Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, doravante denominada DETRAN-ES, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério “menor preço por lote”, por meio do site www.compras.es.gov.br, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – COPEIRAGEM, PORTARIA, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, GARÇOM E OFFICE BOY, conforme Processo nº 2020-3C8JC, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Instrução de Serviço P nº 1120,de 05/11/2020, publicada em 06/11/2020, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital..

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09:00 horas do dia 25/01/2021.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 13:30 horas do dia 03/02/2021.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 13:35 horas do dia 03/02/2021.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 14:00 horas do dia 03/02/2021.

1.3 - **Pedido De Esclarecimentos**: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: pregao@detran.es.gov.br

1.4 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

1. DA INTRODUÇÃO
2. DO OBJETO
3. DA JUSTIFICATIVA
4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO
6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL
7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
    - 1.4.1 - DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS
    - 1.4.2 - DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS
    - 1.4.3 - COPEIRA
    - 1.4.4 - PORTEIRO
    - 1.4.5 - RECEPCIONISTA

1.4.6 - ALMOXARIFE
1.4.7 - GARÇOM
1.4.8 - OFFICE BOY
7.2. DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
8. DO PREÇO A SER PROPOSTO E DA ESTIMATIVA DE CUSTOS DE EXECUÇÃO
9. DESPESAS EVENTUAIS
10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
11. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO
12. DOS UNIFORMES
13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
14. DA GARANTIA CONTRATUAL
15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17. DAS PENALIDADES
18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
19. DA VISITA TÉCNICA

ANEXO I (TR) – RELAÇÃO/ENDEREÇO DOS LOCAIS A SEREM ATENDIDOS.
ANEXO II (TR) – QUANTITATIVO POR LOCAL.
ANEXO III (TR) – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.
ANEXO IV (TR) – MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA.
ANEXO V (TR) – TABELA RESUMO PARA CÁLCULO DO CUSTO GLOBAL.
ANEXO VI (TR) – DA VISITA TÉCNICA – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.
ANEXO VII (TR) – CÓPIA DA TABELA SEGER.
ANEXO VIII (TR)– CÓPIA DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DO SINDLIMPE2020/2020 – CCT SINDLIMPE2020/2020.

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

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo II.A – Modelo de Proposta Comercial

Anexo II.B – Formulário de dados complementares

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

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados – copeiragem, portaria, recepcionista, almoxarife, garçom e office boy, incluído o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, conforme especificações do Anexo I (e seus apêndices) do presente Edital.

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

2.3 - Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

(a) Conforme estabelecido no Anexo II (TR).

3 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio do Departamento Estadual de Trânsito a cargo da conta da atividade nº 10.45.202.06.122.0036.2070, Elemento de Despesa nº 3.3.90.37.01 do orçamento da (o) DETRAN/ES para o exercício de 2020/2021.

5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 30 (trinta) meses.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica do DETRAN/ES.

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

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

10.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

10.2.2 - estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

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

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

10.2.5 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

10.2.5.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

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

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

11.1.1 - coordenar o processo licitatório;

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

11.1.3 - conduzir a sessão pública na internet;

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

11.1.5 - dirigir a etapa de lances;

11.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

11.1.8 - indicar o vencedor do certame;

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

11.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

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

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

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

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

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

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

14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

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

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

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

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

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

15.1.3 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

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

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

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, no seguinte sítio eletrônico: (www.compras.es.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.19.1 - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito

de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

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

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

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

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

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

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

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

17 - DA HABILITAÇÃO

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

17.2 - A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, por meio eletrônico, em formato “PDF”, para o e-mail pregao@detran.es.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18 - DA VISITA TÉCNICA

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

18.2 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento, das 09h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, na Subgerência de Serviços Gerais e Patrimônio – SGSEP do DETRAN|ES, através dos telefones (27)3145-6412 / 3324-1509 / 3137-2621, falar com o servidor Edmilson e/ou Lenir ou por escrito, através dos e-mails edmilson.andrade@detran.es.gov.br e lenir.vieira@detran.es.gov.br, respectivamente.

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

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

18.2.3 - Após a realização do certame a empresa arrematante, tendo realizado a visita técnica, deverá apresentar junto com a proposta comercial e documentos exigidos para habilitação o Atestado de Realização de Visita Técnica, conforme modelo - Anexo VI (TR), devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo responsável de cada unidade do DETRAN/ES.

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

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

19 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

19.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

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

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

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

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

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

20 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

21.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

21.1.4 - Apresentar documento falso;

21.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

21.1.6 - Não mantiver a proposta;

21.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

21.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

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

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

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

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - O VALOR admitido para o presente processo licitatório é de:

MENSAL: Lote Único – R$ 47.563,78 (quarenta e sete mil, quinhentos e sessenta e seis reais e setenta e oito centavos).

GLOBAL: R$ 1.426.913,40 (hum milhão, quatrocentos e vinte e seis mil novecentos e treze reais e quarenta centavos).

Item	Código	Descrição dos Postos	Unidade	Qtde de Postos	Valor Mensal Unitário (R$)	Valor Global Mensal (R$)
1	9668	COPEIRA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	Mensal	2	3.136,38	6.272,76
2	9663	PORTEIRO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	Mensal	2	3.339,82	6.679,64
3	9661	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	Mensal	5	3.997,60	19.988,00
4	247230	ALMOXARIFE - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	Mensal	2	3.895,59	7.791,18
5	10708	GARCOM - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	Mensal	1	3.420,52	3.420,52
6	247231	OFFICE BOY - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	Mensal	1	3.411,68	3.411,68
Valor Total Global (R$)						**47.563,78**

VALOR GLOBAL ESTIMADO 30 MESES (R$)	**1.426.913,40**

22.1.1 - Todos os lances, inclusive a cotação inicial, deverão ser feitos pelo valor total global do Lote.

22.1.2 - Não serão aceitos valores unitários e total, superiores aos previstos na tabela acima.

22.1.3 - A oferta de preços acima do parâmetro estabelecido no item anterior importará em desclassificação do licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vitória/ES, 21 de janeiro de 2021.

Maria Chrystina do Nascimento
Pregoeira/DETRAN/ES

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Título do Projeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS: copeiragem, portaria, recepcionista, almoxarife, garçom e *office boy*.
Modalidade de Licitação – Base Legal: Pregão Eletrônico – Lei nº 10.520/02.
Unidade Administrativa responsável pela Coordenação Geral do Projeto: Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/ES
Prazo de vigência dos Contratos: 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.
Estimativa de custos Global: **R$564.770,28(quinhentos e sessenta e quatro mil, setecentos e setenta reais e vinte oito centavos).** Face à existência do Contrato n° 019/2016 – (9° Aditivo), empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, e considerando que todo orçamento, em caráter definitivo, será realizado pela **COOL**, foram considerados os valores praticados no Contrato citado e na Tabela de Preço Referencial do Estado do Espírito Santo, TABELA SEGER - Validade: 01/01/2020 a 31/12/2020, publicada na Portaria nº 143-S, 05 de março de 2020(de acordo com o Decreto nº 3608 – R, de 09/07/2014) – Mês de referência: março / 2020 – **Anexo VII**
Responsável pela Elaboração do Projeto: Subgerência de Serviços Gerais e Patrimônio - SGSEP
Data de elaboração: Janeiro/2021
Data prevista para implantação: Após extinção por decurso de prazo do Contrato n° 019/2016.
Número da versão e data: Versão 4.0 – 06/01/2021
Assinatura dos Responsáveis pelo Projeto
Autorização do Ordenador de Despesas

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O presente instrumento, diante do disposto no inciso IX, do art. 6º, da Lei nº 8.666/1993, engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto.

1.2. Nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado, razão pela qual sugere-se que a licitação ocorra na modalidade *Pregão Eletrônico*.

1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação, em caráter continuado, e de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados – copeiragem, portaria, recepcionista, almoxarife, garçom e *office boy*, objetivando atender às necessidades do DETRAN/ES.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN/ES não dispõe atualmente, em seu plano de cargos, de servidores que desempenhem as funções previstas no presente Termo de Referência.

3.2. O **Decreto nº 9.507/2018**, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, adotado aqui por analogia, prevê a possibilidade de execução indireta das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, tais como, conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações.

3.3. O princípio da eficiência, também denominado de "qualidade do serviço prestado", previsto no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, dispõe que a Administração Pública deve atender ao princípio da eficiência não só quanto aos serviços prestados diretamente à coletividade, bem como deve garantir a qualidade dos serviços internos. Significa, pois, que a Administração deve garantir a qualidade total na execução das atividades a seu cargo, incluindo as atividades acessórias.

