 1492        | Vigilância convencional desarmado diurno 12x36 | 3                | 3.697,82              | 41.093,46        | 986.243,04          |
|              | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36    | 4                | 3.791,61              | 55.166,44        | 1.323.994,56        |
|              | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36   | 8                | 6.896,22              | 35.169,76        | 3.244.074,24        |
| <b>TOTAL</b> |             |  | <b>15</b>        | <b>-</b>              | <b>31.429,66</b> | <b>5.554.311,84</b> |



| LOTE | CÓDIGO SIGA | SERVIÇO   | QUANT. DE POSTOS | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR MENSAL | VALOR 24 MESES |
|------|-------------|---|------------------|-----------------------|--------------|----------------|
| 1    | 9668        | Copeira   | 2                | 4.045,08              | 8.090,16     | 194.163,84     |
| 2    | 229203      | Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 20%, 44 horas, com materiais | 6                | 5.052,54              | 30.315,24    | 727.565,76     |
|      | 229204      | Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 40%, 44 horas, com materiais | 2                | 5.673,76              | 11.347,52    | 272.340,48     |
| 3    | 229203      | Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 20%, 44 horas, com materiais | 8                | 5.052,54              | 40.420,32    | 970.087,68     |
|      | 229204      | Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 40%, 44 horas, com materiais | 2                | 5.673,76              | 11.347,52    | 272.340,48     |
| 4    | 1492        | Vigilância convencional desarmado diurno 12x36                                | 1                | 13.697,82             | 13.697,82    | 328.747,68     |
|      | 1495        | Vigilância convencional armado diurno 12x36                                   | 3                | 3.791,61              | 41.374,83    | 992.995,92     |
|      | 1496        | Vigilância convencional armado noturno 12x36                                  | 5                | 6.896,22              | 84.481,10    | 2.027.546,40   |
| 5    | 1492        | Vigilância convencional desarmado diurno 12x36                                | 3                | 3.697,82              | 1.093,46     | 986.243,04     |



|                             |      |  |   |           |                   |                      |
|-----------------------------|------|--|---|-----------|-------------------|----------------------|
|                             | 1495 | Vigilância convencional armado diurno 12x36  | 4 | 3.791,61  | 55.166,44         | 1.323.994,56         |
|                             | 1496 | Vigilância convencional armado noturno 12x36 | 8 | 16.896,22 | 35.169,76         | 3.244.074,24         |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> |      |  |   |           | <b>472.504,17</b> | <b>11.340.100,08</b> |



## **ANEXO I.B - DINÂMICA DE ATRIBUIÇÕES POR TIPO DE SERVIÇO**

### **ANEXO 02 - DINÂMICA DE ATRIBUIÇÕES POR TIPO DE SERVIÇO**

#### **1. ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM**

##### **1.1 DIARIAMENTE**

- I. Preparar café, chás, sucos e lanches no recinto da copa;
- II. Abastecer as garrafas com café pelo menos 2 (duas) vezes em cada período (manhã/tarde) para o serviço que deve ser executado pelo garçom;
- III. Preparar, quando solicitado, sucos, chá e correlatos;
- IV. Zelar pela organização da copa, evitando acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- V. Abastecer com copos descartáveis, os reservatórios contidos na área de sua responsabilidade;
- VI. Recolher, manter, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;
- VII. Controlar o estoque mínimo de material para uso diário;
- VIII. Manter livre de contaminação ou deterioração os materiais e condimentos sob sua responsabilidade;
- IX. Lavar as pias, balcões e pisos da copa;
- X. Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa e pedal para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação;
- XI. Lavar pano de chão utilizados nas copas, em baldes separados e com auxílio de luvas. A água de lavagem deve ser despejada no ralo da copa;
- XII. Limpar cafeteira e máquina elétrica industrial ou outro equipamento existente na copa de sua responsabilidade;
- XIII. Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- XIV. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- XV. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido de harmonia no ambiente de trabalho;
- XVI. Comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular;
- XVII. Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, sem adornos, unhas curtas e sem esmalte, com cabelos limpos, presos e todo dentro da touca (com abas);
- XVIII. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da SECTI.

##### **1.2 SEMANALMENTE**



- I. Limpar geladeira e forno de micro-ondas existentes na copa de sua responsabilidade, bem como frigobar e outros refrigeradores das salas;
- II. Realizar a limpeza completa dos armários, mesas e cadeiras das copas;
- III. Efetuar limpeza, com material adequado para cada tipo e não prejudiciais à saúde humana, de pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados;
- IV. Efetuar limpeza com material adequado para cada tipo e não prejudiciais à saúde humana, de paredes de azulejo ou pintadas, portas, rodapés e móveis da copa.