3.4. O Decreto 9.287/18 permite que a autoridade competente faça a escolha da melhor solução, considerando as peculiaridades do caso concreto. O ato administrativo, em razão da justificativa apresentada pelo órgão, será considerado um ato discricionário, motivado pelos princípios constitucionais do art. 37, caput da Constituição Federal de 1988 e pela supremacia do interesse público.

3.5. Atualmente, o DETRAN/ES possui em vigência o Contrato nº 19/2016, que contempla os serviços previstos no presente Termo. Ocorre, todavia, que o referido contrato possui vencimento em 25/12/2020, de forma que é salutar realizar nova contratação para que não haja descontinuidade na prestação de serviços, e eventuais prejuízos na qualidade do atendimento ao público interno e aos usuários.

3.6. Os serviços serão prestados na Sede do DETRAN/ES, Pátio Legal/Almoxarifado do DETRAN/ES, Protocolo Geral do DETRAN/ES e Área de Prova Prática Categoria "A" do DETRAN/ES – Grande Vitória.

3.7. A contratação do posto Almoxarifes com execução de viagens, além das atribuições inerente ao posto, tem a finalidade de atendimento à grande demanda de distribuição de produtos e materiais de expediente para atender à Sede e às CIRETRANS e PAV's no interior, necessários ao bom funcionamento em todo o Estado.

3.8. Quanto à utilização de vale-transporte para execução das demandas de serviços do posto Office Boy, deve-se à falta de veículo oficial e motorista disponíveis, sempre que necessário, para o transporte do mesmo no desempenho de suas atribuições.

3.9. Os valores dos postos Almoxarife e Office Boy serão compostos pelos valores regulares mensal dos postos e pelos valores referentes às diárias de viagens a serviço com pernoite e vale-transporte, respectivamente, estas título de "despesas eventuais", sendo adotado o valor da diária previsto no Decreto Estadual nº 3328-R, de 17/06/2013, que dispõe sobre a concessão de diárias para cobertura de alimentação e hospedagem do servidor público no âmbito do Poder Executivo Estadual, uma vez que não há previsão de diária na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDLIMPE2020/2020 – CCT SINDLIMPE2020/2020, convenção específica da categoria do posto Almoxarife.

3.10. Trata-se de serviços de natureza contínua, auxiliares e necessários à Administração, no desempenho de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, conforme previsão contida no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal n° 8.666/1993, e como no PARECER ASJUR/SAJAJ N. 012 /2020, peça #58 – Processo 2019-HMZ3N, citando JUSTEN FILHO e SZKLAROWSKY:

> "Legalmente, para fins do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por serviços de natureza continuada entende-se aqueles "destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro", caracterizando-se "pela impossibilidade de sua interrupção ou suspensão, sob pena de acarretar prejuízos ou danos irreparáveis" à Administração Pública. Ainda, corroborando o conceito exposto, colaciono entendimento da "Revista Licitações & Contratos – 3ª Edição – TCU", segundo o qual "serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. A Administração deve definir em

processo próprio quais são seus serviços contínuos, pois o que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica e manutenção de elevadores".

3.11. Justifica-se, portanto, o interesse público da contratação.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação tem amparo na lei nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A modalidade de Licitação sugerida é o Pregão Eletrônico.

4.2. O presente objeto encontra-se inserido na classificação de bens e serviços comuns, em razão de suas características, quantidades e qualidades serem passíveis de especificações usuais no mercado, e não necessitarem de avaliação minuciosa. Trata-se de serviço contínuo de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados nas dependências internas do DETRAN/ES, nos locais previstos no **Anexo I** e quantitativos e locais no **Anexo II** do presente Termo.
5.2. Conforme necessidade e a critério da contratante, os prestadores de serviço poderão ser lotados em locais diferentes dos relacionados acima, por motivo de mudança de endereço do DETRAN/Sede ou Pátio Legal/Almoxarifado do DETRAN/ES ou Protocolo Geral do DETRAN/ES ou Área de Prova Prática Categoria "A" do DETRAN/ES – Grande Vitória, desde que dentro da área de abrangência do DETRAN/ES, mantidas as demais condições pré-estabelecidas. A contratada deverá prestar os serviços nas dependências da contratante, mesmo em caso de alteração de endereço desta.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado, ou como nela especificado e terá duração de 30 (trinta) meses, por se tratar de serviço de natureza continuada.

6.2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica do DETRAN/ES.

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

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

7.1. DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DE POSTOS
01	**Prestação de serviços de Copeiragem**	**02**
02	**Prestação de serviços de Portaria**	**02**
03	**Prestação de serviços de Recepcionista**	**05**
04	**Prestação de serviços de Almoxarife**	**02**
05	**Prestação de serviços de Garçom**	**01**
06	**Prestação de serviços de *Office Boy***	**01**
TOTAL		**13**

Observação: Para os valores dos salários e dos demais custos que compõem a planilha de formação de preços, deverão ser observadas as normas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, sendo utilizadas as bases salariais de cada categoria – **Modelo Anexo III.**

7.2. DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS

7.2.1. COPEIRA

Descrição dos serviços:

a) Preparar e distribuir diariamente café, chá e água mineral, mantendo as garrafas sempre cheias e limpas/higienizadas. Durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;

b) Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café e água quente as garrafas térmicas e as garrafas de água situadas nos postos sob sua responsabilidade;

c) Limpar diariamente o refeitório e as copas: piso, bancada, pia, equipamentos, utensílios, etc., pela manhã e durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas de mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;

d) Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;

e) Recolher as xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;

f) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

g) Manter os utensílios, cafeteiras e eletrodomésticos do refeitório e das copas em condições de operação, comunicando à Administração qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;

h) Proceder semanalmente à limpeza e mensalmente o descongelamento das geladeiras do refeitório e das copas do DETRAN Sede;

i) Fornecer, quinzenalmente, a relação de produtos necessários ao suprimento da cozinha de acordo com as necessidades do Contratante;

j) Solicitar, receber, controlar e conservar o estoque mínimo de material de consumo;

k) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;

l) Controlar o número de gêneros alimentícios consumidos diariamente;

m) Preparar e servir lanche no número de vezes que se fizer necessário, e para os servidores em reunião a serviço da CONTRATANTE;

n) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;

o) Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;

p) Depositar o lixo do refeitório e das copas (quando houver) em sacos plásticos, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por funcionário da equipe de limpeza e conservação;

q) Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos.

7.2.2. PORTEIRO

Descrição dos serviços:

a) Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Fiscal do Contrato ou responsável pelo posto;
c) Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do DETRAN, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
d) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança do DETRAN, no caso de desobediência;
e) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
f) Proibir a utilização das dependências do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
g) Assumir diariamente o posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
h) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
i) Não permitir a entrada de pessoas e/ou veículos sem autorização ou identificação;
j) Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade.
k) Orientar os pedestres a acessar à entrada exclusiva para pedestres;
l) Fiscalizar, observar, orientar e organizar a entrada de usuários após a devida identificação à realização de provas práticas categoria “A” (entrada e saída) e o tráfego de veículos às dependências e nas áreas de provas teóricas e práticas do DETRAN/ES;
m) Controlar a abertura e fechamento do portão de acesso à área de provas.
n) Atender e efetuar ligação telefônica.
o) Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de porteiro.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos.

7.2.3. RECEPCIONISTA

Descrição dos serviços:

a) Recepcionar e prestar serviços de apoio aos servidores, usuários e visitantes;

b) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações gerais aos usuários e orientar à procura do setor competente à prestação do serviço pretendido. Entende-se por informações gerais

àquelas não inerentes às questões técnicas, afetas a cada setor do DETRAN/ES, face às suas complexidades;

c) Averiguar as necessidades dos usuários e encaminha-los ao local ou a pessoa procurada;
d) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários;
e) Observar as normas internas de segurança;
f) Acionar a área de segurança, de forma imediata, sobre presenças estranhas e/ou atividades suspeitas;
g) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
h) Identificar e registrar em sistema o acesso de usuários e prestadores de serviços;
i) Encaminhar às diversas áreas da Contratante os visitantes e pessoas agendadas;
j) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino médio completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial; idade superior a 18 (dezoito) anos e possuir conhecimentos básicos de informática.

7.2.4. ALMOXARIFE

Descrição dos serviços:

a) Receber, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifado;
b) Auxiliar em lançamentos da movimentação de entradas e saídas de estoque;
c) Auxiliar no controle de estoque;
d) Auxiliar na elaboração de Inventários:
e) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos, inclusive para unidades do DETRAN/ES no interior do Estado;
f) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
g) Executar demais serviços não explicitados concernentes às atividades.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial; idade superior a 18 (dezoito) anos e possuir conhecimentos básicos de informática.

7.2.5. GARÇOM

Descrição dos serviços:

a) Atender as demandas água, café, chá e outras bebidas quentes e manusear alimentos das Diretorias do DETRAN/ES.
b) Manter louças sempre limpas e em condições de uso;
c) As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas deverão ser retirados no máximo até 15 (quinze) minutos após o serviço ou logo após o término da reunião, conforme solicitação da CONTRATANTE;
d) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;
e) Efetuar a organização do local de trabalho;
f) Providenciar os pedidos dos solicitantes;
g) Efetuar o recolhimento de bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;
h) Auxiliar nas limpezas simples;
i) Zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados,
j) Zelar pela ordem e segurança do local;
k) Manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho
l) Observar a disciplina e horário de trabalho;
m) Tratar com urbanidade as pessoas;
n) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do DETRAN/ES;
o) Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades;
p) Colaborar e auxiliar os demais empregados envolvidos na prestação de serviços, no sentido da harmonia dos trabalhos;
q) Realizar atendimento em eventos de serviço, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da Administração;
r) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos.

7.2.6. OFFICE BOY

Descrição dos serviços:

a) Transportar correspondências, documentos, processos e objetos, dentro e fora da instituição;
b) Efetuar serviços bancários e de correios;

c) Distribuir internamente documentos, periódicos e correspondências;
d) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos.

7.3. **DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.3.1. A jornada de trabalho para todos os postos será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser diluídas entre os 5 (cinco) dias úteis, sendo elas cumpridas de segunda a sexta-feira, com jornada flexível, com interregno de 1 hora para o almoço.

7.3.2. A prestação destes serviços fora do expediente normal de trabalho, ou em finais de semana e feriados, somente poderão ser executadas mediante prévia autorização do servidor designado como fiscal do contrato.

7.3.3. Os horários de prestação dos serviços serão definidos a critério deste Órgão em conformidade com a Empresa contratada.

Observação: Ao longo da vigência do Contrato, os horários poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do DETRAN.

7.3.4. Caso, o posto de serviço de Almoxarife, na prestação do serviço venha ultrapassar jornada de 8 horas diárias ou exceda a jornada semanal de trabalho, respeitadas as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho e legislação vigente, será adotado o regime de compensação de jornada. Neste caso, a prestação do serviço somente poderá ocorrer caso tenha sido previamente autorizado pela Contratante.

7.3.5. A Contratada deverá apresentar acordo de trabalho, coletivo ou individual, no qual conste regime de compensação de jornada. Nas atividades definidas neste Termo de Referência, a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 minutos.

7.3.6. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e ou solicitação de pessoal, independente da causa.

7.3.7. A Contratada poderá realizar a compensação de horas, faltas, atrasos e de acordo com a necessidade de serviço da Contratante, respeitadas as convenções coletivas de trabalho.

8. DO PREÇO A SER PROPOSTO E DA ESTIMATIVA DE CUSTOS DE EXECUÇÃO

8.1. No preço cotado, demonstrado sob a forma de Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão estar incluídas todas as despesas com mão-de-obra, vale-alimentação e/ou refeição, vale-transporte, plano de saúde básico e quaisquer outros benefícios e/ou vantagens concedidos aos empregados, equipamentos e materiais necessários, prêmio de seguro e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, com hospedagem e alimentação, decorrentes de viagens a serviço do posto Almoxarife, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

8.2. As viagens com pernoite estão previstas somente para o posto Almoxarife.

8.3. A quantidade mensal estimada de viagens de serviços do posto de Almoxarife é de 01(uma) viagem com 04 (quatro) pernoites a cada mês, o que totaliza, no regramento aplicável pelo Estado, em 4,5 diárias.

8.4. Nos termos do Decreto Estadual nº 3328-R, cada diária tem o valor de R$ 112,00. Assim, na planilha de composição de custos, conforme modelo constante do anexo, cada licitante deverá prever o valor mínimo de R$ 504,00 (quinhentos e quatro reais) a título de diárias para cada posto de Almoxarife.

8.5. As diárias recebidas não integrarão à remuneração, e somente serão pagas pela contratante à contratada na hipótese de efetiva realização de viagem pelo posto de Almoxarife.

8.6. A quantidade mensal estimada de vale-transporte para execução das demandas de serviços do posto Office Boy é de 66 (sessenta e seis). O valor dos vales transportes recebido não integrará a remuneração.

8.7. Os valores dos postos Almoxarife e Office Boy serão compostos, conforme especificados neste Termo de Referência, pelo valor regular mensal do posto, referente à prestação de 44 horas semanais de serviços e pelo valor referente às diárias de viagens a serviço com pernoite e vale-transporte, respectivamente.

8.7.1. Optamos por adotar o valor da diária previsto no Decreto Estadual Nº 3328-R, de 17/06/2013, que dispõe sobre a concessão de diárias para cobertura de alimentação e hospedagem do servidor público no âmbito do Poder Executivo Estadual, para o posto Almoxarife, considerando que não há previsão de diária na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDLIMPE2020/2020 – CCT SINDLIMPE2020/2020, convenção específica da categoria.

9. DESPESAS EVENTUAIS

9.1. As despesas eventuais, quando necessárias, serão justificadas e previamente autorizadas pelo fiscal do contrato.

9.2. São consideradas despesas eventuais:

9.2.1. As decorrentes de viagens a serviço do posto Almoxarife, que impliquem afastamento do domicílio, com pernoite;

9.2.2. As decorrentes do fornecimento de vale-transporte para o posto Office Boy, para execução das demandas de serviços;

9.2.3. As despesas eventuais, decorrentes de viagens a serviço, realizadas pelo posto ALMOXARIFE, referentes a diárias, serão custeadas pela Contratada, sendo os valores disponibilizados ao funcionário pelo menos 12 horas antes do início do evento;

9.2.4. As despesas eventuais, decorrentes do fornecimento de vale-transporte para execução das demandas de serviços do posto Office Boy, serão custeadas pela Contratada, sendo disponibilizados ao funcionário, dentro da previsão, até o último dia do mês, correspondente ao mês seguinte, de acordo com este Termo de Referência;

9.2.5. As despesas eventuais, quando necessárias, serão faturadas e encaminhadas à Contratante para pagamento, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal dos serviços regulares.

9.2.6. As despesas eventuais deverão ser processadas e faturadas separadamente, a fim de facilitar o controle da execução financeira do contrato, devendo a Contratada encaminhar Planilha de Formação de Preços para a despesa ocorrida no mês de referência.

9.2.7. Na proposta comercial do licitante declarado vencedor deverá haver o lançamento do custo (ainda que eventual), conforme planilha de composição de custos anexa ao Termo de Referência.

10. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

10.1. DA CONTRATANTE

10.1.1. Pagar à Contratada o preço estabelecido no Contrato.

10.1.2. Definir os horários e locais dos serviços a serem executados pela Contratada.

10.1.3. Designar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

10.2. DA CONTRATADA

10.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.2.2. Recrutar, selecionar e encaminhar ao DETRAN/ES os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista neste projeto.

10.2.3. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para o DETRAN/ES, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

10.2.4. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida.

10.2.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.2.6. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do DETRAN/ES, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços.

10.2.7. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme.

10.2.8. A imediata substituição, após a notificação do fiscal do contrato, de qualquer funcionário responsável pela execução dos serviços contratados, que, a critério do DETRAN/ES, demonstre conduta inadequada, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.

10.2.9. Assegurar que todo empregado, que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante.

10.2.10. Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários até as dependências do DETRAN/ES, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

10.2.11. Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do DETRAN/ES membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

10.2.12. Designar por escrito, nos termos do art. 68 da Lei nº. 8.666/93, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências, mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados durante a execução deste contrato.

10.2.13. Nos casos em que a quantidade de empregados requerida para a execução dos serviços for igual ou inferior a 15 (quinze) empregados, por razões de economia e racionalização, um dos empregados pode ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.

10.2.14. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

10.2.15. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas, recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

10.2.16. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

10.2.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de representante, preposto.

10.2.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

10.2.19. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo DETRAN/ES, em conformidade com as leis trabalhistas.

10.2.20. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2.21. A empresa deverá comunicar ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade registrada no livro de ocorrências do posto de serviço.

10.2.22. Entregar ao fiscal do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos funcionários, contendo foto, nome completo, data de nascimento, filiação, tipo sanguíneo/fator Rh, número da Cédula de Identidade, CPF, endereço e telefone para contato e comprovação de formação específica do profissional.

10.2.23. Entregar ao fiscal do contrato os recibos de entrega de uniformes, firmados pelos seus funcionários, para os devidos registro e controle.

10.2.24. Fornecer vale-transporte e vale-alimentação/refeição a seus funcionários, até o último dia do mês, correspondente ao mês seguinte, de acordo com a legislação pertinente.

10.2.25. Fornecer vale-transporte para o posto Office Boy, na quantidade necessária para execução das demandas de serviços do dito posto, considerando o uso de 03(três) viagens por dia, até o último dia do mês, correspondente ao mês seguinte, de acordo com este Termo de Referência.