## **2. ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**

### **2.1 - DIARIAMENTE (uma vez quando não explicitado)**

- I - Varrer e remover resíduos (chicletes, etc.) dos pisos;
- II - Aplicar pano úmido com desinfetante ou detergente apropriado;
- III - Remover a poeira sobre as mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive equipamentos, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando, para a limpeza e higienização desses equipamentos, além de flanela seca ou úmida, conforme requer o caso, o produto recomendado e necessário para cada item;
- V - Proceder à lavagem e desinfecção dos compartimentos sanitários, lavando assentos e pias com saneante Domissanitário (desinfetante), pelo menos 4 (quatro) vezes ao dia;
- VI - Limpar com saneantes Domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, pelo menos duas vezes ao dia;
- VII - Limpar os aparelhos telefônicos com flanelas e produtos adequados, desinfetando os fones (apenas) com produto saneante;
- VIII - Recolher o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, procedendo à coleta seletiva e removendo-o para local e horário indicados pela CONTRATANTE;
- IX - Limpar os bebedouros com produtos adequados;
- X - Varrer as áreas externas;
- XI - Limpar (retirando manchas) vidros e armários;
- XII - Bater, limpar, varrer e remover os capachos;
- XIII - Limpar os espelhos;
- XIV - Passar aspirador nos carpetes;
- XV - Abastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonete, os quais deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE.



## **2.2 - SEMANALMENTE (uma vez)**

- I - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II - Limpar os vidros internos e externos – na sede da SECTI somente os internos - com emprego de substância apropriada (limpa-vidros);
- III - Limpar, com produto neutro: portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- IV - Lustrar todo o mobiliário, envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- V - Limpar, com produto apropriado, assentos e poltronas em couro, plástico ou tecido;
- VI - Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- VII - Limpar todos os balcões e bancadas;
- VIII - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- IX - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- X - Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas e vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, ETC;
- XI - Lavar e clarear corredores, escadas internas, rampas e calçadas externas, utilizando equipamentos apropriados;
- XII - Limpar e desobstruir calhas e ralos, removendo detritos e aplicando produtos germicidas adequados;
- XIII - Limpar as luminárias internas e externas do prédio;
- XIV - Vasculhar tetos e paredes, removendo poeira, teias de aranha etc.;
- XV - Encerar e polir os pisos condizentes com tal atividade, utilizando produtos adequados;
- XVI - Limpar as persianas, com produtos adequados, tomando os devidos cuidados para não danificá-las;
- XVII - Limpar os espelhos dos interruptores e calhas de rede lógica;
- XVIII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

## **2.3 - MENSALMENTE (uma vez)**

- I - Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- II - Limpar forros, paredes e rodapés, retirando o pó;
- III - Remover manchas das paredes;
- IV - Limpar esquadrias das janelas;
- V - Limpar os extintores e caixas de mangueiras de incêndio;



#### **2.4 - SEMESTRALMENTE (uma vez)**

- I - Limpar radicalmente os pisos de granito, cerâmicos, de borracha, cimentados, com raspagem e aplicação de produtos específicos para cada caso;
- II - Desobstruir os ralos e calhas pluviais;
- III - Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granitos, mármore ou pinturas.

#### **2.5 – ANUALMENTE**

- I - Limpar calhas das luminárias
- II - Recolher e dar destinação adequada em resíduos decorrentes de manutenção em equipamentos com dispositivos hidráulicos, tipo: óleos, graxas.

#### **2.6 - ESQUADRIAS EXTERNAS**

- I - Quinzenalmente, uma vez, limpar todos os vidros (face interno-externa) aplicando-lhes produtos ante embaçantes;

#### **2.7 - DEFINIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITARIOS**

a) São substâncias ou materiais destinados à higienização e desinfecção, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

I- Desinfetantes: substâncias destinadas a destruir seletivamente ou generalizadamente microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

II - Detergentes: substâncias destinadas a dissolver gorduras e promover a higiene de recipientes ou de pisos;

b) São equiparados aos produtos saneantes domissanitários: os detergentes, os desinfetantes e os respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições, no que concerne aos registros, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

### **3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA:**

- I. Ocupar postos de vigilância e de controle de acesso;
- II. Realizar Rondas Ostensivas;
- III. Proteger a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio;
- IV. Atuar com "Força de Pronto Resposta" na averiguação de alarmes ou situações suspeitas de violação da segurança da Instituição;
- V. Intervenção em situações onde seja necessário o uso de força física por parte da segurança patrimonial;



- VI. Atuar na salvaguarda da informação institucional sensível;
- VII. Prevenção e combate a incêndio;
- VIII. Controlar, coordenar e fiscalizar o trânsito de pessoas e veículos nas vias internas.
- IX. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;
  - X. Atuar, quando necessário, no monitoramento de sistema de CFTV;
- XI. Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros da CONTRATANTE;
- XII. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- XIII. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- XIV. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- XV. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários;
- XVI. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;
- XVII. Informar imediatamente à CONTRATANTE sobre quaisquer anormalidades;
- XVIII. Atender com prontidão quaisquer determinações da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;
- XIX. Manter a guarda do posto;
- XX. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- XXI. Abrir e fechar as portas dos edifícios da CONTRATANTE, no início e final do expediente;
- XXII. Adotar todos os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio de armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, treinamentos e manuais pertinentes;
- XXIII. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
- XXIV. Utilizar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, após esgotados todos os meios para solução de eventual problema;
- XXV. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- XXVI. Não repassar a arma carregada, devendo retirar toda a munição antes de entregá-la ao substituto;
- XXVII. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais pelo portão de carga e descarga;
- XXVIII. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.