10.2.26. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários na execução dos serviços contratados, substituindo, quando necessário, no prazo máximo de 02 (duas) horas, o funcionário impedido por qualquer motivo, sob pena de glosa na fatura, além das penalidades previstas em normas.

10.2.27. A Contratada deverá possuir quadro de pessoal suficiente para todas as coberturas dos serviços, ou seja, reserva técnica de pessoal capacitado e treinado.

10.2.28. Planejar as férias de seus funcionários de forma que não afete o fluxo da prestação dos serviços e, sempre que possível, em acordo com o funcionário visando à maior motivação para o desempenho funcional.

10.2.29. Informar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer alteração no quadro de empregados.

10.2.30. Apresentar as planilhas de composição dos custos separadas para cada posto descrito, inclusive as de despesas eventuais com previsão de hospedagem e alimentação, decorrentes de viagens a serviço do posto Almoxarife e fornecimento de vale-transporte para o posto Office Boy, juntamente com a proposta, depois de vencida a etapa de lances do pregão eletrônico.

10.2.31. Emitir, no primeiro dia útil de cada mês, a fatura correspondente aos serviços prestados nos postos de trabalho, observando a legislação tributária do município (ISSQN), e apresentá-la ao DETRAN/ES na mesma data.

10.2.32. Os valores relativos ao ISSQN devem ser definidos de acordo com a alíquota fixada no município onde a empresa prestará o serviço.

10.2.33. Na formação do preço global do lote as empresas deverão considerar o preço unitário dos postos como sendo únicos, mas levando em consideração as diferentes alíquotas de ISSQN que deverão ser compensadas através do lucro em suas planilhas de custos;

10.2.34. Encaminhar ao DETRAN/ES, juntamente com as faturas mensais dos serviços prestados, os comprovantes exigidos de acordo com o Decreto Nº. 1.938-R de 16/10/2004, Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010 de 24/08/2010 publicada no diário Oficial do dia 25/08/2010, e Instrução Normativa AGE Nº. 001/2008, publicada no diário Oficial do dia 28/04/2008, e outras legislações pertinentes, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura, tais como:

a) Folha de pagamento do pessoal alocado na prestação dos serviços;
b) Comprovante de pagamentos dos encargos trabalhistas, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
c) Demais encargos trabalhistas;
d) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
e) Guia da Previdência Social – GPS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
f) Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

g) Relação de tomadores/obras (RET).
h) Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social;
i) Comprovante de declaração à previdência;
j) Demais encargos sociais/previdenciários;
k) Relação nominal dos empregados, folha de pagamento analítica referente aos funcionários do contrato firmado com o DETRAN/ES e comprovante do cumprimento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e patronais;
l) Apresentar cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);
m) Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Estadual e a Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sempre que expire o prazo de validade.
n) Tributos Federais – DARF's, com a quitação do PIS, COFINS e CSLL;
o) Relatório de Movimentação de Pessoal referente ao contrato firmado com o DETRAN/ES, de um mês para o outro juntamente com os documentos comprobatórios das rescisões e contratações efetivas na forma da lei;
p) Comprovante de frequência do mês anterior dos funcionários.
q) Apresentar comprovantes de pagamento dos salários, Vale-transporte e Tíquete Alimentação/Refeição, dos empregados;
r) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações - (quando houver alguma alteração dentro do mês);
s) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)
t) Documentos de Salário-Família;
u) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), com homologação;
v) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições Sociais (GRFC) / Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);
w) Aviso Prévio e pedido de demissão;
x) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego (SD);
y) Encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e patronais (Federais, Estaduais e Municipais), conforme previsto na Lei Estadual nº. 5.383/97.
z) Aviso de concessão de férias;
aa) Recibo de pagamento de férias;
bb) Recibo de pagamento de abono pecuniário;
cc) Recibos de salários e 13º salário;
dd) Atestados e justificativas.

10.2.35. Fornecer os contracheques aos empregados até o dia do pagamento, devidamente preenchidos, de forma detalhada, visando possibilitar à fiscalização.

10.2.36. Efetuar os registros nas carteiras de trabalho dos empregados, visando possibilitar à fiscalização.

10.2.37. Comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária, mediante apresentação, ao Fiscal do Contrato da prestação dos serviços, a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado, os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações;
b) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);

c) Aviso de concessão de férias;
d) Recibo de pagamento de férias;
e) Recibo de pagamento de abono pecuniário;
f) Recibos de salários e 13º salário;
g) Recibos de Vale-transporte;
h) Contribuição Sindical;
i) Atestados e justificativas.
j) Documentos de Salário-Família;
k) Recibo de entrega de uniformes;
l) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado;
m) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições Sociais (GRFC) / Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);
n) Aviso Prévio e pedido de demissão;
o) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro Desemprego (SD).

10.2.38. Encaminhar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias de seus funcionários do período subsequente;

10.2.39. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao DETRAN/ES por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal;

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

10.2.41. Atender integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente;

10.2.42. Apresentar, ao DETRAN/ES, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, cópia da apólice do seguro de vida coletivo que dê cobertura aos funcionários envolvidos na execução dos serviços;

10.2.43. Ser responsabilizada por todo e qualquer sinistro ocorrido nas dependências dos postos de trabalho, desde que sejam decorrentes da falha de execução. As ocorrências deverão ser comunicadas, de imediato, ao supervisor da empresa e ao responsável pela unidade ou fiscal do contrato, para que sejam tomadas as providências pertinentes;

10.2.44. Deverá efetuar a correção de falhas ou deficiências nos trabalhos prestados, decorrentes de ação ou omissão, sem ônus para ao DETRAN/ES;

10.2.45. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

10.2.46. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante e ao seu patrimônio, ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do dano ou ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

10.2.47. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas contribuições previdenciárias e

do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.47.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.2.48. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;

10.2.49. Executar o serviço ajustado neste termo, por intermédio exclusivo de seus empregados;

11. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

11.1. Os empregados da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o DETRAN/ES, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, sendo de inteira responsabilidade da empresa recrutá-los e contratá-los em seu nome, efetuando o pagamento dos salários, bem como cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas a sua condição de empregadora.

12. DOS UNIFORMES

12.1. A Contratada deverá fornecer a cada um de seus funcionários, sem ônus para os mesmos, 01 (um) conjunto completo de uniforme e seus complementos de acordo com a atividade envolvida, a cada período de 06 (seis) meses, sendo um conjunto entregue no início da execução dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme disposto abaixo:

- PARA OS POSTOS DE ALMOXARIFE E OFFICE BOY:

UNIFORME PARA HOMENS	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Calça Social – comprida, com zíper, com presilhas para cinto, em tecido microfibra ou Two Way, na cor azul-marinho, de boa qualidade.	02 unidades

Camisa – estilo social de manga curta 100% algodão, com um bolso na parte superior esquerda, com emblema da empresa bordado no bolso, na cor azul claro.	03 unidades
Par de Sapatos – tipo esporte, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Cinto – De couro, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Pares de Meias – cor preta, de boa qualidade.	05 unidades
Agasalho para Frio – de uso interno ou externo, na cor azul claro.	01 unidade

UNIFORME PARA MULHERES	**QUANTIDADE POR CONJUNTO**
Calça comprida ou saia – tipo social, com zíper, em tecido de Microfibra ou Two Way, na cor azul-marinho, de boa qualidade, saia na altura do joelho.	02 unidades
Camisa – estilo social de manga ¾, 100% algodão, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo na cor azul claro.	03 unidades
Par de Sapatos – na cor preta, meio alto, de couro, tipo scarpin ou chanel, solado de borracha, de boa qualidade.	01 unidade
Pares de Meias – meia-invisível ou fina, na cor preta ou natural, boa qualidade.	05 unidades
Agasalho para frio – de uso interno ou externo, na cor azul claro.	01 unidade

- PARA OS POSTOS DE RECEPÇÃO E PORTARIA:

UNIFORME PARA HOMENS	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Terno – na cor azul-marinho, em tecido tipo microfibra ou Two Way, paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça tipo esporte fino, com zíper, com presilhas para cinto, na mesma cor e tecido.	02 unidades
Camisa Social – estilo social de manga longa, em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, na cor branca.	03 unidades
Camisa – de manga curta, em tecido, 65% poliéster e 35% algodão, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, na cor branca.	03 unidades
Par de Sapatos – tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade.	02 unidades
Cinto – de couro, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Gravata – Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade, cor azul marinho.	02 unidades
Pares de Meias – Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.	05 unidades
Agasalho para frio – de uso interno, na cor branca.	01 unidade

UNIFORME PARA MULHERES	QUANTIDADE POR CONJUNTO

Terno – na cor azul-marinho, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / Saia tipo esporte fino, com zíper, na mesmo cor e tecido, saia na altura do joelho.	02 unidades
Camisa – Em tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade.	03 unidades
Par de Sapatos – Na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, solado de borracha, de boa qualidade.	01 unidade
Lenço – Em crepe Koshibo, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor azul marinho, de boa qualidade.	02 unidades
Pares de Meias – ¾ ou meia-calça, finas, (boa qualidade), na cor preta ou natural.	05 unidades
Agasalho para frio – de uso interno, na cor banca.	01 unidade

- PARA OS POSTOS DE COPEIRAGEM:

UNIFORME PARA HOMENS	**QUANTIDADE POR CONJUNTO**
Calça social – comprida, com zíper, com presilhas para cinto, em tecido gabardine ou brim, na cor azul-marinho, de boa qualidade.	02 unidades
Camisa – de malha de manga curta, 100% algodão, na cor branca.	05 unidades
Jaleco – de manga ¾ em tecido oxford ou tergal, na cor azul claro, com dois bolsos inferiores.	03 unidades
Par de sapatos – tipo esporte, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade

Pares de Meias – cor preta, de boa qualidade.	05 unidades
Cinto – de couro, cor preto de boa qualidade.	01 unidade
Touca descartável – em TNT 100% polipropileno.	01 caixa com 100 unidades
Agasalho para frio – de uso interno ou externo, na cor branca ou azul claro.	01 unidade

UNIFORME PARA MULHERES	**QUANTIDADE POR CONJUNTO**
Calça comprida ou saia – tipo social, com zíper, em tecido gabardine ou brim, na cor azul-marinho, de boa qualidade, saia na altura do joelho.	02 unidades
Camisa – de malha de manga curta, 100% algodão, na cor branca;	05 unidades
Jaleco – de manga ¾ em tecido oxford ou tergal, na cor azul claro, com dois bolsos inferiores;	03 unidades
Par de sapatos – tipo boneca, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Pares de Meias – meia-invisível ou fina, na cor preta ou natural, boa qualidade.	05 unidades
Touca descartável – em TNT 100% polipropileno;	01 caixa com 100 unidades
Agasalho para frio – de uso interno ou externo, na cor branca ou azul claro	01 unidade

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

- PARA OS POSTOS DE GARÇOM:

UNIFORME PARA HOMENS	**QUANTIDADE POR CONJUNTO**
Blazer – na cor azul-marinho, em tecido tipo microfibra ou Two Way, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	02 unidades
Calça Social – comprida, com zíper, com presilhas para cinto, em tecido microfibra ou Two Way, na cor azul-marinho, de boa qualidade.	02 unidades
Camisa Social – estilo social de manga longa, com botões no punho, 100% algodão, com um bolso na parte superior esquerda, com emblema da empresa bordado no bolso, na cor branca;	05 unidades
Par de sapatos - tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade;	01 unidade
Pares de Meias – Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade	05 unidades
Cinto – de couro, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Gravata – borboleta na cor preta;	02 unidades
Agasalho para frio – de uso interno, na cor branca.	01 unidade

UNIFORME PARA MULHERES	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Blazer – na cor azul-marinho, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	02 unidades
Calça comprida ou saia – tipo social, com zíper, em tecido de Microfibra ou Two Way, na cor azul-marinho, de boa qualidade, saia na altura do joelho.	02 unidades
Camisa – estilo social de manga longa, com botões no punho, 100% algodão, na cor branca;	05 unidades
Par de Sapatos – Na cor preta, de boa qualidade, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, solado de borracha, de boa qualidade.	01 unidade
Pares de Meias – ¾ ou meia-calça, meia-invisível ou fina, na cor preta ou natural, boa qualidade.	05 unidades
Agasalho para frio – de uso interno, na cor branca.	01 unidade

12.2. NOTAS:

12.2.1. Os quantitativos descritos no subitem 12.1 são os mínimos exigidos para a prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar, caso seja necessário, a inclusão de um ou mais itens.

12.2.2. A empresa deverá identificar seus empregados, sem ônus para os mesmos, utilizando crachá confeccionado em cartão de PVC, acondicionado em porta-crachá vertical, feito em plástico transparente, com a soldadura das bordas reforçadas, devendo conter dois furos para passagem de cordão e perfuração para presilha, tipo jacaré. Os crachás deverão conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual. Na elaboração do crachá a empresa não poderá usar as cores azuis e brancas, de modo a diferenciá-lo dos crachás usados pelos servidores do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/ES.

12.2.3. Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer

momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de acordo com as especificações;

12.2.4. A Contratada deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do fiscal do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

12.2.5. A Contratada se obriga a substituir, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, os uniformes que não estiverem condizentes com o estabelecido na letra "f" deste subitem sem ônus para o empregado, desde que as peças usadas sejam devolvidas à Contratada, no estado em que se encontrarem;

12.2.6. Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à Contratada fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

12.2.7. É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer EPI, nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a Contratada responsável por observar sua necessidade bem como fiscalizar sua utilização.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.2. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será fiscalizada por representante do DETRAN/ES, designado pelo titular da unidade na prestação dos serviços;

13.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou pelo servidor responsável designado, podendo para isso:

a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
b) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
c) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
d) Não permitir que o funcionário a Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
e) Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
f) Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado;
g) Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;
h) Receber a nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

i) Controlar os saldos do contrato (empenho) e a boa aplicação dos mesmos em obediência as finalidades pactuadas;

j) Observar e cumprir as normas e rotinas padronizadas e uniformizadas dos procedimentos relativos aos contratos, nos quais haja disponibilização individualizada de pessoal para a execução dos serviços, de acordo com a legislação vigente.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.2. A Contratada deverá apresentar à Administração da Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar pelas modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93, com validade de 90(noventa) dias após a data prevista para seu vencimento.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

15.2.2. Após recebimento do objeto, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

15.2.3. A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação. Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.
V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

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

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

15.5. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei Nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual Nº 2.583/71 (Código Financeiro) e alterações posteriores.

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

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.2. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta do Plano de Trabalho: - 10.45.202.06.122.0036.2070 – Administração da Unidade; Fonte: 027100001; Elemento de Despesa: 3.3.90.37.01 do orçamento do órgão requisitante para o exercício de 2020/2021.

17. DAS PENALIDADES

17.2. O descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento poderá acarretar a rescisão contratual, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se as penalidades estabelecidas nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.2. CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviço de forma ininterrupta de no mínimo 01 (um) posto dos serviços previstos neste Termo de Referência, de forma a assegurar a capacidade de atendimento do serviço pela licitante.

a.1) Admitir-se-á o somatório de Atestados de Capacidade Técnica.

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

18.3. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

18.3.1. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro e que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

a) O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços,

devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

b) O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica profissional deverá participar da execução/elaboração dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

18.3.2. Comprovação de possuir no seu quadro permanente profissionais de Segurança do Trabalho em conformidade com a NR-04 do SEESMT.

19. DA VISITA TÉCNICA

19.2. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato, não será obrigatória 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, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93.

19.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

19.4. 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, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade.
22.18 - Obs.: Em virtude do tempo decorrido, pode acontecer que na ocasião da visita técnica algum imóvel tenha mudado de endereço, não eximindo a empresa da obrigatoriedade, neste caso, da realização da visita.

19.5. A visita técnica, de que trata o subitem anterior, deverá ser previamente agendada das 09h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, com no mínimo 01 dia de antecedência na Subgerência de Serviços Gerais e Patrimônio – SGSEP do DETRAN|ES, através dos telefones (27)3145-6412 / 3324-1509 / 3137-2621, falar com o servidor Edmilson e/ou Lenir ou por escrito, através dos e-mails edmilson.andrade@detran.es.gov.br e lenir.vieira@detran.es.gov.br, respectivamente.

19.6. 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.

19.7. As visitas serão realizadas em dias e horários distintos, para cada licitante. O DETRAN/ES se reserva no direito de não autorizar visitas sem prévio agendamento, caso o representante da licitante compareça em horário impróprio ou diverso daquele que fora anteriormente definido.

19.8. Após a realização do certame a empresa arrematante, tendo realizado a visita técnica, deverá apresentar junto com a proposta comercial e documentos exigidos para habilitação o **Atestado de Realização de Visita Técnica,** conforme modelo **- Anexo VI**, devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo responsável de cada unidade do DETRAN/ES.

20. RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Lenir Vieira

Subgerente de Serviços Gerais e Patrimônio – DETRAN/ES

Edmilson Alves de Andrade

Agente de Serviço I – SGSEP

ANEXO I – Relação/Endereço dos Locais a Serem Atendidos.

ANEXO II – Quantitativo Por Local.

ANEXO III – Modelo de Planilha de Composição de Custos.

ANEXO IV – Modelo de Planilha de Preços Consolidada.