## ANEXO I.C - RELAÇÃO DE UNIFORMES

| UNIFORMES COPEIRAGEM                  |                   |                      |
|---------------------------------------|-------------------|----------------------|
| Item                                  | Vida útil (meses) | Quantidade por Posto |
| Calça/Saia                            | 6                 | 3                    |
| Camisa de Manga Longa                 | 6                 | 3                    |
| Camisa de Manga Curta                 | 6                 | 3                    |
| Sapato fechado                        | 6                 | 2                    |
| Avental                               | 6                 | 2                    |
| Meia (par)                            | 3                 | 4                    |
| Crachá de Identificação               | 12                | 1                    |
| Tela Protetora para cabelo            | 6                 | 1                    |
| Laço                                  | 6                 | 1                    |
| Touca descartável                     | 1                 | 1 caixa              |
| UNIFORMES AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS |                   |                      |
| Item                                  | Vida útil (meses) | Quantidade por Posto |
| Calça/Saia                            | 6                 | 3                    |
| Camisa de Manga longa                 | 6                 | 3                    |
| Camisa de Manga Curta                 | 6                 | 3                    |
| Meia (par)                            | 3                 | 4                    |
| Sapato ou Tênis                       | 6                 | 2                    |
| Crachá de Identificação               | 15                | 1                    |
| Bota Galocha Impermeável              | 6                 | 1                    |
| UNIFORMES VIGILANTE                   |                   |                      |
| Item                                  | Vida útil (meses) | Quantidade por Posto |
| Calça                                 | 6                 | 4                    |
| Camisa de Manga Longa                 | 8                 | 4                    |
| Camisa de Manga Curta                 | 8                 | 4                    |
| Coturno                               | 8                 | 4                    |
| Cinto de Nylon                        | 18                | 4                    |
| Meia                                  | 3                 | 6                    |
| Quepe ou Boné                         | 6                 | 4                    |
| Crachá de Identificação               | 15                | 4                    |
| Distintivo                            | 6                 | 4                    |
| Japona                                | 6                 | 4                    |



## ANEXO I.D - RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ASG E VIGILÂNCIA

| MATERIAIS PARA LIMPEZA – DISPONIBILIZAÇÃO MENSAL |   |         |           |           |
|--|---|---------|-----------|-----------|
| ITEM   | DESCRIÇÃO   | UNID    | QTD TALMO | QTD VASCO |
| 1  | Álcool em gel 70% - 500ml                         | Unidade | 10        | 70        |
| 2  | Álcool etílico hidratado 77%, líquido, 1000ml     | Litro   | 10        | 105       |
| 3  | Cloro 5 Litros                                    | Galão   | 10        | 30        |
| 4  | Desinfetante 5l                                   | Galão   | 05        | 50        |
| 5  | Detergente Desengordurante 500ml                  | Unidade | 10        | 40        |
| 6  | Detergente neutro multiuso 5l                     | Galão   | 0         | 10        |
| 7  | Escova de Roupa                                   | Unidade | 0         | 05        |
| 8  | Esponja de aço (PCT com 8 UN)                     | Pacote  | 05        | 35        |
| 9  | Esponja dupla face (PCT 10 unid.)                 | Pacote  | 01        | 60        |
| 10   | Flanela multiuso tam. Aprox. 30cmx50cm            | Unidade | 10        | 202       |
| 11   | Gel Pinho 5L                                      | Unidade | 04        | 04        |
| 12   | Inseticida  | Unidade | 02        | 30        |
| 13   | Limpa vidros 500ml                                | Unidade | 0         | 30        |
| 14   | Limpa Alumínio                                    | Unidade | 02        | 13        |
| 15   | Limpador Multiuso 500ml                           | Unidade | 02        | 70        |
| 16   | Lustra Móvel                                      | Unidade | 0         | 11        |
| 17   | Luva Látex (par)                                  | Unidade | 03        | 35        |
| 18   | Luva Ranhuradas para limpeza de banheiro          | Unidade | 02        | 02        |
| 19   | Odorizador de ambiente 400ml                      | Unidade | 06        | 50        |
| 20   | Palha de aço Nº1                                  | Unidade | 0         | 20        |
| 21   | Pasta Joia Cristal                                | Caixa   | 1         | 20        |
| 22   | Pano de Chão                                      | Unidade | 10        | 40        |
| 23   | Sabão em pó para limpeza pesada, embalagem de 1Kg | Caixa   | 0         | 20        |
| 24   | Sabão comum barra 200g (PCT 5 unid.)              | Pacote  | 1         | 06        |
| 25   | Sabão líquido 5l                                  | Galão   | 1         | 10        |
| 26   | Sabão de Côco                                     | Unidade | 5         | 10        |
| 27   | Saco de lixo 100L (PCT com 100und.)               | Pacote  | 0         | 50        |
| 28   | Saco de lixo 40L (PCT com 100und.)                | Pacote  | 0         | 70        |
| 29   | Saco de lixo 60L (PCT com 100und.)                | Pacote  | 0         | 30        |
| 30   | Saco de lixo reforçado 200L (PCT com 100und.)     | Pacote  | 1         | 100       |
| 31   | Saco de lixo grande 20 L (PCT com 100und.)        | Pacote  | 1         | 50        |
| 32   | Sabonete Líquido 5L                               | Galão   | 1         | 04        |
| 33   | Saponáceo 300ml                                   | Unidade | 1         | 25        |