ANEXO V – Tabela Resumo Para Cálculo do Custo Global.

ANEXO VI – Da Visita Técnica – Modelo de Atestado de Visita Técnica.

ANEXO VII – Cópia da Tabela SEGER.

ANEXO VIII – Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho do SINDLIMPE2020/2020 – CCT SINDLIMPE2020/2020.

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

ANEXO I (TR)

RELAÇÃO/ENDEREÇO DOS LOCAIS A SEREM ATENDIDOS

NOME E ENDEREÇO
• **DETRAN SEDE -** Av. Fernando Ferrari, nº 1080 – Torre Sul - Edifício Center América – Mata da Praia – Vitória/ES.
• **PÁTIO LEGAL/ALMOXARIFADO DO DETRAN|ES –** Rua Sebastião Rodrigues Miranda, nº 49 – Boa Vista II, Carapina – Serra/ES.
• **PROTOCOLO GERAL DETRAN/ES -** Av. Fernando Ferrari, 1.080, Loja, Torre Central do Ed. América Centro Empresarial – Mata da Praia – Vitória/ES
• **ÁREA DE PROVA PRÁTICA CATEGORIA "A" DO DETRAN/ES – GRANDE VITÓRIA**, no Parque Agropecuário Floriano Varejão (Pavilhão de Carapina) – Avenida Marginal, nº 5196 – Jardim Carapina – Serra/ES.

ANEXO II (TR)

QUANTITATIVO POR LOCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	IMPLANTAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL
01	**PRESTAÇÃO SERVIÇO DE COPEIRO**	UNIDADE	• 02: DETRAN SEDE	02
02	**PRESTAÇÃO SERVIÇO DE PORTEIRO**	UNIDADE	• 01: DETRAN/Sede • 01: ÁREA DE PROVA PRÁTICA CATEGORIA "A" DO DETRAN/ES – GRANDE VITÓRIA	02
03	**PRESTAÇÃO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA**	UNIDADE	• 04: DETRAN SEDE • 01: PROTOCOLO GERAL DO DETRAN/ES	05
04	**PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ALMOXARIFE**	UNIDADE	• 02: PÁTIO LEGAL/ALMOXARIFADO	02
05	**PRESTAÇÃO SERVIÇO DE GARÇOM**	UNIDADE	• 01: DETRAN SEDE	01
06	**PRESTAÇÃO SERVIÇO DE OFFICE BOY**	UNIDADE	• 01: DETRAN SEDE	01
TOTAL				**13**

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

ANEXO III (TR)

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

CATEGORIA: _____			
Referência Processo nº. Licitação nº. LOCAL: DETRAN/ES			
A proposta foi elaborada com base no salário normativo de _____(_____) pertinente a categoria de_____, homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho em ____/____/____			
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM A MÃO DE OBRA			
REMUNERAÇÃO			
SALÁRIO NORMATIVO			
TOTAL REMUNERAÇÃO			
ENCARGOS SOCIAIS			
		%	R$
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL		
2	SESI/SESC		
3	SENAI/SENAC		
4	INCRA		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
6	F.G.T.S.		
7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/ SAT/INSS		
8	SEBRAE		
TOTAL GRUPO A			
9	13º SALÁRIO		
10	FÉRIAS		
11	ABONO FÉRIAS		
12	AUXÍLIO DOENÇA		
13	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE		
14	FALTAS LEGAIS		
15	ACIDENTE DE TRABALHO		
16	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
TOTAL GRUPO B			
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
18	INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
19	INDENIZAÇÃO (RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)		
TOTAL DO GRUPO C			
20	INCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE OS ITENS DO GRUPO B		
TOTAL DO GRUPO D			
TOTAL DE ENCARGOS MENSAIS			

INSUMOS DA MÃO DE OBRA	
UNIFORME	
VALE-ALIMENTAÇÃO	
V. TRANSPORTE	
CESTA BÁSICA	
IDESBRE	
TREINAMENTO E RECICLAGEM	
MEDICINA DO TRABALHO	
TOTAL DE INSUMOS	

DEMAIS COMPONENTES		
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
LUCRATIVIDADE		
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES		

TRIBUTOS		
ISSQN		
PIS/PASEP		
COFINS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
PREÇO FINAL DO FUNCIONÁRIO		
Preço Final (Valor da Remuneração + Encargos Sociais e Trabalhistas + Insumos + Reserva Técnica + Demais Componentes + Tributos)		

Observações: Os preços propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições, seguros, transporte, licenças e outros custos relacionados com o fornecimento, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelos serviços ofertados.

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DAS DIÁRIAS			
OBS: O valor da diária deve ser suficiente para a estadia e alimentação do funcionário.			
1	VALOR DA DIÁRIA		Valor (R$)
	Diária		112,00
2	**Custos Indiretos e Lucro**	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
3	**Tributos**	%	Valor (R$)
	PIS		
	COFINS		

	ISS	
	TOTAL – TRIBUTOS	
	VALOR TOTAL PARA 01(UMA) DIÁRIA	

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de 01 (uma) diária.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3): O valor da diária está previsto no Decreto nº 3328-R/2013, de 17 de junho de 2013.

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DO VALE-TRANSPORTE			
1	VALOR VALE-TRANSPORTE		Valor (R$)
	Vale-Transporte		3,90
2	**Custos Indiretos e Lucro**	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
3	Tributos	%	Valor (R$)
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
	TOTAL – TRIBUTOS		
	VALOR TOTAL PARA 01(UMA) DIÁRIA		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de 01 (um) vale-transporte.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.
Nota (3): O valor do vale-transporte será o previsto para o funcionário, contudo, sem desconto no salário base do trabalhador.

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

ANEXO IV (TR)

(a) MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA

Categoria	Remuneração (1)	Encargos Sociais (2)	Benefícios (3)	Insumos (4)	Demais Componentes (5)	Tributos (6)	Valor Mensal (1+2+3+4+5+6) (A)	Quantidade de de Funcionários (B)	Total (A x B)
VALOR TOTAL MENSAL: (C)									
VALOR TOTAL GLOBAL: (C X 12)									

VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: R$

ANEXO V (TR)

TABELA RESUMO PARA CÁLCULO DO CUSTO GLOBAL

TABELA RESUMO PARA CÁLCULO DO CUSTO GLOBAL									
ITEM		**CÓDIGO SIGA**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**PREÇO TOTAL MENSAL - R$**	**VALOR TOTAL ANUAL - R$**	**OBS.**
1	**POSTO CONVENCIONAL 44HS SEMANAIS**	**60935**	**COPEIRO**	UNIDADE	2	X.XXX,XX	X.XXX,XX	X.XXX,XX	TABELA SEGER
2			**PORTEIRO**	UNIDADE	2	X.XXX,XX	X.XXX,XX	X.XXX,XX	
3			**RECEPCIONISTA**	UNIDADE	5	X.XXX,XX	X.XXX,XX	X.XXX,XX	
4			**ALMOXARIFE**	UNIDADE	2	X.XXX,XX	X.XXX,XX	X.XXX,XX	CONTRATO - 7º TA
5			**GARÇOM**	UNIDADE	1	X.XXX,XX	X.XXX,XX	X.XXX,XX	
6			**OFFICE BOY**	UNIDADE	1	X.XXX,XX	X.XXX,XX	X.XXX,XX	
7	**DESPESAS EVENTUAIS**		**DIÁRIAS**	UNIDADE	9	XXX	X.XXX,XX	X.XXX,XX	X.XXX,XX
8			**VALE-TRANSPORTE**	UNIDADE	66	X,X	X.XXX,XX	X.XXX,XX	
TOTAL								X.XXX,XX	

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

Anexo VI (TR)

DA VISITA TÉCNICA
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
Declaramos que a empresa _____, por intermédio de seu responsável técnico, Senhor(a)_____, portador(a) documento de identidade nº. _____, realizou visita técnica no(a) _____(informar o nome da unidade em que a visita foi realizada), que será objeto dos serviços contínuos de _____ (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS), conforme estipulado no Edital do Pregão Eletrônico n.º _____/202__ e que tomou conhecimento das condições nas quais deverão ser prestados os serviços.
Vitória, _____ de_____ de 202__

Atenciosamente,

_____
(assinatura e carimbo do servidor do DETRAN/ES da unidade visitada)

Ciente.
_____
(nome e assinatura do responsável técnico da empresa)

Obs.: Na ausência do carimbo do servidor deverá ser exigido de forma manuscrita: nome e número funcional
Notas de Esclarecimento:
1. No ato da realização da visita técnica o responsável técnico da empresa deverá se apresentar munido de documentos que comprovem a posição de responsável técnico;
2. O responsável técnico deverá levar em cada local a ser visitado este modelo de Atestado devidamente preenchido.

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

Anexo VII (TR)
TABELA SEGER

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Subsecretaria de Estado de Administração Geral
Gerência de Serviços Corporativos

Custo do Serviço de Conservação e Limpeza Predial e Demais Serviços de Apoio Terceirizado

Apuração de custos realizada pela Comissão Permanente de Estudo e Elaboração de Planilhas de Preços Referenciais para a contratação de serviços terceirizados, conforme o Art.5º do Decreto 3.608-R/2014 e com a Portaria 061-S/2020.

Publicado na Portaria Nº 143-S, 05 de março de 2020.

Mês de referência: março / 2020
Validade: 01/01/2020 a 31/12/2020

	Código Siga	Caracterização do Posto		Custo/Mês
Serviço de Conservação e Limpeza **SEM** Material	229209	CONVENCIONAL, 44 HORAS, DIURNO	R$	3.332,81
	229210	CONVENCIONAL, 12 X 36, DIURNO	R$	6.264,26
	229211	CONVENCIONAL, 12 X 36, NOTURNO	R$	6.843,19
	229212	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 44 HORAS, DIURNO	R$	3.764,96
	229213	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 44 HORAS, DIURNO	R$	4.225,96
	229214	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, DIURNO	R$	7.170,66
	229215	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, DIURNO	R$	8.077,06
	229216	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, NOTURNO	R$	7.856,98
	229217	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, NOTURNO	R$	8.870,77
	229218	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS, DIURNO	R$	3.764,96
	229219	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS, DIURNO	R$	4.225,96
	229220	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, DIURNO	R$	7.170,66
	229221	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, DIURNO	R$	8.077,06
	229222	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, NOTURNO	R$	7.856,98
	229223	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, NOTURNO	R$	8.870,77
Serviço de Conservação e Limpeza **COM** Material	229194	CONVENCIONAL, 44 HORAS, DIURNO	R$	3.469,41
	229195	CONVENCIONAL, 12 X 36, DIURNO	R$	6.595,16
	229196	CONVENCIONAL, 12 X 36, NOTURNO	R$	7.180,93
	229197	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 44 HORAS, DIURNO	R$	4.106,68
	229198	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 44 HORAS, DIURNO	R$	4.573,04
	229199	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, DIURNO	R$	7.854,10
	229200	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, DIURNO	R$	8.771,21
	229201	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, NOTURNO	R$	8.548,52
	229202	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, NOTURNO	R$	9.574,29
	229203	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS, DIURNO	R$	3.935,76
	229204	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS, DIURNO	R$	4.402,12
	229205	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, DIURNO	R$	7.512,27
	229206	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, DIURNO	R$	8.429,38
	229207	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, NOTURNO	R$	8.206,69
	229208	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, NOTURNO	R$	9.232,46
Demais Serviços de Apoio Terceirizado	9661	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R$	3.997,60
	68736	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R$	7.621,70
	9663	PORTEIRO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R$	3.339,82
	9664	PORTEIRO - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R$	6.328,95
	9665	PORTEIRO - CONVENCIONAL 12X36 NOTURNO	R$	6.963,82
	9666	ENCARREGADO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R$	4.244,48
	9668	COPEIRA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R$	3.136,38
	101729	COPEIRA - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R$	5.929,10
	23375	ARTIFICE - CONVENCIONAL 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	R$	3.938,92
	101730	OPERADOR DE MAQUINA ROÇADEIRA - CONVENCIONAL 44 HS	R$	3.711,49
	77440	JARDINEIRO - CONVENCIONAL - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	R$	3.500,44
	105137	LÍDER DE TURMA - CONVENCIONAL- 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R$	3.404,07

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

ANEXO VIII (TR)

Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho do SINDLIMPE2020/2020 – CCT

SINDLIMPE2020/2020.

(OBS. ESTE ANEXO CONSTA À PARTE E DO E-DOCs – À PEÇA #4, FOI RETIRADO POR QUESTÃO DE PESO NÃO SENDO ACEITO NO SIGA.)

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

ANEXO I. A – 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

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

___ de _____ de _____.

PREGÃO Nº ___/_____

Empresa: (_____Nome da Empresa_____)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

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

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

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

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

1.5 - Memorial Descritivo do Objeto;

1.6 - Programação dos Serviços de Limpeza.

1.7 - Planilha Básica de Custos.

1.8 - Relação de Material de Consumo.

1.9 - Relação de Equipamentos.

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

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

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

4 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

Atenciosamente,

_____

Identificação e assinatura

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

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

NOME:

NÚMERO DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

Vitória, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura e Carimbo

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

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

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de _____.

_____

Licitante interessado

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

1 - DA HABILITAÇÃO

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

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

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.6.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 - **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (OPERACIONAL/ PROFISSIONAL)**

1.3.1 - CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

1.3.1.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços de forma ininterrupta, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, de no mínimo 06 (seis) postos de serviços previstos neste Termo de Referência, de forma a assegurar a capacidade de atendimento do serviço pela licitante.

1.3.1.2 - Admitir-se-á o somatório de Atestados de Capacidade Técnica.

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

1.3.2 - CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

1.3.2.1 - Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro e que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

a) O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

b) O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica profissional deverá participar da execução/elaboração dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

1.3.2.2 - Comprovação de possuir no seu quadro permanente profissionais de Segurança do Trabalho em conformidade com a NR-04 do SEESMT.

1.4 - **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4.2.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem

garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

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

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

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

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

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

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

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

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

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

3.3.4 - Cópia do contrato social e suas alterações; e

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

3.4 - Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

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

3.6 - Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

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

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ___/_____
Pregão nº ___/_____
Processo nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DO (NOME DO ÓRGÃO) E A EMPRESA ..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL.

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, adiante denominada CONTRATANTE, autarquia da Administração indireta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, representada legalmente pelo seu (Secretário / Dirigente do órgão) _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____, CPF/MF no _____, residente e domiciliado _____(endereço completo)_____, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços limpeza, conservação e manutenção predial, incluindo o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, conforme discriminado no Anexo I do Edital.

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

(a) o Edital e todos os seus Anexos;

(b) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

(a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

(b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

(c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

(d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

(e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.
VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.
ND = Número de dias em atraso.

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

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

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

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

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

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

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

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

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

5.2 - Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após o

CONTRATADO apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal do Contratado, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

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

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

(a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;

(b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços às quais se vincularem;

(c) Número do contrato;

(d) Número efetivo de empregados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 30 (trinta) meses.

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

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

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9 - CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

9.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

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

9.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

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

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - Compete à Contratada:

(a) Executar o serviço ajustado nos termos deste contrato e seus anexos, por intermédio exclusivo de seus empregados;

(b) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

(c) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

(d) Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;

(e) Elaborar folha de pagamento individualizada referente a este Contrato;

(f) Manter seus empregados devidamente uniformizados, diferenciados dos servidores estaduais, identificados por meio de crachás contendo o nome de cada um, assim como o nome da empresa;

(g) Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;

(h) Utilizar para guarda de material e outras atividades auxiliares dos serviços objeto da presente, as instalações da Contratante, obrigando-se a mantê-las, durante a vigência contratual, dentro do exigido pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT);

(i) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;

(j) Emitir documentos fiscais e trabalhistas individualizadas referentes a este Contrato;

(k) Efetuar inscrição de matrícula individual no cadastro específico do INSS (CEI) referente a este contrato, se for necessário;

(l) Cercar seus empregados das garantias e proteções legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que, por qualquer motivo, estejam envolvidos com os serviços;

(m)Manter, em seu quadro de funcionários, profissional de segurança do trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos na NR-04 do SESMT.

(n) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, os seguintes requisitos: ser alfabetizado; possuir qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas; possuir bons princípios de urbanidade; e pertencer ao quadro de empregados da Contratada.

(o) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;

(p) Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os serviços a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis;

(q) Observar, na execução dos serviços, programação previamente estabelecida pela Contratante;

(r) A Contratada deverá racionar o uso de energia, mantendo acesas somente as lâmpadas dos locais onde os serviços estiverem sendo executados e, no término destes, desligá-las;

(s) A Contratada deverá racionar o uso de água, verificando possíveis vazamentos e comunicando-os à Contratante;

(t) Submeter ao exame da Fiscalização todo o material a ser empregado na prestação do serviço;

(u) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;

(v) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

(w)(u) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.

(x) Informar, imediatamente, ao Contratante eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).

(y) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R;

(z) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes;

(aa) Identificar visualmente os auxiliares de serviços gerais com direito ao adicional de insalubridade, seja através de uniforme e/ou equipamento de proteção individual diferenciados, de acordo com o grau de insalubridade, nos termos da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 006-R/2015.

(bb) Dotar seus empregados de equipamentos de proteção individual (segurança), quando necessários, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

(cc) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

(dd) Recrutar, selecionar e encaminhar ao DETRAN/ES os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista neste projeto.