| MATERIAIS PARA LIMPEZA - DISPONIBILIZAÇÃO SEMENSTRAL |  |         |           |           |
|--|--|---------|-----------|-----------|
| ITEM   | DESCRIÇÃO  | UNID    | QTD TALMO | QTD VASCO |
| 1  | Balde 10L  | Unidade | 10        | 50        |
| 2  | Balde 20L  | Unidade | 5         | 50        |
| 3  | Vassoura piaçava com cabo de madeira   | Unidade | 15        | 50        |
| 4  | Vassoura de pelo   | Unidade | 3         | 10        |
| 5  | Vassoura para limpeza de vaso sanitário, com cerdas em nylon sintético e cabo plástico                       | Unidade | 10        | 50        |
| 6  | Rodo com borracha dupla, 80 cm de alumínio   | Unidade | 10        | 50        |
| 7  | Rodo limpa vidro; vice-versa; 35 cm; cabo extensível até 2,30 m  | Unidade | 10        | 20        |
| 8  | Pá coletora de lixo em metal, cabo de 80 cm  | Unidade | 10        | 20        |
| 9  | Escova para limpeza, manual, base em plástico, cerdas sintéticas, medidas aproximadas 12cm x 8cm x 2cm       | Unidade | 10        | 20        |
| 10   | Desentupidor para vaso sanitário, manual, com ventosa de borracha resistente, cabo longo, em madeira ou PVC. | Unidade | 12        | 10        |
| 11   | Desentupidor de pia, manual, de borracha, 100mm c/ cabo de plástico ou madeira.                              | Unidade | 15        | 10        |
| 12   | Vassoura de teto c/ cabo extensor de aprox. 3m   | Unidade | 5         | 10        |

| RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS |   |         |           |           |
|-------------------------|---|---------|-----------|-----------|
| ITEM                    | DESCRIÇÃO                               | UNID    | QTD TALMO | QTD VASCO |
| 1                       | Carros funcionais multiuso              | Unidade | 4         | 5         |
| 2                       | Escadas de alumínio com 06 e 10 degraus | Unidade | 2         | 4         |
| 3                       | Espátula                                | Unidade | 2         | 5         |
| 4                       | Extensão elétrica com 20 metros         | Unidade | 4         | 10        |
| 5                       | Placa sinalizadora piso molhado         | Unidade | 6         | 5         |
| 6                       | Extensão fio trifásico 300m             | Unidade | 2         | 5         |
| 7                       | Mangueira de borracha                   | Unidade | 3         | 4         |



## 1 - Equipamentos Vigilantes

| ITEM | DESCRIÇÃO                                  | VIDA ÚTIL (MESES) | QUANTIDADE POR POSTO |
|------|--|-------------------|----------------------|
| 01   | Cassetete                                  | 30                | 1                    |
| 02   | Porta Cassetete                            | 30                | 1                    |
| 03   | Apito                                      | 30                | individual           |
| 04   | Cordão para Apito                          | 30                | individual           |
| 05   | Rádio                                      | 30                | 1                    |
| 06   | Revolver Calibre .38 *                     | 120               | 1                    |
| 07   | Cinturão para Revólver *                   | 30                | 1                    |
| 08   | Coldre *                                   | 30                | 1                    |
| 09   | Munição Calibre .38 *                      | 24                | 1                    |
| 10   | Lanterna                                   | 36                | 1                    |
| 11   | Pilhas Recarregáveis p/ lanterna           | 3                 | 1                    |
| 12   | Colete balístico                           | 60                | 1                    |
|      | <a href="#">* Apenas para posto armado</a> |                   |                      |



## ANEXO I.E - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

### 1. DA DEFINIÇÃO

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

### 2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

Os serviços e produtos fornecidos pela CONTRATADA serão avaliados com base em cinco indicadores de qualidade específicos: utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes, prontidão na resposta às solicitações da contratante, pontualidade no pagamento de salários e benefícios, disponibilidade dos materiais estabelecidos no contrato e qualidade geral dos serviços prestados.

Os referidos indicadores serão avaliados com base em pontos de qualidade, conforme os critérios delineados nas tabelas fornecidas adiante. Cada indicador contribuirá com uma quantidade distinta de pontos de qualidade, refletindo sua importância intrínseca para a excelência dos serviços.

A pontuação total de qualidade dos serviços poderá variar entre 0 (zero) e 100 (cem), representando, respectivamente, a ausência de qualidade nos serviços e a excelência na prestação dos mesmos.

As tabelas subsequentes apresentam detalhadamente os indicadores, as metas estabelecidas, os critérios de avaliação e os métodos de cálculo da pontuação de qualidade.

| INDICADOR                     |   |
|-------------------------------|---|
| ITEM                          | DESCRIÇÃO   |
| Finalidade                    | Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nos Quadros 1 e 2 do IMR.   |
| Meta a cumprir                | Integralidade os serviços realizados e adequados à perspectiva da unidade.  |
| Instrumento de Medição        | Quadro 3 do IMR - Resumo das Avaliações dos Profissionais e Serviços Executados.  |
| Forma de acompanhamento       | Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações dos Quadros 1 e 2 do IMR, conforme perspectiva de adequação da unidade e posterior lançamento do resultado no Quadro 3. |
| Periodicidade                 | Mensal  |
| Mecanismo de Cálculo          | Percentual de serviços executados adequadamente dentro do mês de referência = $(\text{total de serviços executados adequadamente} \div \text{total de serviços estabelecidos por período}) \times 100$  |
| Início de Vigência            | Data do início da execução dos serviços   |
| Faixas de ajuste no pagamento | 1 – 90% a 100% dos serviços executados adequadamente = Pagamento integral da fatura   |
|                               | 2 – 80% a 89% dos serviços executados adequadamente = glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura  |



|        |   |
|--------|---|
|        | 3 – 70% a 79% dos serviços executados adequadamente = glosa de 15% (quinze por cento) do valor da fatura  |
|        | 4 – 60% a 69% dos serviços executados adequadamente = glosa de 20% (vinte por cento) do valor da fatura   |
| Sanção | O percentual de serviços executados adequadamente inferior a 60% (sessenta por cento) acarretará glosa de 20% (vinte por cento) do valor da fatura acrescida de multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato por inexecução parcial de obrigação assumida, conforme Termo de Referência. |

**FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

|                        |  |
|------------------------|--|
| UNIDADE:               |  |
| DATA DE INPEÇÃO:       |  |
| PROCESSO:              |  |
| EMPRESA:               |  |
| FISCAL:                |  |
| MÊS/ANO DE REFERENCIA: |  |
| CONTRATO:              |  |
| CNPJ:                  |  |
| MATRÍCULA:             |  |

**QUADRO 1 – AVALIAÇÃO DOS  
PROFISSIONAIS/UNIFORMES/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS**

| ITEM | DESCRIÇÃO   | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO |            |
|------|---|------------------------|------------|
|      |   | ADEQUADO               | INADEQUADO |
| 1    | Assiduidade   |                        |            |
| 2    | Pontualidade  |                        |            |
| 3    | Higiene Pessoal   |                        |            |
| 4    | Relacionamento com os empregados e colaboradores  |                        |            |
| 5    | Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência e em sua proposta comercial                    |                        |            |
| 6    | Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, identificado, portando crachá com fotografia recente, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoa adequada |                        |            |
| 7    | Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço  |                        |            |
| 8    | Qualidade do uniforme   |                        |            |
| 9    | Qualidade do serviço executado  |                        |            |



| QUADRO 2 – AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS |  |                        |            |
|--|--|------------------------|------------|
| ITEM   | DESCRIÇÃO  | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO |            |
|  |  | ADEQUADO               | INADEQUADO |
| 1  | Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO  |                        |            |
| 2  | Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada   |                        |            |
| 3  | Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato   |                        |            |
| 4  | Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente   |                        |            |
| 5  | Reposição de funcionários faltosos   |                        |            |
| 6  | Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho   |                        |            |
| 7  | Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas  |                        |            |
| 8  | Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura   |                        |            |
| 9  | Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;  |                        |            |
| 10   | Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho   |                        |            |
| 11   | Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços prestados   |                        |            |
| 12   | Comunicação por parte dos funcionários à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias |                        |            |
| 13   | Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela   |                        |            |
| 14   | Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais   |                        |            |
| 15   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados  |                        |            |
| 16   | Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado  |                        |            |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 17 | Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável   |  |  |
| 18 | Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos  |  |  |
| 19 | Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato |  |  |

| QUADRO 3 – RESUMO DAS AVALIAÇÕES DOS PROFISSIONAIS E SERVIÇOS EXECUTADOS   |   |           |
|--|---|-----------|
| PERÍODO DE REFERÊNCIA (MÊS/ANO): ___/____  |   |           |
| ITEM   | DESCRIÇÃO   | RESULTADO |
| 1  | Total de itens passíveis de avaliação sobre profissionais e serviços      |           |
| 2  | Total de itens avaliados como “Adequado” sobre profissionais e serviços   |           |
| 3  | Total de itens avaliados como “Inadequado” sobre profissionais e serviços |           |
| 4  | Percentual e cumprimento do IMR atingido no período                       |           |
| 5  | Faixa de ajuste no pagamento  |           |
| <p><sup>1</sup> Soma do quantitativo de itens do Quadro 1 com o quantitativo de itens no Quadro 2.</p> <p><sup>2</sup> Soma do número de itens dos Quadros 1 e 2 avaliados como “<b>Adequado</b>” no período.</p> <p><sup>3</sup> Soma do número de itens dos Quadros 1 e 2 avaliados como “<b>Inadequado</b>” no período.</p> <p><sup>4</sup> Resultado da divisão do Item 2 sobre o Item 1, multiplicado por 100 (cem). O resultado deve ser expresso em percentual (%) sem casas decimais.</p> <p><sup>5</sup> Faixa de ajuste no pagamento decorrente no resultado obtido no período, conforme escalonamento estabelecido na descrição do indicador de avaliação do IMR.</p> |   |           |



## ANEXO I.F - PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS

### 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.



## FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Referência Processo nº \_\_\_\_\_

Licitação nº \_\_\_\_\_ dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

### DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

Local 1: \_\_\_\_\_

Endereço do Imóvel :

Horário de Serviço : \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

### TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

\_\_\_\_\_

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

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

### COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM A MÃO-DE-OBRA:

#### I – REMUNERAÇÃO

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



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

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

## II - ENCARGOS SOCIAIS:

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

### GRUPO "A"

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



GRUPO "B"

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

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

GRUPO "C"

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

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

GRUPO "D"

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

**TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS**

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

**III – CUSTO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA:***(Soma dos itens I e II, ou seja, Remuneração + Encargos Sociais)*

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

**COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM INSUMOS****I – INSUMOS:**

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

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

**II - TOTAL DOS CUSTOS COM INSUMOS***(somatório dos insumos constantes do Item I deste quadro)*

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

**DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO**

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

(\_\_\_\_%) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

(\_\_\_\_%) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**DESPESAS COM TRIBUTOS**

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

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

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

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

<sup>1</sup> 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.



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

**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, art. 3º, inciso VII).

**PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS**

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

R\$\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO – SERVIÇOS DE LIMPEZA (ASG)**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT. | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|------|-----------|------|--------|-------------|-------------|
| 1    |           |      |        |             |             |
| 2    |           |      |        |             |             |
| 3    |           |      |        |             |             |
| 4    |           |      |        |             |             |
| 5    |           |      |        |             |             |
| 6    |           |      |        |             |             |
| 7    |           |      |        |             |             |
| 8    |           |      |        |             |             |
| 9    |           |      |        |             |             |
| 10   |           |      |        |             |             |
| 11   |           |      |        |             |             |
| 12   |           |      |        |             |             |
| 13   |           |      |        |             |             |
| 14   |           |      |        |             |             |
| 15   |           |      |        |             |             |
| 16   |           |      |        |             |             |
| 17   |           |      |        |             |             |
| 18   |           |      |        |             |             |
| 19   |           |      |        |             |             |
| 20   |           |      |        |             |             |

**Observação:** A relação de materiais de consumo deve ser preenchida com os itens constantes no Anexo 04, devendo constar obrigatoriamente, unidade, quantidade e valor.



**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



**ANEXO I.G - MODELO DE ATESTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

| ATESTES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA   |  |   |
|--|--|---|
| (01) Município:  |  | (03) Carga Horária:                       |
| (02) Local   |  | (04) Tel.:                                |
| IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO  |  |   |
| (05) Empresa   |  | (07) Contrato nº                          |
| (06) Categoria   |  | (08) Quantidade Contratada:               |
| (09) Foram registradas _____ faltas sem reposição de mão-de-obra   |  | (10) Mês/Ano de referência<br>_____/_____ |
| (11) RELAÇÃO DE COLABORADORES  |  |   |
| 1-   |  |   |
| 2-   |  |   |
| (12) REGISTRO DE OCORRÊNCIAS   |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
| (13) NOTA EXPLICATIVA  |  |   |
| <p>As ocorrências acima devem ser relatadas pela Unidade Administrativa, oficialmente, à empresa incluindo questões disciplinares, falta de uso de uniformes e EPI's, entre outros.</p> <p>Caso não haja solução por parte da empresa, a Unidade Administrativa deve comunicar as desconformidades para os Gestores do Contrato.</p> |  |   |



## ANEXO I.H

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX

Declaramos que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executada os serviços de \_\_\_\_\_, conforme estipulado no edital Nº\_\_\_/\_\_\_\_\_, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Declaro ainda conhecer o teor dos Documentos, Normas e Instruções de Serviços da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, que regem a execução do futuro contrato.

Nome do Município /UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:



## **ANEXO I-H DO TERMO DE REFERÊNCIA**

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

### 12.4.3 - Habilitação jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



- Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- Ato de autorização para o exercício da atividade de \_\_\_\_\_ (preencher - especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por \_\_\_\_\_ (preencher - especificar o órgão competente) nos termos do art. \_\_\_ da \_\_\_\_\_ (preencher Lei/Decreto) nº \_\_\_/\_\_\_\_ (preencher).
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
  - 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).
  - 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.
  - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei



Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:
  - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.
  - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.
  - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.
  - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.
  - 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.
  - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.
  - Qualificação Econômico-Financeira



- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).



- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- Qualificação Técnica
- CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:
- Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de \_\_\_\_\_ (verificar a pertinência) da unidade federativa da sede da empresa
- Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado no Anexo I deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira e quantitativos mínimos a seguir definidos:

1.4.1.2.1 - Considera-se parcela (s) de maior relevância e valor significativo os serviços da tabela a seguir), por um período não inferior a 2 anos, de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade prevista para esta contratação, conforme definido na tabela a seguir:

| QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL      |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| Descrição dos Bens <u>OU</u> Serviços | Quantitativo mínimo |
| <b>Copeira Convencional</b>           | 1                   |
| <b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>    | 9                   |
| <b>Vigilância Convencional</b>        | 12                  |

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

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

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



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

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

1.4.1.2.7 - O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados.

1.4.1.2.8 - Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.



## **ANEXO II – MODELOS DO EDITAL**

### **ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### **PREGÃO Nº 90001/2024**

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.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

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

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

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

(Nome do representante e assinatura - preencher)





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

Contrato nº \_\_\_/\_\_\_ (preencher)  
Pregão nº 90001/2024  
Processo nº 2024-C9SXM  
ID CidadES nº [2024.500E0600013.01.0002](#)

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM  
O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR  
INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (NOME DO ÓRGÃO) E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A  
AQUISIÇÃO DE \_\_\_\_\_ (DESCREVER O  
MATERIAL).

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da (nome do órgão), adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ (preencher), com sede na (endereço completo), representada legalmente pelo seu (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto/Portaria nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ (preencher), publicada no DIO de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ (preencher), portador da Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_ (preencher) e a Empresa (nome completo), doravante denominada CONTRATADA, com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ (preencher) neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO de compra e venda de (descrever o material), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

## 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

19.1.12 - 1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de \_\_\_\_\_ (preencher), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

19.1.13 - 1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

(a) o Edital e todos os seus Anexos;



(b) a Proposta Comercial da Contratada.

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO**

19.1.14 - 2.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

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

19.1.15 - 2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

19.1.16 - 2.4. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irrevogável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

19.1.17 - 2.5. Os preços contratados são fixos, somente podendo ser repactuados/reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

19.1.18 - 2.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

19.1.19 - 2.7. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a repactuação observará a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.1.20 - 2.8. Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em \_\_/\_\_/\_\_\_\_ (preencher).

19.1.21 - 2.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

19.1.22 - 2.10. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente do momento de sua implementação.

19.1.23 - 2.11. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).



19.1.24 - 2.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

19.1.25 - 2.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

19.1.26 - 2.14. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

19.1.27 - 2.15. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.1.28 - 2.16. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

19.1.29 - 2.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

19.1.30 - 2.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.1.31 - 2.19. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais para os custos decorrentes de mercado poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

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

19.1.33 - VR = Valor do reajuste;

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

19.1.35 -  $I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à mês-base;

19.1.36 - I = Índice relativo ao mês de reajuste.



19.1.37 - 2.20. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.1.38 - 2.21. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

19.1.39 - 2.22. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

19.1.40 - 2.23. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

19.1.41 - 2.24. A repactuação e o reajuste de preços serão formalizados por apostilamento.

19.1.42 - 2.25. As repactuações e os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

19.1.43 - 2.26. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

19.1.44 - 2.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

### **4 - CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 4.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ (preencher - máximo de 5 anos) e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.



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

## 5 - CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1.46 - 5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

19.1.47 - 5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: \_\_\_\_\_ (preencher);
- b) Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_ (preencher);
- c) Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_ (preencher);
- d) Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_ (preencher);
- e) Plano Interno: \_\_\_\_\_ (preencher).

19.1.48 - 5.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 6 - CLÁUSULA SEXTA: GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1.49 - 6.1. O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

19.1.50 - 6.2. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no item 6.1.

19.1.51 - 6.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

19.1.52 - 6.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

19.1.53 - 6.5. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

19.1.54 - 6.6. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento



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

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO**

19.1.55 - 7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

19.1.56 - 7.2. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 7.8. Caso a fiscalização identifique irregularidades que impeçam o recebimento provisório dos serviços, o gestor ou fiscal devem indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.14. O gestor do contrato deve comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.17. O contrato será recebido definitivamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:
- 19.1.57 - 7.17.1. após concluídos os serviços e obrigações previstos no contrato, realizar a avaliação do funcionamento, produtividade dos equipamentos e/ou instalações, quando couber, incluindo testes e ensaios que forem necessários; e
- 19.1.58 - 7.17.2. emitir termo detalhado, pelo gestor ou comissão designada, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**



19.1.59 - 8.1. Compete à Contratada:

19.1.60 - 8.1.1. entregar os equipamentos de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia;

19.1.61 - 8.1.2. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

19.1.62 - 8.1.3. manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;

19.1.63 - 8.1.4. garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia.

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

8.2. Compete à Contratante:

19.1.64 - 8.2.1. efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

19.1.65 - 8.2.2. definir o local para entrega dos equipamentos adquiridos;

19.1.66 - 8.2.3. designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos;

19.1.67 - 8.2.4. Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

19.1.68 - 8.2.5. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

19.1.69 - 8.2.6. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

19.1.70 - 8.3. Da Proteção de Dados Pessoais.

19.1.71 - **8.3.1. 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.



19.1.72 - 8.3.2. 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.

19.1.73 - 8.3.3. 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:

- a) Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
- b) Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e
- c) Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

**19.1.74 - 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.

**19.1.75 -** 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.

**19.1.76 -** 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.

**19.1.77 -** 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.

**19.1.78 -** 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.

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

**19.1.80 - 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.



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

**19.1.82 -** 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.

**19.1.83 -** 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.

**19.1.84 -** 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.

**19.1.85 -** 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.

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

## 9 - CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

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

## 10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1.88 - 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

d) Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) (preencher), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% (cinco por cento) (preencher) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.



5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez) do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

19.1.90 - 10.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

19.1.91 - 10.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

19.1.92 - 10.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

19.1.93 - 10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

19.1.94 - 10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.1.95 - 10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

19.1.96 - 10.8. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

19.1.97 - 10.9. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

19.1.98 - 10.10. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;



19.1.99 - 10.11. 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;

19.1.100 - 10.12. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021;

19.1.101 - 10.13. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

19.1.102 - 10.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.1.103 - 10.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

19.1.104 - 10.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.1.105 - 10.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



19.1.106 - 10.18. 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;

19.1.107 - 10.19. 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;

19.1.108 - 10.20. 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.

19.1.109 - 10.21. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

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

19.1.110 - 11.1. Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

19.1.111 - 11.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

19.1.112 - 11.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

19.1.113 - 11.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

19.1.114 - 11.5. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

- 12.1. Com vistas à observância ao disposto no art. 50 e no art. 68 c/c o inciso XVI do art. 92, todos da Lei Federal 14.133/2021, bem como no art. 10, III e XII, e art. 35, do Decreto Estadual nº. 5545-R/2023, para a fiscalização do cumprimento das obrigações e encargos sociais,



trabalhistas e fiscais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- 12.1.1. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
  - 12.1.2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
  - 12.1.3. pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
  - 12.1.4. fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
  - 12.1.5. pagamento do 13º salário;
  - 12.1.6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
  - 12.1.7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - 12.1.8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
  - 12.1.9. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
  - 12.1.10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
  - 12.1.11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 12.2. Para comprovar as obrigações estabelecidas na cláusula 12.1, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deve-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 12.2.1. No momento em que a execução do contrato é iniciada deve-se:
    - 12.2.1.1. Elaborar planilha-resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho;



- 12.2.1.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, com atenção especial às datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
  - 12.2.1.3. Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;
  - 12.2.1.4. Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - 12.2.1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
  - 12.2.1.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 12.2.2. durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:
- 12.2.2.1. Elaborar planilha-mensal, que conterà, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
  - 12.2.2.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
  - 12.2.2.3. Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, quando for o caso.
  - 12.2.2.4. Exigir do contratado o relatório a ser apresentado mensalmente de acordo com o modelo constante do ANEXO 01 do contrato, acompanhado dos seguintes documentos:



- (a) Cópia da Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, específica por contrato;
- (b) Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- (c) Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, inclusive 13º salário, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação, quando cabíveis, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
- (d) Comprovantes de recolhimentos mensais dos encargos sociais - INSS e do FGTS, por meio dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP/GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, utilizando o código adequado para esses serviços e o CNPJ do órgão ou entidade contratante contemplando:
- (e) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;
- (f) Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF acompanhado do comprovante de pagamento correspondente;
- (g) Recibo de Entrega de Declaração de Débitos e Tributos Federais Previdenciários – DCTFWeb e o comprovante de pagamento correspondente;
- (h) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação de Tomadores/Obras – RET, individualizadas por CNPJ do tomador, considerando-se tomador o ente da Administração Direta ou Indireta que possua CNPJ próprio;
- (i) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- (j) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP).
- (k) Nota Fiscal correspondente ao Mês-referência do faturamento;
- (l) Cópia das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:
  - (m) certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
  - (n) certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
  - (o) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;
  - (p) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
  - (q) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.



(r) Recibo de Férias, se houver empregado usufruindo férias no mês, bem como o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;

(s) Comprovantes de quitação dos encargos fiscais resultantes da execução do contrato incidentes sobre o faturamento, tais como PIS/COFINS e Simples Nacional;

(t) Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato, conforme determinação contida na Lei 14.133/21, Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo;

(u) Outros documentos de quitação de encargos, quando couber e por solicitação do gestor do contrato.

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

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

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

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

12.2.4. durante a fiscalização diária deve-se:

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

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

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



- 12.2.5. À critério da Administração Pública, poderão ser exigidos outros documentos além dos previstos nesta Cláusula para fins de adequada fiscalização do contrato, observadas alterações supervenientes do ordenamento jurídico pátrio quanto às exigências a serem adimplidas pela contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais.
- 12.2.6. A emissão de novas Certidões Negativas de Débito somente deverá ser exigida por ocasião da expiração do prazo de vigência daquela anteriormente apresentada.
- 12.2.7. O mês-referência do faturamento compreende o mês da efetiva prestação dos serviços. O mês referência da documentação será o mês imediatamente anterior ao do faturamento.
- 12.2.8. Nos casos de encerramento do contrato, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos ao mês-referência do faturamento do último mês de vigência do contrato, deverão ser apresentados no prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.
- 12.3. Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral do Estado deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.
- 12.5. No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.
- 12.6. Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria Trabalhista da Procuradoria Geral do Estado sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.
- 12.7. Na hipótese de se constatar que inexistente risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação.



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

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO**

19.1.115 - 13.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS**

19.1.116 - 14.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

19.1.117 - 15.1. A execução do contrato será acompanhada pelo(a) (UNIDADE DO ÓRGÃO), designado representante da Administração, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

### **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS**

19.1.118 - 16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

19.1.119 - 17.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (preencher - nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

### **18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO**

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

18.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por



intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

19.1.120 -

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

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (preencher).

---

Nome da Contratante  
Representante (nome completo)  
Documento de Identificação

---

Nome da Contratada  
Representante (nome completo)  
Documento de Identificação



## Anexo 01

### Relatório de comprovação de adimplência de encargos – RECAE

#### 1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

|     |                                  |  |         |  |
|-----|----------------------------------|--|---------|--|
| 1.1 | CONTRATANTE:                     |  | CNPJ Nº |  |
| 1.2 | CONTRATADO:                      |  | CNPJ Nº |  |
| 1.3 | OBJETO:                          |  |         |  |
| 1.4 | MES – REFERENCIA DO FATURAMENTO  |  |         |  |
| 1.5 | MES – REFERENCIA DA DOCUMENTAÇÃO |  |         |  |

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

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



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

Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:

- Certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- Certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

3 – OUTROS DOCUMENTOS

---

---

4 – DECLARAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº 2024-C9SXM

GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria da Ciência, Tecnologia,  
Inovação e Educação Profissional*



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