(ee) Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para o DETRAN/ES, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

(ff) Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida.

(gg) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

(hh) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do DETRAN/ES, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços.

(ii) Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme.

(jj) A imediata substituição, após a notificação do fiscal do contrato, de qualquer funcionário responsável pela execução dos serviços contratados, que, a critério do DETRAN/ES, demonstre conduta inadequada, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.

(kk) Assegurar que todo empregado, que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante.

(ll) Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários até as dependências do DETRAN/ES, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

(mm) Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do DETRAN/ES membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

(nn) Designar por escrito, nos termos do art. 68 da Lei nº. 8.666/93, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências, mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados durante a execução deste contrato.

(oo) Nos casos em que a quantidade de empregados requerida para a execução dos serviços for igual ou inferior a 15 (quinze) empregados, por razões de economia e racionalização, um dos empregados pode ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.

(pp) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

(qq) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas, recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

(rr) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

(ss) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de representante, preposto.

(tt) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

(uu) Observar o horário de trabalho estabelecido pelo DETRAN/ES, em conformidade com as leis trabalhistas.

(vv) Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

(ww) A empresa deverá comunicar ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade registrada no livro de ocorrências do posto de serviço.

(xx) Entregar ao fiscal do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos funcionários, contendo foto, nome completo, data de nascimento, filiação, tipo sanguíneo/fator Rh, número da Cédula de Identidade, CPF, endereço e telefone para contato e comprovação de formação específica do profissional.

(yy) Entregar ao fiscal do contrato os recibos de entrega de uniformes, firmados pelos seus funcionários, para os devidos registro e controle.

(zz) Fornecer vale-transporte e vale-alimentação/refeição a seus funcionários, até o último dia do mês, correspondente ao mês seguinte, de acordo com a legislação pertinente.

(aaa) Fornecer vale-transporte para o posto Office Boy, na quantidade necessária para execução das demandas de serviços do dito posto, considerando o uso de 03(três) viagens por dia, até o último dia do mês, correspondente ao mês seguinte, de acordo com este Termo de Referência.

(bbb) Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários na execução dos serviços contratados, substituindo, quando necessário, no prazo máximo de 02 (duas) horas, o funcionário impedido por qualquer motivo, sob pena de glosa na fatura, além das penalidades previstas em normas.

(ccc) A Contratada deverá possuir quadro de pessoal suficiente para todas as coberturas dos serviços, ou seja, reserva técnica de pessoal capacitado e treinado.

(ddd) Planejar as férias de seus funcionários de forma que não afete o fluxo da prestação dos serviços e, sempre que possível, em acordo com o funcionário visando à maior motivação para o desempenho funcional.

(eee) Informar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer alteração no quadro de empregados.

(fff) Apresentar as planilhas de composição dos custos separadas para cada posto descrito, inclusive as de despesas eventuais com previsão de hospedagem e alimentação, decorrentes de viagens a serviço do posto Almoxarife e fornecimento de vale-transporte para o posto Office Boy, juntamente com a proposta, depois de vencida a etapa de lances do pregão eletrônico.

(ggg) Emitir, no primeiro dia útil de cada mês, a fatura correspondente aos serviços prestados nos postos de trabalho, observando a legislação tributária do município (ISSQN), e apresentá-la ao DETRAN/ES na mesma data.

(hhh) Os valores relativos ao ISSQN devem ser definidos de acordo com a alíquota fixada no município onde a empresa prestará o serviço.

(iii) Na formação do preço global do lote as empresas deverão considerar o preço unitário dos postos como sendo únicos, mas levando em consideração as diferentes alíquotas de ISSQN que deverão ser compensadas através do lucro em suas planilhas de custos;

(jjj) Encaminhar ao DETRAN/ES, juntamente com as faturas mensais dos serviços prestados, os comprovantes exigidos de acordo com o Decreto Nº. 1.938-R de 16/10/2004, Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010 de 24/08/2010 publicada no diário Oficial do dia 25/08/2010, e Instrução Normativa AGE Nº. 001/2008, publicada no diário Oficial do dia 28/04/2008, e outras legislações pertinentes, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura, tais como:

(kkk) Folha de pagamento do pessoal alocado na prestação dos serviços;

(lll) Comprovante de pagamentos dos encargos trabalhistas, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

(mmm) Demais encargos trabalhistas;

(nnn) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

(ooo) Guia da Previdência Social – GPS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

(ppp) Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

(qqq) Relação de tomadores/obras (RET).

(rrr) Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social;

(sss) Comprovante de declaração à previdência;

(ttt) Demais encargos sociais/previdenciários;

(uuu) Relação nominal dos empregados, folha de pagamento analítica referente aos funcionários do contrato firmado com o DETRAN/ES e comprovante do cumprimento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e patronais;

(vvv) Apresentar cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);

(www) Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Estadual e a Certidão Negativa de Débito para com

a Fazenda Pública Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sempre que expire o prazo de validade.

(xxx) Tributos Federais – DARF's, com a quitação do PIS, COFINS e CSLL;

(yyy) Relatório de Movimentação de Pessoal referente ao contrato firmado com o DETRAN/ES, de um mês para o outro juntamente com os documentos comprobatórios das rescisões e contratações efetivas na forma da lei;

(zzz) Comprovante de frequência do mês anterior dos funcionários.

(aaaa) Apresentar comprovantes de pagamento dos salários, Vale-transporte e Tíquete Alimentação/Refeição, dos empregados;

(bbbb) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações - (quando houver alguma alteração dentro do mês);

(cccc) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)

(dddd) Documentos de Salário-Família;

(eeee) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), com homologação;

(ffff) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições Sociais (GRFC) / Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);

(gggg) Aviso Prévio e pedido de demissão;

(hhhh) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego (SD);

(iiii) Encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e patronais (Federais, Estaduais e Municipais), conforme previsto na Lei Estadual nº. 5.383/97.

(jjjj) Aviso de concessão de férias;

(kkkk) Recibo de pagamento de férias;

(llll) Recibo de pagamento de abono pecuniário;

(mmmm) Recibos de salários e 13º salário;

(nnnn) Atestados e justificativas.

(oooo) Fornecer os contracheques aos empregados até o dia do pagamento, devidamente preenchidos, de forma detalhada, visando possibilitar à fiscalização.

(pppp) Efetuar os registros nas carteiras de trabalho dos empregados, visando possibilitar à fiscalização.

(qqqq) Comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária, mediante apresentação, ao Fiscal do Contrato da prestação dos serviços, a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado, os seguintes documentos:

(rrrr) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações;

(ssss) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);

(tttt) Aviso de concessão de férias;

(uuuu) Recibo de pagamento de férias;

(vvvv) Recibo de pagamento de abono pecuniário;

(wwww) Recibos de salários e 13º salário;

(xxxx) Recibos de Vale-transporte;

(yyyy) Contribuição Sindical;

(zzzz) Atestados e justificativas.

(aaaaa) Documentos de Salário-Família;

(bbbbb) Recibo de entrega de uniformes;

(ccccc) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado;

(ddddd) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições Sociais (GRFC) / Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);

(eeeee) Aviso Prévio e pedido de demissão;

(fffff) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro Desemprego (SD).

(ggggg) Encaminhar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias de seus funcionários do período subsequente;

(hhhhh) Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao DETRAN/ES por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal;

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

(jjjjj) Atender integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente;

(kkkkk) Apresentar, ao DETRAN/ES, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, cópia da apólice do seguro de vida coletivo que dê cobertura aos funcionários envolvidos na execução dos serviços;

(llllll) Ser responsabilizada por todo e qualquer sinistro ocorrido nas dependências dos postos de trabalho, desde que sejam decorrentes da falha de execução. As ocorrências deverão ser comunicadas, de imediato, ao supervisor da empresa e ao responsável pela unidade ou fiscal do contrato, para que sejam tomadas as providências pertinentes;

(mmmmm) Deverá efetuar a correção de falhas ou deficiências nos trabalhos prestados, decorrentes de ação ou omissão, sem ônus para ao DETRAN/ES;

(nnnnn) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

(ooooo) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante e ao seu patrimônio, ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do dano ou ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

(ppppp) Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

(qqqqq) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

(rrrrr) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;

(sssss) Executar o serviço ajustado neste termo, por intermédio exclusivo de seus empregados;

10.2 - Compete à Contratante:

(a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

(b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;

(c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

Departamento Estadual de Trânsito do Espirito Santo
Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul
Mata da Praia - Vitória / ES - CEP: 29066-920
Tel.: (27) 3145-6392

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

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

(a) advertência;

(b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

(d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

(e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

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

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

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

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

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

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

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente 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;

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS

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

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

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

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS

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

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

16.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

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

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

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

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

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

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

17.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, _____(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.

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

Vitória, ____ de _____ de _____.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA