

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2012 - CDV

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA - CDV**, empresa pública municipal, com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.482.631/0001-18, com sede social à Rua Fortunato Ramos, nº 30, 4º andar do Ed. Cima Center, bairro Santa Lúcia, Vitória-ES, torna público para conhecimento dos interessados, que de acordo com a **Lei Federal 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 6.928 de 18 de maio de 2007, Decreto Municipal nº 14.543 de 05 janeiro de 2010, Lei Municipal nº 7.797/09 e Decreto Municipal nº 14.845/09, IN/SLTI do MPOG Nº 02/2008 e com as respectivas alterações no que couber, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, além das condições previstas neste Edital e seus anexos, realizará licitação na modalidade de "Pregão Eletrônico", do tipo Menor Preço Global, através do site: www.licitacoes-es.com.br, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviço continuado de limpeza, higienização, conservação com dedicação exclusiva de mão-de-obra e fornecimento de material e equipamentos, conforme solicitação contida no processo administrativo nº 6226/2012, devidamente autorizado pela Diretoria da CDV, obedecendo rigorosamente as especificações, instruções que integram este Edital e seus Anexos.**

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da CDV, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor)

1.3 - Serão observados as seguintes datas e horários para os procedimentos:

1.3.1 – INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS	Dia 15/10/2012 às 09:00h
1.3.2 – RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	até às 10:00h, do dia 25/10/2012
1.3.3 - ABERTURA DAS PROPOSTAS:	às 10:30h, do dia 25/10/2012
1.3.4 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	às 15:00h, do dia 25/10/2012
1.3.5 – TEMPO DE DISPUTA:	MÍNIMO 05 minutos, por lote e mais o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema.

1.4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail: pregao@cdvitoria.com.br, telefax: (27) 3183.9500, informando o número e a empresa responsável pelo Pregão Eletrônico, citada no preâmbulo.

1.5 - LOCAL DE COORDENAÇÃO DO PREGÃO – Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV - Rua Fortunato Ramos, nº 30, 4º andar, Edifício Cima Center, Bairro Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP: 29.056.020. **Telefone: 27-3183-9500 / Fax: 27-3183-9545.**

2- DO OBJETO

2.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço continuado de limpeza, higienização e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos**, conforme **Anexo I** deste Edital.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A contratação decorre da necessidade de manter devidamente limpa, higienizada e conservada as instalações da CDV – Cia de Desenvolvimento de Vitória proporcionando com isso, condições favoráveis de trabalho a todos os seus servidores;

3.2 – A CDV não dispõe de servidores do quadro que possam realizar essa tarefa uma vez que as funções previstas no Plano de Cargos e Salários são relacionadas somente com a atividade fim da empresa.

4 - DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

4.1 – Conforme descrição contida no Anexo I deste Edital.

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS

5.1 - Conforme descrição contida no Anexo I deste Edital.

6 – DOS MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS.

6.1 - Conforme descrição contida no Anexo I deste Edital.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão por conta de orçamento próprio da CDV. Dotação Orçamentária nº 31.01.28.845.0000.8.0006, contribuição à CDV, elemento de despesa 3.3.98.41.00 – Apoio Administrativo, no exercício 2012 e seguintes.

8 – DA RESERVA ECONÔMICA

8.1 – O valor para a prestação dos serviços é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), apurado com base na média dos orçamentos obtidos no mercado.

9 – FORMAS DE EXECUÇÃO

9.1 - Regime de Execução Indireta por empreitada de menor preço global.

10 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 – O critério a ser utilizado na avaliação, julgamento das propostas e posterior adjudicação é o de menor preço global.

10.2 – Este valor deverá ser suficiente para cobrir todos os custos (diretos e indiretos) inerentes aos serviços que serão realizados pela empresa durante todo o exercício do contrato com fornecimento de materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços, com observância da legislação trabalhista, previdenciária, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

11 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

11.2 – O Contrato poderá ser prorrogado, no caso de interesse da CONTRATANTE, até o limite de 60 meses, por se tratar de serviços continuados, de acordo com o artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.3 – Os serviços terão início imediatamente após o recebimento por parte da Contratada, da ordem de início de execução dos serviços, a ser emitida pela Contratante, devendo informar em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da execução.

12 – DA REPACTUAÇÃO

12.1 – A repactuação é espécie de reajuste contratual de deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de análise de variação de custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos) e de acordo com convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para custos decorrentes de mão de obra;

12.1.1 - Com a finalidade de manter o equilíbrio financeiro do contrato será permitida a repactuação dos valores dos serviços contratados, em conformidade com a legislação vigente, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir;

12.1.2 – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quando forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizadas em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos (materiais e equipamentos) necessários a execução dos serviços;

12.1.3 – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I – Da data limite para a apresentação das propostas em relação aos custos com execução dos serviços, decorrentes do mercado, tais como custo de materiais e equipamentos;

II – Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente a época da apresentação da proposta, quanto à variação a data base destes instrumentos.

12.2 - O Fiscal do contrato deverá analisar o pedido de repactuação da CONTRATADA, verificando se o reajuste solicitado está de acordo com os preços praticados no mercado, sendo vedada a inclusão nos custos dos serviços ora contratados, de outros valores não previstos na proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação, à exceção de valores relativos aos salários

normativos base e a outros direitos conferidos a cada categoria, nos seus acordos, convenções, dissídios ou negociações equivalentes;

12.3 - A repactuação é direito não somente da CONTRATADA, mas também, da ADMINISTRAÇÃO, quando do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou negociação equivalente, resultar em diminuição do salário normativo base de cada categoria, entre outras reduções nos custos previstos na proposta apresentada pela CONTRATADA;

12.4 - As repactuações à que o contrato fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

12.5 - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e, Formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamente a repactuação;

12.5.1 - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes de mercado (materiais e equipamentos) esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada dos aumentos dos custos, considerando-se:

I – Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da administração;

II – As particularidades do contrato em vigência;

III – A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabela de fabricante, valores oficiais de referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes, e

V – A disponibilidade orçamentária da entidade contratante.

12.6 – As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por meio de aditamento.

13 - DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS À DATA E HORÁRIO DO PREGÃO

13.1 - O interessado em participar da licitação deverá observar as datas e os horários limites previstos para o cadastramento e abertura das propostas atentando também para a data e horário do início da sessão de disputa. Estas informações estão disponíveis no edital, sistema licitações on-line Banco do Brasil além de publicadas no jornal A Tribuna.

14 - REFERÊNCIA DE TEMPO

14.1 - 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.

15 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

15.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus ANEXOS, possuidores de chaves de identificação e senha fornecida pelo provedor.

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

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio de empresas;
- b) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº. 8.666/93;
- c) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, concordata ou recuperação judicial, dissolução ou liquidação; e
- e) enquadrada no disposto do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- f) Cooperativas de Trabalho, em obediência ao Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, processo 01082.2002.02010.00.0, homologado em 05 de junho de 2003.
- g) empresas estrangeiras que não funcionem no país.

16 - DA QUALIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR 123/06

16.1 - Microempresa é o empresário, a pessoa jurídica ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)

16.2 - Empresa de pequeno porte é o empresário, a pessoa jurídica ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais)

16.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte que estejam em condições de usufruir os benefícios previstos no art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006, **deverão se declarar na ocasião do lançamento da proposta que se enquadram como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Municipal nº 7.797/2009**

16.4 - Não farão jus ao regime diferenciado e favorecido previsto no art. 44 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006, e a Lei Municipal nº 7.797/2009, a microempresa ou a empresa de pequeno porte:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no país, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da LC 123/06;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações.

17 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

17.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, cujas atribuições são relacionadas no Art. 5º Decreto Municipal nº 14.543/10 e em especial:

- a)** conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo órgão requisitante, setores técnico e jurídico;
- c)** receber as propostas de preços e documentação de habilitação;
- d)** verificar a conformidade da proposta como requisitos estabelecidos no edital, classificar os proponentes, observando o disposto na Lei Complementar nº 123/06 e julgar a melhor proposta;
- e)** verificar e julgar as condições de habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço, observando-se, inclusive, o regime de tratamento diferenciado que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, quando for o caso;
- g)** verificar e julgar as condições de habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** indicar o vencedor;
- i)** adjudicar o objeto, quando não houver recursos;
- j)** receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-se à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- k)** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;
- l)** abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação de penalidades prevista na licitação.

18 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

18.1 - Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

18.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País, através de um cadastramento simplificado.

18.3 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da CDV, devidamente justificadas.

18.4 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

18.5 - O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

19 - DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

19.1 - O encaminhamento de proposta junto ao sistema pregão eletrônico pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, previstas no edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

19.2 – O Preço constante da proposta a ser enviada pelo sistema será o preço global, para a prestação dos serviços pelo período de 12 meses, conforme modelo do **Anexo II** deste edital. O qual será obtido através da soma dos preços finais da planilha apresentadas.

19.3 – Referência, prazos de garantia e demais características dos itens ofertados PODERÃO SER INFORMADOS nos campos “ANEXOS DE PROPOSTAS” e “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” do sistema do banco provedor no momento em que as propostas forem cadastradas, sempre atendendo as exigências previstas neste edital.

19.4 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bb.com.br, opção “**Acesso Identificado**”

19.5 – Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital.

19.6 – Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.7 – 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.

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

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

20 - DOS LANCES, DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

20.1 - O licitante participante registrará o valor global correspondente à sua proposta em campo apropriado do sistema e durante a disputa o valor poderá ser reduzido conforme interesse do licitante.

20.2 - Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e Lei Municipal nº 7.797/2009, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 14.845/2010, a saber:

20.2.1 - Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro verificará se ocorreu empate entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte, convocando-lhe para exercer o direito de preferência, com a apresentação de nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;

20.2.2 - Entende-se por empate, conforme disposto no item anterior, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

20.2.3 - Caso o sistema não esteja adaptado para identificação de lance da microempresa/empresa de pequeno porte, serão estas identificadas após o encerramento da etapa de lances, em sala de "chat" (envios e recebimentos de mensagens);

20.2.4 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 20.2.1, serão convocadas as remanescentes que detiverem a mesma condição, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

20.2.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

20.2.6 – O critério de julgamento da proposta será o de execução indireta, sob regime de empreitada por **menor preço global**.

20.2.7 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste Edital.
- b) Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado.
- c) Apresentarem vantagem baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

21- DO ENVIO DOS LANCES

21.1 – Ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

- a) Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital;
- b) O (s) valor (es) deverá (ao) ser apresentado(s) em moeda nacional utilizando-se até **02 (duas) casas decimais para o valor ofertado**, desprezando-se as demais, incluindo todas e quaisquer despesas, como impostos, seguros, contribuições sociais, diretos ou indiretos incidentes sobre a prestação de serviço objeto deste Edital.
- c) O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- d) Antes da abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas.

21.2 – O preço constante da Proposta Comercial a ser enviada pelo sistema será o preço global para a prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, conforme Anexo II, obtido pela soma dos preços finais das planilhas apresentadas.

21.3 – Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL em face da proibição do item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União - TCU nº 950/2007 Plenário, sob pena de desclassificação.

21.3.1 – As licitantes deveram registrar nas planilhas de custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas. Não deverão ser incluídos na Planilha de Custo e Formação de Preços os tributos: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenário e Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1.753/2010, à disposição das interessadas. Será desclassificada a proposta que incluir destacadamente tais tributos.

As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, caso não haja vedação legal para opção em razão do objeto de licitação, devendo subtrair a alíquota a que estiveram sujeitas dos percentuais correspondentes ao IRPJ e CSLL.

21.4 – Ocorrendo discrepância dentre os valores unitários e subtotais, ou entre estes e o global, nas planilhas de custos e formação de preços, serão considerados os primeiros. Ocorrendo discrepância entre o preço global mensal e o preço global para 12 (doze) meses, será considerado o primeiro.

22 – DA PROPOSTA COMERCIAL

22.1 - A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, após o encerramento da etapa de lances, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, a proposta de preço adequada ao último lance, se fazendo acompanhar dos **Documentos de HABILITAÇÃO a PLANILHA DE CUSTOS e FORMAÇÃO DE PREÇOS**, conforme **ANEXO II, discriminando preços unitários, mensal e global da proposta indicando quantidade de pessoal a ser alocado, relação de materiais e equipamentos quantitativos e especificações.**

a) A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado com logotipo, razão social, CNPJ, bem como o número da conta corrente, nome do banco e agência bancária onde deseja receber seu crédito, contendo a assinatura do responsável da licitante classificada;

b) A proposta de preço deverá conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital;

c) outras informações que julgarem necessárias.

22.1.1 - A Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada no Anexo II é meramente uma estimativa.

22.1.1.1 - Esta Planilha de Custos e Formação de Preços é o instrumento pelo qual a CDV:

- a) realizará o julgamento das propostas;
- b) analisará a composição de custos decorrentes da execução do contrato;
- c) acompanhará e fiscalizará a execução do contrato;
- d) utilizará como guia para repactuação de preços.

22.1.2 - A utilização do modelo fornecido pela CDV não é obrigatória, porém, recomendável.

22.1.3 - A Licitante que optar por não utilizar o modelo da CDV deverá observar as seguintes diretrizes, sob pena de desclassificação da proposta:

- a) a planilha deverá seguir obrigatoriamente a estrutura indicada pela Portaria Normativa nº 07/2011 da SLTI/MPOG;
- b) a planilha deverá ser enviada em formato Excel para que seja possível acompanhar o cálculo que foi utilizado para se chegar aos valores e percentuais;
- c) deverá ser incluído o memorial de cálculo referente aos insumos e mão-de-obra e encargos sociais.

22.1.4 - A responsabilidade pelo preenchimento das planilhas é integralmente do fornecedor, não cabendo à CDV nenhum ônus por seus dados, cálculos e fórmulas.

22.2 – A contratada deverá arcar exclusivamente com o ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o inicialmente previsto seja insatisfatório ao atendimento do objeto.

22.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo direito a pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

22.4 – Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada este será revisto durante a vigência contratual, para repactuação ou eventual prorrogação contratual.

23 - DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO (PROVEDOR)

23.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.bb.com.br**, opção "**Acesso Identificado**";

23.2 - Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital;

23.3 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

23.4 - 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;

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

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

24 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

24.1 - A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

24.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

24.3 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

24.5 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

24.6 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

24.7- Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo aleatório de até trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

24.8 - Antes de anunciar o vencedor o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

24.9 - O sistema informará a proposta de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

24.10 - Finalizada a sessão de disputa ou concluída a fase de negociação no chat de mensagens, se houver este momento, desde já, fica intimado o licitante arrematante enviar toda a documentação exigida no **item 27 para análise de habilitação juntamente com a proposta comercial na forma exigida do item 22**, no prazo **máximo de 02 (dois) dias úteis**, O licitante arrematante do lote se desejar, poderá enviar imediatamente (após finalizada a sessão de disputa ou concluída a fase de negociação no chat de mensagens, se houver), através do Telefax: (27) 3183.9545, a documentação exigida nos itens **22 e 27** para início da análise de habilitação, com posterior encaminhamento dos documentos em **original ou cópia autenticada**, na forma dos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/93, no **prazo máximo de 02(dois) dias úteis do término da sessão de disputa ou concluída a fase de negociação, se houver.**

24.11 – Para condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, que como tais se declarem, **deverá ser observado o que consta** no art. 43 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

24.12 - A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada conforme item **22**.

24.13 – **A Documentação** juntamente com a **Proposta Comercial**, deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA - CDV
DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2012
PROCESSO nº 6226/2012

24.14 – Atendidas todas as exigências do Edital (Proposta Comercial – item **22**, análises dos Documentos de Habilitação – item **27**), o licitante arrematante será declarado vencedor, sendo concedido aos demais licitantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o registro da intenção de interposição de recurso, devidamente motivado, através do sistema licitações, conforme procedimento descrito no subitem **24.2** deste edital.

24.15 – Não havendo tal manifestação, o lote será adjudicado e posteriormente a licitação homologada pela autoridade competente. Adotadas estas medidas, o adjudicatário será convocado para assinatura do contrato no prazo e condições definidos neste edital para execução do serviço.

24.16 – Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, e/ou não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo ser o melhor classificado, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo ser o melhor classificado, convocado para negociar redução do preço ofertado.

24.17 – Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

24.18 – A proposta de preço deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias e não será reajustável.

25 - DA ADJUDICAÇÃO

25.1 - Após a homologação do resultado da licitação pela CDV, a adjudicação do objeto, se efetivará através da assinatura do contrato, a ser firmado com a licitante vencedora.

26 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

26.1 - A impugnação ao edital ou solicitação de esclarecimento ou providência poderá ser feita até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, tendo o pregoeiro até 24 (vinte e quatro) horas para decidir sobre a petição (Art. 9º, inciso II, alínea "g", Decreto Municipal nº 14.543/2010).

26.2 - O proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, sendo concedido o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o Licitante arrematante do objeto deste Edital ter sido declarado vencedor, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar razões de recurso, por escrito, no protocolo da CDV, no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, assegurando-lhe vista dos autos.

26.3. - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

26.4 - Não serão conhecido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

26.5 - A falta de manifestação devidamente motivada da interposição do recurso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o arrematante do lote ter sido declarado vencedor, importará na decadência do direito recursal proporcionando a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

26.6 – O recurso interposto em fase de habilitação ou inabilitação do licitante e de julgamento das propostas terá efeito suspensivo podendo a autoridade competente, mediante interesse público, motivadamente, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos;

26.7 – O acolhimento de recurso importará a invalidade apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

26.8 - Decididos os recursos na forma do §4º do art.109, da Lei nº 8.666/93, a autoridade competente homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos da Lei (alínea x, inciso II do art.9 do Decreto nº 14.543/2010).

27 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

27.1 - Para comprovar a habilitação, após finalizada a sessão de disputa, ou concluída a fase de negociação no chat de mensagens, se houver, desde já, fica intimado o licitante arrematante do objeto, a apresentar no endereço constante do item 1.5, no **prazo de até 2 (dois) dias úteis**, os documentos relacionados nos subitens 27.2 a 27.7 deste edital, em originais, via internet (checada a autenticidade) ou cópias autenticadas em cartório ou por pregoeiro ou membros da equipe de apoio da Companhia de Desenvolvimento de Vitória, passando os mesmos a integrar o processo licitatório nos Termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93.

27.2 - Para a condição de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte atendendo ao efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 7.797/2009, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) A empresa que optou pela condição de ME - Microempresa e/ou EPP - Empresa de Pequeno Porte deverá declarar-se como tal nos termos do ANEXO V;
- b) **BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO** – comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
- c) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – **DIPJ**, com o respectivo **recibo de entrega** gerado pela Receita Federal do Brasil.

27.2.1 - A falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízos do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital e implicará na inabilitação da licitante se o fato for constatado durante o trâmite da licitação;

27.2.2 – As ME ou EPP por ocasião da participação em certames licitatórios deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme Art. 24 da Lei nº 7.797/2009 e Art. 43 da Lei nº 123/2006

27.2.3 - Havendo restrição na comprovação de **Regularidade Fiscal** da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado a esta o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor (1º art. 4º Dec. Municipal 14.845/2010), prorrogáveis por igual período, à pedido do interessado, para a regularização da documentação, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

27.2.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na inabilitação da licitante, sendo declarado vencedor o segundo colocado, desde que este reúna os requisitos legais e que não se configure novo empate técnico com propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, quando se dará novo direito de preferência, se for o caso.

27.2.5 - A ME ou EPP que possui alguma restrição em sua documentação de regularidade fiscal deverá apresentar declaração, juntamente com envelope de habilitação, com a indicação do documento de regularidade fiscal que se encontra com restrição para fins de obtenção do benefício relacionado no subitem 27.2.3.

27.2.6 – A falta da declaração de enquadramento da Licitante como MEI, ME ou EPP, não conduz ao seu afastamento da licitação, mas à perda do tratamento diferenciado disposto na Lei Complementar 123/2006.

27.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações em vigor, devidamente registrado e atualizado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil (simples), acompanhada de prova da diretoria em exercício. O ato constitutivo deverá comprovar, que a atividade da empresa é compatível com o objeto deste Edital.

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da lei;

d) Certidão expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, para demonstração da condição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte.

e) Declaração firmada pelo representante legal da empresa para fins de enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

27.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, através da apresentação de Certidão de quitação de tributos federais e de certidão quanto à dívida ativa da União;

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da empresa licitante;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória, quando a Sede não for neste Município, com validade na data da realização da Licitação, podendo ser comprovada através de:

- Certidão negativa de débito emitida pelo Município de Vitória podendo ser adquirida no www.vitoria.es.gov.br, ou
- Declaração da licitante da inexistência de débitos tributários e imobiliários com o Município de Vitória, quando não tiver sede no Município de Vitória.

f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal (Lei 8.036/90), com validade na data da realização da Licitação;

g) Prova de Regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS - Lei 8.212/91), com a validade na data da realização da Licitação;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; conforme dispositivo da Lei Federal nº 12.440/11 e Resolução Administrativa TST nº 1470, de 24.08.2011.

27.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Apresentação de Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraído do livro diário, contendo os respectivos termos de abertura e encerramento, já registrado na Junta Comercial ou no Registro de Comércio competente, aposto a assinatura do contador, com respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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.

a.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou,
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

III) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

IV) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2) - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Fica o licitante obrigado a apresentar o cálculo dos índices extraídos das demonstrações contábeis comprovando a boa situação financeira que, para efeito de habilitação, será obtida através dos índices abaixo, com base no regulamento do cadastro municipal de fornecedores do Município de Vitória:

- Índice de liquidez corrente (ILC): igual ou acima de 1.00

ATIVO CIRCULANTE

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- Índice de liquidez geral (ILG): igual ou acima de 1.00

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- Capital Circulante Líquido: saldo positivo da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante

$$CCL = \text{ATIVO CIRCULANTE} - \text{PASSIVO CIRCULANTE}$$

c) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação (exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 01 (um) nos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral);

d) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida até **30 (trinta) dias** da data de apresentação da proposta pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

27.6 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, qual seja, serviço de limpeza com fornecimento de equipamento, mediante apresentação de no mínimo 01(um) ATESTADO, devidamente assinado, identificado pelo representante legal e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, fornecido por pessoa de direito público ou privado, no qual deverá constar a descrição detalhada dos serviços, além da idoneidade do licitante durante a execução contratual, seguindo as seguintes características: **(Modelo Anexo III)**

- Nome do órgão/empresa que contratou os serviços;
- Indicação sumária dos serviços realizados;
- Período de execução dos serviços prestados;
- Relação de compromissos assumidos (quando couber), conforme art. 31, § 4º Lei 8.666/93

a.1) Deverão ser informados nos atestados, a razão social, endereço, telefone e pessoa de contato para diligências que se fizerem necessárias.

b) Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (no caso CRA), com os respectivos comprovantes da regularidade de situação da empresa licitante;

c) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para a abertura da licitação, profissional de nível superior, devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço semelhante ao do objeto desta licitação, mediante apresentação de cópia do contrato, da carteira de trabalho, da ficha de registro de empregado ou qualquer outro documento hábil;

e) Declaração que conhece e aceita os termos de Contratação, conforme **ANEXO IX**.

28 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES A HABILITAÇÃO

a) Declaração de Inexistência no quadro funcional da empresa de menor(es) de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de dezesseis anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. **(modelo Anexo VII);**

b) Declaração de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as exigências do Edital **(modelo Anexo VI).**

29 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

29.1 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, ressalvadas as hipóteses permitidas na lei.

29.2 - Serão declaradas inabilitadas as empresas que não comprovarem que possuem boa situação financeira, bem como aquelas que não cumprirem as demais exigências estabelecidas neste **Edital** para habilitação.

29.3 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do licitante.

30 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

30.1 – O Licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta que não venha a celebrar o contrato/Ordem de Execução Serviço, que 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/Ordem de Execução de Serviço, comportar-se de modo fraudar na execução do contrato/Ordem de Execução de Serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Vitória pelo prazo de até dois anos, e desde que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir os danos resultantes de sua conduta, sem prejuízo das multas e demais cominações estabelecidas na minuta do contrato que integra o anexo VIII deste edital.

31 - INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

31.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, será emitido o contrato de acordo com a minuta constante no ANEXO VIII, visando à execução do objeto licitado.

31.2 - O Licitante Vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação, para aceitar o Contrato/Ordem de Serviços.

31.3 - Decorrido o prazo para a retirada/aceite/assinatura do contrato e não tendo a empresa comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas prevista no item 31 deste edital.

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

31.5 - Para a assinatura do contrato deverá o licitante demonstrar que permanece em situação regular perante as fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Seguridade Social, apresentando ainda, se vencida a validade, CND trabalhista.

31.6 - A empresa contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma disposta no art. 65 da Lei nº 8.666/93, de aplicação subsidiária.

31.7 – O contrato poderá ser rescindido pela CDV:

- a)** – unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b)** – amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela CDV;
- c)** – judicialmente, nos termos da legislação.

32 - DO PAGAMENTO

32.1 - A Contratante pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente executados, o preço mensal integrante da proposta aprovada, que integra este instrumento como se nele estivesse transcrita, ficando expressamente estabelecido que os preços já incluem todos os custos diretos e indiretos para a sua execução.

32.2 - O pagamento só será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO/CDV e acompanhada da cópia dos documentos abaixo relacionados:

I – do pagamento da remuneração (cópia de folha de pagamento) e das contribuições sociais correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida (GPS/GFIP/GRF), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

II – da regularidade fiscal, mediante apresentação das Certidões Negativas exigidas em habilitação (Certidão Negativa emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Vitória e da Sede da Contratada; Certidão Negativa do INSS; Certidão Negativa do FGTS; Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa de débitos trabalhistas);

Em caso de extinção ou rescisão do contrato de trabalho, deverá ser apresentada adicionalmente a documentação constituída por cópias de:

- a)** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados;
- b)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

32.3 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

32.4 - Ocorrendo erro ou rasura na apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de prazo.

32.5 - É expressamente vedada à CONTRATADA cobrança ou desconto de duplicata através de rede bancária ou de terceiros.

32.6 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação do serviço.

32.7 - A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importância que, a qualquer título, lhe

forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento deste contrato.

32.8 - O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:

- não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar à CONTRATANTE;
- Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CDV, por conta do estabelecido no contrato;
- Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM= $I \times N \times VP$, onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora,

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela em atraso.

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

33 – DA FISCALIZAÇÃO

33.1 - Compete à Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV, através do Núcleo de Serviços e Protocolo e do Núcleo de Recursos Humanos, a fiscalização dos serviços e do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação, observando o disposto no Anexo IV da IN MPLOG nº 02/2008, com as alterações introduzidas posteriormente, no que couber.

33.2 - A CONTRATADA está obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade à CDV.

33.3 - Caberá a CONTRATANTE verificar se estão sendo cumpridos os termos do contrato, e demais requisitos, comunicando qualquer irregularidade ao preposto da contratada.

33.4 - A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de prepostos, por qualquer irregularidade.

33.5 - A Companhia de Desenvolvimento de Vitória, na qualidade de fiscal do cumprimento das obrigações oriundas do presente contrato, notificará a CONTRATADA para que a mesma providencie a correção de irregularidades, no prazo a ser fixado de no máximo até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da referida notificação, sob pena de adoção de providências administrativas, inclusive, se for o caso, da rescisão do contrato, sempre assegurado direito de defesa.

33.6 - O não recebimento proposital de qualquer notificação expedida pela CDV, por parte da CONTRATADA será motivo para aplicação das penalidades dispostas neste edital, garantindo-se o direito de defesa na forma da lei.

33.7 - A responsabilidade pela fiscalização do CONTRATO será da Companhia de Desenvolvimento de Vitória, exceto quando se tratar de matéria cuja competência e fiscalização seja privativa de outro órgão da Administração Pública, seja ele municipal, estadual ou federal, não podendo ser sub-rogado a terceiros por mais conveniente que isto seja.

34. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

34.1 - Compete ao Contratado:

A contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e demais atividades correlatas, obriga-se a:

I - Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertence à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5143;

II - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, obrigatórios por força da legislação e normas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, zelando pelo seu uso e utilização, por parte de seus empregados, sempre que for necessário e respondendo exclusivamente por eventuais acidentes que possam decorrer da infrigência das mesmas normas;

III - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

IV - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

V - Fornecer uniforme padrão, condizentes com as funções e ocupações de seus empregados, em número suficiente de modo a possibilitar sua lavagem, secagem e troca, zelando para que os mesmos os estejam trajando, diária e obrigatoriamente, além de mantê-los identificados, por meio de crachás, com fotografia recente, nome e número do Registro Geral de Identidade (RG);

VI - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato;

VII – Substituir, de imediato, qualquer empregado por motivo de falta (que não compareça ao trabalho);

VIII - Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público.

IX - Fornecer os materiais e equipamentos a serem utilizados para cumprimento da prestação de serviços, prevista no objeto, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede;

X - Fornecer papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou Scott ou similar), sabonete líquido (neutro, diluído na porção recomendada pelo fabricante do produto) e papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade) nas quantidades necessárias.

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

XII - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, não sendo permitido aos funcionários da contratada retirar-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

XIII - Fornecer materiais devidamente apropriados à sua finalidade e dentro das recomendações técnicas estabelecidas pelos órgãos normativos e de fiscalização e controle.

XIV - Manter estoque de materiais necessários à sua execução. A falta ou a insuficiência de material, em estoque para execução dos serviços, implicará na rescisão unilateral do contrato pelo Contratante, motivado por justa razão, aplicando-se à Contratada as sanções previstas.

XV - Executar o serviço ajustado nos termos das Cláusulas Previstas em contrato; exercendo o controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados;

XVI - Utilizar na execução do serviço contratado pessoas idôneas, de bons antecedentes, com qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, dentre outros requisitos;

XVII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

XVIII - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas no presente Contrato, bem como as de habilitação e qualificação exigidas;

XIX - Manter os prazos ajustados no Edital, Contrato e proposta comercial;

XX - Manter as condições de habilitação, bem como responder, com exclusividade, pela obrigação prevista no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

XXI - Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, bem como responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos e obrigações de natureza civil, criminal, comercial, previdenciária, tributária, para fiscal e demais encargos de qualquer ordem, excluída, desde já, eventual alegação de solidariedade ou de subsidiariedade da Contratante;

XXII - Responder, com exclusividade, por qualquer dano causado à CONTRATANTE, bem como a terceiros, em decorrência de suas atividades e/ou da conduta de seus empregados.

XXIII - Manter registro de controle de frequência para seus empregados.

XXIV - Pagar seus empregados em dia e exibir à CDV, mensalmente, as folhas de pagamento e as guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS), do FGTS, do PIS e IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte), se houver, em que se comprove a inclusão dos empregados utilizados na execução, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que direta ou indiretamente, incidem ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, e para-fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, ficando excluída qualquer solidariedade da CDV por eventuais atuações;

XXV - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica acidente de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência da CDV;

XXVI - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CDV, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

XXVII - Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal da CDV e visitantes;

XXVIII - Indicar à CDV, um funcionário, na função de encarregado, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, o qual terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao servidor da CDV responsável pelo acompanhamento do contrato a ser firmado e vice-versa, bem como tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e controlar a frequência de seus funcionários.

XXIX - Encaminhar à CDV, no prazo de até 30 (trinta) dias de suas formalizações, cópia das Convenções Coletivas da categoria;

XXX - Fornecer mensalmente à CDV, relação com o quantitativo e tipo de material utilizado para limpeza e conservação;

XXXI - Apresentar à CONTRATANTE, para efeito de gestão do contrato, sempre que solicitado, os seguintes documentos:

A - Contrato de trabalho;

B - Registro dos empregados;

C - Controle de horas;

D - Regulamento interno da empresa;

E - Convenção, acordo ou sentença normativa;

F - Documentos pertinentes à Segurança e Saúde no Trabalho;

G - CAT;

H - Ficha de antecedentes criminais de empregado;

XXXII - Reembolsar a CDV todas as despesas que esta tiver, decorrente de:

A – Reconhecimento judicial de indenização nos termos do Enunciado nº 331, inciso II do TST, de seus empregados com a Contratante;

B – Reconhecimento judicial ou administrativo de solidariedade/subsidiariedade da Contratante, no cumprimento das obrigações trabalhistas, e/ou previdenciárias e tributárias do Contratado.

XXXIV - A CONTRATADA deverá possuir, **obrigatoriamente**, representação e/ou representante na região da Grande Vitória (região metropolitana), inclusive com escritório administrativo.

XXXV – A CONTRATADA deverá possuir um representante Legal para reuniões quinzenais.

35 – Compete à CONTRATANTE

I) Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Edital e proposta comercial;

II) Promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à empresa a ser contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério exija medidas corretivas por parte da mesma;

PARÁGRAFO ÚNICO: Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se 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 por prepostos designados, podendo para isso:

A) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, sem o devido asseio, inclusive barbeado, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

B) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro do empregado;

III) Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

IV) Não exigir dos empregados, serviços estranhos às atividades específicas do contrato, sob pena de arcar com as consequências que advirem a si, à empresa contratada e a terceiros;

V) Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto do edital, bem como informar toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

VI) Proceder revisão contratual por ocasião de alteração salarial derivada de Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se que o não cumprimento da contratada do prazo estipulado no inciso XXIX do item 4.1 ensejará a revisão somente do pedido sem efeito retroativo;

VII) Oferecer local para a guarda dos materiais e equipamentos da CONTRATADA.

36 – DA VISITA TÉCNICA

36.1 – A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é FACULTATIVA, e deverá ser realizada pelo responsável técnico pertencente ao quadro permanente da empresa (Sócio ou Funcionário com CTPS anotada) e deverá ser feita com o acompanhamento de Servidor da CDV, designado para esta finalidade, no local de sede da contratante em horário comercial assim compreendido de 09:00horas as 12:00horas e 14:00horas as 17:00horas, no seguinte endereço:

- Rua Fortunato Ramos, nº 30, 4º andar Ed. Cima Center, Bairro Santa Lucia, Vitória/ES, com dia e horário a ser agendado com a Cia de Desenvolvimento de Vitória - CDV.

Dia de Visita:

Contato:

Telefone:

Fax:

36.2 – Será emitido o Atestado de visita técnica para as empresas que comparecerem no dia e horário agendado;

36.3 - Somente poderão realizar a visita técnica as empresas que manifestarem tal interesse no prazo de até 02(dois) dias antes da data limite de recebimento das propostas através de ofício indicando o nome do administrador responsável conforme, subitem 36.1.

37 - DA RESCISÃO

37.1 - O Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial, sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, verificada a ocorrência de quaisquer das seguintes hipóteses:

a) inexecução total ou parcial do contrato, ensejando as conseqüências contratuais e as previstas em Lei;

b) lentidão no cumprimento do contrato levando a CDV a comprovar a impossibilidade de execução do serviço conforme estipulado;

c) paralisação do serviço sem justa causa e sem previa comunicação a CDV;

d) cessão ou transferência total ou parcial bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta licitação;

e) não atendimento de determinações regulares da unidade da CDV, designada para acompanhar e fiscalizar a entrega, assim como as de seus superiores;

f) cometimento reiterado de faltas nos serviços, anotados pela fiscalização da CDV;

g) decretação de falência ou dissolução de sociedade;

h) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que a juízo da CDV prejudique a execução do serviço;

i) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva de execução do serviço objeto deste Edital;

j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela Diretoria da CDV, exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato/Edital.

37.2 – O contrato poderá ainda, ser rescindido/cancelado amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela CDV.

37.3 - A CDV poderá ainda sem caráter de penalidade declarar rescindido o Contrato por conveniência administrativa fundamentada, recebendo a CONTRATADA, neste caso, os valores correspondentes aos serviços já realizados até a data da rescisão se aceitos pela fiscalização.

37.4 - Quando da rescisão contratual, caberá ao fiscal da CONTRATANTE verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias.

38 - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

38.1 - Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

38.2 - É assegurada à CONTRATANTE a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

39 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

39.5 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou mediante publicação em Jornal de grande circulação no Espírito Santo.

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

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

39.8 - A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, contra o qual poderá ser interposto recurso na forma do art. 109 da Lei 8.666/93, de aplicação subsidiária.

39.9 - É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

39.10 - O Pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a assinatura/recebimento do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

39.11 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a CDV em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

39.12 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente do fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

39.13 - As informações e esclarecimentos relativos à presente Licitação serão fornecidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, de acordo com os itens **1.4 e 1.5** deste edital.

39.14 - O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o dos feitos da Vara da Fazenda Pública Municipal de Vitória/ES, a que está vinculado o pregoeiro.

Vitória (ES), 11 de outubro de 2012.

Ana Cláudia do Nascimento

Pregoeira em exercício da CDV

ANEXO I

1 – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO

1.1 - Os serviços de limpeza, higienização e conservação, com fornecimento de todo material e equipamentos necessários serão prestados nas dependências e instalações do Edifício Sede da CDV, localizada na Rua Fortunato Ramos, nº 30, 4º andar do Ed. Cima Center, bairro Santa Lúcia, Vitória/ES.

1.1.2 – A CONTRATADA deverá possuir, **OBRIGATORIAMENTE**, representação e/ou representante na região da Grande Vitória (região metropolitana), inclusive com escritório administrativo.

1.1.3 – A CONTRATADA deverá possuir um representante Legal para reuniões quinzenais com a Fiscalização da CDV.

1.2 – DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

1.2.1 - Os serviços serão executados no horário de 08:00Hs às 16:00Hs, de segunda à sexta-feira, e serão realizados da seguinte forma:

1.2.1.1 - SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

- a) abastecimento dos suportes de copinho para água e café;
- b) suprir os bebedouros com garrações de água mineral de 20 litros, adquiridos pela Contratante;

1.2.1.2 – DIARIAMENTE (De segunda a sexta-feira de 08:00Hs às 16:00Hs):

- a) Limpeza e lustre das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, cinzeiros, espelhos, quadros e demais móveis e utensílios existentes na CDV, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b) limpeza dos aparelhos telefônicos;
- c) limpeza e lavagem de capachos, tapetes e carpetes;
- d) limpeza e lavagem dos banheiros, com os produtos adequados;
- e) limpeza dos corredores, salas, banheiros, copa e escadas;

- f) limpeza dos batentes, portas, janelas, peitoris, rodapés e divisórias;
- g) abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete;
- h) limpeza, com material adequado, os tampos das mesas e assentos das cadeiras localizados nas copas e refeitório antes e após as refeições;
- i) recolhimento do lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j) lavagem das latas e cestos de lixos;

1.2.1.3 - QUINZENALMENTE:

- a) limpeza e remoção das manchas e sujeiras das paredes, pisos, dos forros e dos rodapés;
- b) limpeza das cortinas/persianas;
- c) lavagem de capachos, tapetes e carpetes.

1.2.1.4 - SEMESTRALMENTE

- a) limpeza total dos pisos Pavi-flex (Tratamento/Impermeabilização);
- b) limpeza interna e externa das janelas.

2 – UNIDADE DE MEDIDA E QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Para efeito de contratação será contemplada a área física a ser limpa, devendo ser considerado, no cálculo do custo da prestação de serviços, os encargos sociais (IN 18/97) e o preço por metro quadrado, observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e frequência de cada tipo de serviço, tido de acordo com o que determina a IN nº 02/2008 com as alterações da IN 03/2009, IN 04/2009 e Lei 8.666/93 e detalhamento de serviços deste Edital.

2.2 - A área a ser limpa e conservada é de aproximadamente 900 m² (novecentos) metros quadrados, com 17 (dezessete) dependências, 14 (quatorze) banheiros, com um número aproximado de 55 (cinquenta e cinco) funcionários.

3 - DOS MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS.

3.2 - Relação estimativa dos materiais de consumo a serem utilizados:

Item	Descrição	Unidade	Quant/mês
1	Água sanitária (1 litro)	Unid	02
02	Álcool (gel) 500 ml	Unid	03
03	Desinfetante ação bactericida (5 litros)	Galão	02
04	Detergente líquido (500 ml)	Unid	06
05	Esponja dupla face multiuso	Unid	10
06	Limpador Multiuso (500 ml)	Unid	06
07	Lustra móveis (500 ml)	Unid	02
08	Sabão em pedra	Unid	05
09	Sabão em pó (Cx 1kg)	Cx	01
10	Sabonete líquido (5 litros)	Unid	02
11	Saponáceo (300 ml)	Unid	03
12	Flanela	Unid	10
13	Pano alvejado para chão	Unid	06
14	Pano para tudo ("Perfex" ou similar)	Unid	06
15	Papel higiênico pact com 4 rolos de 30m x 10cm fardo c/ 64 (macio e de boa qualidade)	Fardo	01
16	Papel Toalha fl dupla picotado fardo com 24 rolos 20cm x 22cm	Fardo	03
17	Saco de Lixo 30 litros	Embalagem	30
18	Saco de Lixo 50 litros	Embalagem	30
19	Saco de Lixo 100 litros	Embalagem	30

3.2.1 - Materiais para limpeza de piso:

A CONTRATADA deverá realizar a cada 06 (seis) meses, durante a vigência do Contrato, a limpeza geral do piso Pavi-Flex (tratamento/impermeabilização) da CONTRATANTE.

3.2.1.1 - Relação estimativa dos materiais para limpeza de piso a serem utilizados:

Item	Descrição	Unid	Quant/Semestral
01	Removedor ("Sparclean – Spartan" ou similar)	Litro	25
02	Selador ("Shineline – Spartan" ou similar)	Litro	15
03	Acabamento ("Upper Limits – Spartan" ou similar)	Litro	25
04	Uso Diário ("Finisch Clean") – Spartan ou similar	Litro	20
05	Disco verde 35 cm	Unid	1
06	Disco preto 35 cm	Unid	2
07	Fibra verde (limpeza pesada)	Unid	5
08	Luva para aplicação de cera	Par	2

3.3 - Relação estimativa dos utensílios a serem utilizados:

Item	Descrição	Unid	Quant/Trimestral
01	Balde plástico;	Unid	03
02	Pás de lixo;	Unid	03
03	Rodo;	Unid	03
04	Vassoura mágica;	Unid	03
05	Vassoura de pelo;	Unid	03
06	Vassoura de nylon	Unid	03

3.4 - Relação estimativa dos equipamentos a serem utilizados:

Item	Descrição	Unid	Quant/Anual
01	Enceradeiras	Unid	01
03	Aspirador de pó/água	Unid	01
04	Escadas	Unid	01
05	Extensões	Unid	01
06	Mangueiras	Unid	01
07	Mops	Unid	01
08	Carrinho Organizador	Unid	01

3.4.1. Os equipamentos a serem utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e conservação.

3.4.2. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

3.4.3. As máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras a jato, máquinas a vapor e demais equipamentos afins, deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias.

3.5 - Os materiais, produtos de limpeza, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços, serão fornecidos integralmente pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

3.5.1 - Deverão ser fornecidos artigos de primeira qualidade em quantidades suficientes e adequação necessária, em embalagem original, com a indicação da marca, do registro do produto e da procedência;

3.5.2 - A quantidade, qualidade e a adequação dos produtos deverão ser submetidas à prévia aprovação da Administração, podendo ser alteradas em decorrência das necessidades;

3.5.3 – Os materiais deverão ser entregues até o 5º dia útil de cada mês, nas dependências da CONTRATANTE;

3.5.4 - Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

3.5.5 - **A relação supra é mínima**, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.

3.5.6 - Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

3.5.7 - A quantidade estimada de material de consumo, necessária para execução dos serviços previstos neste anexo, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela interessada.

4 – DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Como subsídio à formação dos custos de material de consumo, são apresentados os dados abaixo:

Localização: Sede Social da Cia de Desenvolvimento de Vitória-CDV	
Descrição	Quantidade
Número médio de servidores, terceirizados e estagiários da Administração	55 funcionários
Número médio diário de pessoas que transitam pelo prédio em dias úteis (exceto os servidores, terceirizados e estagiários)	20 pessoas
Número de banheiros	14 banheiros
Vasos sanitários	14 vasos sanitários
Pias	14 pias
Horário de funcionamento da unidade	08:30 às 18:00 horas
Dias de funcionamento da unidade	De Segunda-feira à sexta-feira
<i>Obs: os dados acima refletem a situação da empresa até a elaboração deste EDITAL, e estão sujeitos a alterações, conforme a realidade da CDV.</i>	

4.2 - DESCRIÇÃO DA UNIDADE

4.2.1 - Cia de Desenvolvimento de Vitória-CDV.

4.2.2 - Localização: Rua Fortunato Ramos, nº 30, 4º Andar – Santa Lúcia, Vitória/ES – Fone (27) 3183-9500 – CEP 29.056-020.

4.2.3 - Instalações: A Sede Social da Cia de Desenvolvimento de Vitória-CDV possui área interna de aproximadamente 900 m2 divididos em 17 salas, com as seguintes características:

- a) Pisos: Predominante de PAVI-FLEX branco e amarelo; piso frio cerâmica.
- b) Banheiros: 14 banheiros com espelhos, assentos, pias, registros, ralos, etc, paredes revestidas com azulejos; forros em gesso.
- c) Calhas e luminárias: calhas com duas luminárias.
- d) Persianas.

4.2.4 - Mobiliário: estações de trabalho, arquivos para pasta suspensas, armários de madeira com 2 portas, armários de aço, gaveteiros, prateleiras metálicas para caixa arquivo, cadeiras giratórias, cadeiras fixas, etc.

4.2.5 - Equipamentos: CPUs, monitores, teclados, caixas de som, impressoras, máquinas fotocopadoras, televisores, fornos de microondas, geladeiras, cafeteiras, central telefônica, aparelhos de telefone, bebedouros.

5 - DO QUANTITATIVO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE CADA SETOR DA CDV.

I – SALA DA PRESIDÊNCIA

Item	Descrição	Quantidade
1	Ar Condicionado Gree (Split)	01
2	Aparelho Telefônico Panasonic	01
3	Triturador de papel Aurora Nº Série A56L85B	01
4	Mesa em L com quatro Gavetas Fórmicas Preta	01
5	Criado Mudo	01
6	Armário com duas Portas	04
7	Cadeira Preta com Rodízio e Braço	08
8	Mesa Redonda	02
9	Poltrona com um lugar	02
10	Televisor 28 Polegadas PHILCO	01
11	Frigobar BRASTEMP	01

II – SALA DA DIRETORIA ADM/FINANCEIRA

Item	Descrição	Quantidade
------	-----------	------------

1	Monitor Samsung 17 Polegadas N° Série 17GQAP9089933	01
2	Gabinete Preto LG N° Série 12557	01
3	Triturador de papel Aurora N° Série A56185B	02
4	Frigobar Electrolux	01
5	Estante com duas Portas	01
6	Mesa para Impressora	03
7	Armário com duas Portas em Fórmica	04
8	Cadeira Em couro Com Rodízio	07
9	Ar Condicionado Gree (janela)	02
10	Aparelho Telefônico Panasonic N ° Série5DBGB559388	02
11	Televisor LG 30 Polegadas N° série 809AZER4C172	01

III – SALA DA SECRETÁRIA/RECEPÇÃO DAS DIRETORIAS

Item	Descrição	Quantidade
1	Cadeira Fixa Estofado com Braço	11
2	Ar Condicionado Hitachi (split)	02
3	Estante em Madeira	01
4	Mesa de Impressora	06
5	Armário com duas portas Fórmicas	03
6	Impressora OKIC5200 Laser	02
7	Monitor Samsung 15 Polegadas N° Serie AN15HXAW323685PBR	01
9	Gabinete Bege 56X MAX	02
9	Aparelho Telefônico Entelbrás N° Série TJ0706040097	03
10	Estabilizador	01

IV – SALA DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição	Quantidade
1	Monitores	05
2	CPU (Gabinete de computador)	05
3	Armário Com 2 Portas	04
4	Cadeira com Rodízio	05
5	Ar Condicionado Gree (split)	01
6	Mesa em L com 4 Gavetas	05
7	Mesa Redonda	01
8	Arquivo em Madeira com 3 gavetas	01

V – SALA DO NÚCLEO FINANCEIRO-CONTÁBIL

Item	Descrição	Quantidade
1	Cofre em Aço	01
2	Monitor 17 Polegadas 611SPMZL0555	05
3	Gabinete	05
4	Impressora Epson LX 300 N° Série CDUM160727	01
5	Mesa com 3 Gavetas	08
6	Cadeira com Rodízio Preta	06

VI – SALA DO NÚCLEO DE CONTROLE DE CONTRATOS

Item	Descrição	Quantidade
1	Monitor 17 Polegadas N° série 1768CXA007317	04
2	Aparelho de Telefone SIEMENS	04
3	Gabinete Bege N° Série BRG839FDSL	04
4	Mesa em L com 3 gavetas	05
5	Armário com 2 portas	07
6	Cadeira com Rodízio Preta Estofada	05
7	Ar condicionado GREE N° Série GWC24MDD1NNACI (SPLIT)	01

VII – SALA DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Item	Descrição	Quantidade
1	Monitor HP 17 Polegadas N° Série CNC826PFLM	04
2	Gabinete HP ° Série BRG839FD7D	07
3	Impressora Lexmark N° Série 10N8939	02
4	Armário em aço com quatro Gavetas	01
5	Mesa em L com três Gavetas	04
6	Criado Mudo com uma Gaveta	01
7	Cadeira com Rodízio Estofada	05
8	Aparelho telefônico Intelbras	02
9	Ar Condicionado Gree (SPLIT)	01
10	Data show Epson N° Série JWUF862043L	02

VIII – SALA DO NÚCLEO DE SERVIÇOS E PROTOCOLO

Item	Descrição	Quantidade
1	Ar Condicionado Gree	01
2	Monitor AOC 17 Polegadas N° Série 1768CXA002528	03
3	Estabilizador	01
4	Gabinete LG N° Série 12561	05
5	Mesa em L com três Gavetas	08
6	Aparelho de Fax Drother N° Série VS6474G8K737894	01
7	Criado Mudo com três Gavetas	01
8	Cadeira Estofada com Rodízio	10

IX – RECEPÇÃO GERAL

Item	Descrição	Quantidade
1	Interfone de Parede	01
2	Tv de LCD, 42 Poleg. N° Série 809AZQF2M711	01
3	Mesa em L Cinza com 3 Gavetas	02
5	Cadeira Preta Rodizio Estofada	01
6	Ar Condicionado Hictachi N° Mod: RKPO15B047443183060 (Split)	01
7	Aparelho Telef. PABX N°série IT0802080141	01
8	Monitor Sangung 17 Polegadas N° Série PEAHQAP907649V	01
9	Impressora Deskjet 600	01
11	Gabinete	01

X – AUDITÓRIO

Item	Descrição	Quantidade
1	Ar Condicionado GREE N° Série GMC18MCDINNA3CCLO	02
2	TV LG 42 Polegadas N° Série 5809HZ5P2M710	01
3	Telão Nardelly	01
4	Amplificador Pro MS115	02

XI – COPA

Item	Descrição	Quantidade
1	Ar Condicionador Sprinter (Split)	01
2	Bebedouro Babau	02
3	Cafeteira Elétrica Monarca com 5 Litros	03
3	Microondas n° série ME1554990	01
4	Mesa em Madeira	01
5	Cadeiras	06

XII – SALA DOS MOTORISTAS

Item	Descrição	Quantidade
1	Armário Com duas Portas Estante	01
2	Ar Condicionado Gere	01
3	Monitor LG N° Série 610SPBFG7381073	01
4	Gabinete Bege	01
5	Cadeira com Rodizio	02
6	Mesa em Madeira	01

XIII – SALA DA ASSESSORIA JURÍDICA

Item	Descrição	Quantidade
1	Ar Condicionado Gree (split)	01
2	Monitor AOC 15 Polegadas N° Série CTS00G	04
3	CPU (Gabinete de computador)	04
4	MESA MADEIRA CEREJ. REDONDA P/REUNIAO	01
5	ARQUIVO 4 GAVETAS	03
6	MESA P/IMPRESSORA FORMICA ACOPAL 374E	01
7	ARMARIO ESTANTE FORTLINE	02
8	MESA COM 3 GAVETAS DE CANTO	03
9	CADEIRA GIRATORIA PRESIDENTE TECIDO PRETO	05
10	APARELHO TELEFONICO PLANO PRETO INTELBRAS	03

XIV – SALA DA ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA

Item	Descrição	Quantidade
1	Armário com duas Portas Fórmicas	03
2	Ar Condicionado Hitachi	01
3	Mesa em L com quatro Gavetas	01
4	Gabinete HP Compact	01
5	Monitor HP N° Série CNC826PFHY	01
6	Cadeira com Rodízio Couro com Braço	03
7	Aparelho Telefônico Intelbras	01

XV – SALA DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Item	Descrição	Quantidade
1	Monitor	02
2	Aparelho de Telefone	02
3	Mesa com três Gavetas	02
4	CPU - Gabinete Computador	02
5	Cadeira Fixa Couro	02
6	Ar Condicionado GREE (split)	01

XVI – SALA DA GERENCIA DO FUNDO DE APOIO A C & T (FACITEC)

Item	Descrição do bem	Quantidade
1	Monitor Samsung 17 Polegadas N° Série PE17HQAP907338N	06
2	Gabinete Preto N° Série 12545	06
3	Armário com duas Portas Fórmicas	06
4	Estante com duas Portas	01
5	Mesa com duas Gavetas em Fórmica	09
6	Cadeira fixa	11

XVII – SALA DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONCESSÕES PÚBLICAS

Item	Descrição	Quantidade
1	Monitor Samsung 17 Polegadas N° Série PE17HQAP906858E	05
2	Gabinete Preto LG N° Série 12539	05
3	Cadeira Estofada com Rodízio	06
4	Mesa em L com duas Gavetas Fórmicas	05
5	Aparelho Telefônico Entalara	02
6	Arquivo em Aço com quatro Gavetas	02
7	Armário Baixo com duas Portas	03

XVIII – SALA DA SUPERINTENDÊNCIA TÉCNICA

Item	Descrição	Quantidade
1	Monitor HP 17 Polegadas N° Série CNC826PCZY	05
2	Gabinete HP N° Série 435928-201	05
3	Aparelho telefônico Entalara N° Série TD0806270096	03
4	Armário com duas Portas em Fórmica	02
5	Mesa em L com duas Gavetas	06
6	Estabilizador	02
7	Cadeira Fixa com Traço	08
8	Ar Condicionado Gree (Split)	01

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA.

- 1 - A Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada é meramente uma estimativa.
- 1.1 - Esta Planilha de Custos e Formação de Preços é o instrumento pelo qual a CDV:
- realizará o julgamento das propostas;
 - analisará a composição de custos decorrentes da execução do contrato;
 - Acompanhará e fiscalizará a execução do contrato;
 - utilizará como guia para repactuação de preços.
- 1.2 - A utilização do modelo fornecido pela CDV não é obrigatória, porém, recomendável.
- 1.3 - A Licitante que optar por não utilizar o modelo da CDV deverá observar as seguintes diretrizes, sob pena de desclassificação da proposta:
- a planilha deverá seguir obrigatoriamente a estrutura indicada pela Portaria Normativa nº 07/2011 da SLTI/MPOG;
 - a planilha deverá ser enviada em formato Excel para que seja possível acompanhar o cálculo que foi utilizado para se chegar aos valores e percentuais;
 - deverá ser incluído o memorial de cálculo referente aos insumos e mão-de-obra e encargos sociais.
- 1.4 - A responsabilidade pelo preenchimento das planilhas é integralmente do fornecedor, não cabendo à CDV nenhum ônus por seus dados, cálculos e fórmulas.

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviço continuado de limpeza, higienização e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados nas instalações da Cia de Desenvolvimento de Vitória-CDV, situada na Rua Fortunato Ramos, nº 30, 4º andar do Ed. Cima Center, bairro Santa Lúcia, Vitória – ES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	xxxx/2012
Licitação Nº	xx/2012

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/2012
B	Município/UF	xxxxxxxx
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo	2012/2012
D	Tipo de Serviço	ASG
E	Unidade de medida	900 m2
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	2
G	Nº de meses de execução contratual	12

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 668,07
B	Adicional de periculosidade		R\$ -
C	Adicional de insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Hora noturna adicional		R\$ -
F	Adicional de hora extra		R\$ -
G	Intervalo intrajornada		R\$ -
H	Outros (especificar) Ad. Risco		R\$ -
	Total de Remuneração		R\$ 668,07

MÓDULO II - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários		Valor(R\$)
A	Transporte	R\$	67,72
B	Cesta Básica	R\$	52,97
C	Ticket Alimentação	R\$	133,33
D	Auxílio creche	R\$	-
E	Seguro IDESBRE	R\$	3,40
F	Outros (especificar)		
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	257,42

MÓDULO III - INSUMOS DIVERSOS

III	Insumos Diversos		Valor(R\$)
A	Uniformes	R\$	20,00
B	Materias	R\$	650,00
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar) Treinamento e/ou reciclagem	R\$	-
	Total de Insumos Diversos	R\$	670,00

MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

IV	Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	%	R\$
A	INSS	20%	R\$ 133,61
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 10,02
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 6,68
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,34
E	Salário educação	2,50%	R\$ 16,70
F	FGTS	8,00%	R\$ 53,45
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$ 20,04
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 4,01
	Total	36,80%	R\$ 245,85

IV	Submódulo 4.2 - 13º Salário e Ad.de Férias	%	R\$
A	13º Salário	8,33%	R\$ 55,65
B	Adicional de Férias	2,98%	R\$ 19,91
	<i>Subtotal</i>		R\$ 75,56
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º e Ad. Férias		R\$ 27,81
	Total		R\$ 103,36

IV	Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade	%	R\$
A	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,13
B	Incidência do submódulo 4.1 s/afastamento maternidade		R\$ 0,05
	Total		R\$ 0,18

IV	Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 2,81
B	Incidência do FGTS s/Av.Prévio Indenizado	0,08%	R\$ 0,53
C	Multa do FGTS s/Av.Prévio Indenizado	4,35%	R\$ 0,12
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 0,27
E	Incidência do Submódulo 4.1 s/ Av. Prévio Trabalhado		R\$ 0,10
F	Multa do FGTS s/Av.Prévio Trabalhado	4,35%	R\$ 0,01
	Total		R\$ 3,84

IV	Submódulo 4.5 - Custo Reposição do Profissional Ausente	%	R\$
A	Férias	8,93%	R\$ 59,66
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 11,09
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,13
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 1,87
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,20
F	Outros (especificar)		R\$ -
	<i>Subtotal</i>	10,92%	R\$ 72,95
G	Incidência do Submódulo 4.1 s/ o custo de reposição		R\$ 26,85
	Total		R\$ 99,80

QUADRO RESUMO - MÓDULO IV : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

IV	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	R\$	245,85
4.2	Submódulo 4.2 - 13º Salário e Ad.de Férias	R\$	103,36
4.3	Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade	R\$	0,18
4.4	Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão	R\$	3,84
4.5	Submódulo 4.5 - Custo Reposição do Profissional Ausente	R\$	99,80
4.6	Outros (especificar)	R\$	-
	Total	R\$	453,04

MÓDULO V - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

V	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 61,46
B.1	Tributos Federais		
	<i>PIS</i>	0,65%	R\$ 9,51
	<i>COFINS</i>	3,00%	R\$ 43,87
B.2	Tributos Estaduais		
	-	-	-
B.3	Tributos Municipais		
	<i>ISS</i>	5,00%	R\$ 73,12
C	Lucro	6,79%	R\$ 143,27
	Total		R\$ 331,21

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (vr p/empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo I - Composição da Remuneração	R\$	668,07
B	Módulo II - Benefícios Mensais e Diários	R\$	257,42
C	Módulo III - Insumos Diversos	R\$	670,00
D	Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	453,04
	Subtotal (A+B+C+D)	R\$	2.048,53
E	Módulo V - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	331,21
	Valor Total por empregado	R\$	2.379,74

ANEXO III - C QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

I	Valor Mensal de serviços				
Serviço	Vr. Proposto p/empregado	Quant.empregados p/posto	Vr. Proposta p/posto	Quant.Postos	Vr. Total Serviços
Limpeza e Conservação	R\$ 2.379,74	2	R\$ 4.759,48	1	R\$ 4.759,48

ANEXO III - D QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 5,288314
B	Valor Mensal do serviço	R\$ 4.759,48
C	Valor global da proposta (vr mensal do serviço x nº de meses do contrato)	R\$ 57.113,79

ANEXO III - F COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I	Área Interna - Preço Mensal por M2		
Mão de Obra	Produtividade (1)	Preço Homem Mês (R\$) (2)	Total (1x2)
ASG	2 / 900	R\$ 2.379,74	R\$ 5,288314

II Valor Mensal dos Serviços			
Tipo de área	Preço Mensal Unitário (R\$/M2)	Área (M2)	Total
Área Interna	R\$ 5,288314	900	R\$ 4.759,48

Referência: Manual de orientação de preenchimento de planilha e formação de preços do MPOG - IN nº 02/2008 - Portaria Normativa nº 07/2011.

Valor Global da Proposta: R\$..... (.....)
(Valor Mensal x nº 12 meses de execução contratual)

Declaro que os materiais a serem utilizados serão de 1ª Qualidade e que os serviços serão executados por profissionais especializados, conforme Edital.

Declaro estar ciente de que os serviços entregues, estarão sujeitos a rigoroso exame de recebimento, e que além disso, todos os serviços que, se revelarem defeituosos, deverão ser refeitos, sem custos adicionais.

Declaro que os preços propostos, incluem todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, materiais, equipamentos, utensílios, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Prazo de Validade da Proposta: (mínimo de 60 dias)

Condições de Pagamento: (descrever as condições de pagamento, que deverão estar vinculada a entrega dos serviços).

Endereço Completo:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Dados Bancários: Banco (código)..... Agência (código)..... Conta Corrente..... Praça

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO III

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO)

Edital de Pregão (Eletrônico) CDV nº XX/2012

(nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ nº:

_____ com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante

legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da

Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº

_____, **ATESTA**, para os devidos fins, que a (nome

empresarial da favorecida), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na (endereço

completo) executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

1 OBJETO: Serviços de Limpeza e Conservação.

2 PERÍODO: de ___/___/___ a ___/___/___

3 QUANTIDADE E TIPOS DE ÁREA EM QUE OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS:

4 RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS (QUANDO COUBER)

TIPO DE AREA QUANTIDADE EM METROS QUADRADOS

ÁREA INTERNA

ÁREA EXTERNA (QUANDO COUBER)

ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA E EXTERNA (QUANDO COUBER)

FACHADA ENVIDRAÇADA (QUANDO COUBER)

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

Observações:

- 1) Este Atestado deverá ser enviado imediatamente, via fax, após a etapa de lances, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até três dias úteis.
- 2) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (de que os serviços prestados são de limpeza e conservação) e a QUANTIDADE DE METROS QUADRADOS DE ÁREA CONTRATADA. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses dois dados citados implicará a não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da licitante.

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA (MODELO)

Edital de Pregão (Eletrônico) CDV nº XX/2012

Atestamos, para o fim de atender ao previsto no edital de pregão (eletrônico) CDV nº XX/2012,
que o(a) Sr.(a)

_____,
CPF nº _____, na qualidade de representante da
Empresa _____

_____,
CNPJ _____, compareceu na sede administrativa da
Cia de Desenvolvimento de Vitória-CDV, localizada na rua Fortunato Ramos nº 30, 4º
Andar, bairro Santa Lúcia, Vitória/ES, para acompanhado do representante da CDV,
efetuar a visita técnica prevista no edital.

Data _____ (), ___ de _____ de ----.

(assinatura e carimbo do representante da CDV)

(assinatura do responsável pela Empresa que realizou a Visita)

OBS:

- 1) Cópia deste documento deverá permanecer em poder da CDV.
- 2) Esta Declaração deverá ser enviada imediatamente, via fax, após a etapa de lances, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até três dias úteis.

ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÃO DE EMPRESA QUALIFICADA COMO ME, EPP OU MEI

A licitante, declara ser(ME, EPP ou MEI), sob as penas do art.299 do Código Penal, de forma a cumprir os requisitos legais estabelecidos nos artigos 42 e 49 da LC 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado e simplificado conferido pela citada norma legal.

.....
(data)

.....
(Nome e identificação do representante legal)

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

LOCAL E DATA

À

Cia de Desenvolvimento de Vitória - CDV

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo nesta data e que concorda com todas as condições do edital e seus anexos.

(nome e identificação do representante legal)

A N E X O VII

MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
.....DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de
21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(data)

.....
(Nome e identificação do representante legal)

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2012

Contrato n.º XX/2012
Processo n.º XXXX/12
Pregão Eletrônico n.º XXX/2012

Contrato de **prestação de serviço continuado de limpeza e conservação**, que celebram entre si a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA-CDV**, e de outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com base na Lei 10.520/2002, Lei Municipal nº 6.928 de 18 de maio de 2007, Decreto Municipal nº 14.543 de 08 de janeiro de 2010, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e IN/MPOG Nº 02 de 30 de abril de 2008, com as respectivas alterações, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93.

A **Companhia de Desenvolvimento de Vitória - CDV**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 31.482.631/0001-18, situada na Rua Fortunato Ramos, nº 30, Ed. Cima Center, Vitória/ES, neste ato representada por seu Diretor Presidente Executivo **Sr. Anderson Fioreti de Menezes**, brasileiro, casado, arquiteto, portador da Carteira de Identidade nº 754.793, expedida pela SSP/ES, inscrito no CPF/MF sob o nº 001.741.117-38, residente e domiciliado na Rua Constante Sodré, nº 869, aptº 203, Edifício Vancouver, Bairro Praia do Canto, no município de Vitória(ES) e pelo Diretora Administrativo e Financeiro, **Rita de Cássia Oliveira Sampaio**, brasileira, casada, administradora, inscrito no CPF sob o nº 015.148.977-76, portadora da Carteira de Identidade nº 1.027.200-ES, residente e domiciliada na Rua Monteiro Lobato, nº 137, São Diogo I, Serra(ES), por ato de delegação expedido pelo Município de Vitória daqui por diante denominada CONTRATANTE, e a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx estabelecida à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, com base no Edital do Pregão Eletrônico n.º XX/2012 nos termos da Lei Federal 10.520 de 17/07/2002, Lei Municipal nº 6.928 de 18 de maio de 2007, Decreto Municipal nº 14.543 de 08 de janeiro de 2010, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e IN/MPOG Nº 02 de 30 de abril de 2008, com as respectivas alterações, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, conforme autorização constante do **processo administrativo n.º 5510/2011**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela contratada, datada de xx/xx/xxxx, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariarem as disposições deste instrumento, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

1.1 – O serviço continuado de limpeza, higienização e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, será prestada nas dependências e instalações do Edifício Sede da CDV, localizada na Rua Fortunato Ramos, nº 30, 4º andar do Ed. Cima Center, bairro Santa Lúcia, Vitória/ES.

1.1.2 – A CONTRATADA deverá possuir, **obrigatoriamente**, representação e/ou representante na região da Grande Vitória (região metropolitana), inclusive com escritório administrativo.

1.1.3 – A CONTRATADA deverá possuir um representante Legal para reuniões quinzenais.

1.2 – DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

1.2.1 - Os serviços serão executados no horário de 08:00Hs às 16:00Hs, de segunda à sexta-feira, e serão realizados da seguinte forma:

1.2.1.1 - SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

- a) abastecimento dos suportes de copinho para água e café;
- b) suprir os bebedouros com garrações de água mineral de 20 litros, adquiridos pela Contratante;

1.2.1.2 – DIARIAMENTE (De segunda a sexta-feira de 08:00Hs às 16:00Hs):

- a) Limpeza e lustre das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, cinzeiros, espelhos, quadros e demais móveis e utensílios existentes na CDV, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b) limpeza dos aparelhos telefônicos;
- c) limpeza e lavagem de capachos, tapetes e carpetes;
- d) limpeza e lavagem dos banheiros, com os produtos adequados;
- e) limpeza dos corredores, salas, banheiros, copa e escadas;
- f) limpeza dos batentes, portas, janelas, peitoris, rodapés e divisórias;
- g) abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete;
- h) limpeza, com material adequado, os tampos das mesas e assentos das cadeiras localizados nas copas e refeitório antes e após as refeições;
- i) recolhimento do lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j) lavagem das latas e cestos de lixos;

1.2.1.3 - QUINZENALMENTE:

- a) limpeza e remoção das manchas e sujeiras das paredes, pisos, dos forros e dos rodapés;
- b) limpeza das cortinas/persianas;

c) lavagem de capachos, tapetes e carpetes.

1.2.1.4 - QUADRIMESTRALMENTE:

- a) limpeza total dos pisos Pavi-flex (Tratamento/Impermeabilização);
- b) limpeza interna e externa das janelas.

2 – UNIDADE DE MEDIDA E QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Para efeito de contratação será contemplada a área física a ser limpa, devendo ser considerado, no cálculo do custo da prestação de serviços, os encargos sociais (IN 18/97) e o preço por metro quadrado, observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e frequência de cada tipo de serviço, tido de acordo com o que determina a IN nº 02/2008 com as alterações da IN 03/2009, IN 04/2009, Lei 8666/93 e detalhamento de serviços deste contrato;

2.2 - A área a ser limpa e conservada é de aproximadamente 900 m² (novecentos) metros quadrados, com 17 (dezessete) dependências, 14 (quatorze) banheiros, com um número aproximado de 55 (cinquenta e cinco) funcionários;

2.2.1 - Localização: Rua Fortunato Ramos, nº 30, 4º Andar – Santa Lúcia, Vitória/ES – Fone (27) 3183-9500 – CEP 29.056-020.

2.2.2 - Instalações: A Sede Social da Cia de Desenvolvimento de Vitória - CDV possui área interna de aproximadamente 900 m2 divididos em 17 salas, com as seguintes características:

- a) Pisos: Predominante de PAVI-FLEX branco e amarelo; piso frio cerâmica.
- b) Banheiros: 14 banheiros com espelhos, assentos, pias, registros, ralos, etc, paredes revestidas com azulejos; forros em gesso.
- c) Calhas e luminárias: calhas com duas luminárias.
- d) Persianas.

2.2.3 - Mobiliário: estações de trabalho, arquivos para pasta suspensas, armários de madeira com 2 portas, armários de aço, gaveteiros, prateleiras metálicas para caixa arquivo, cadeiras giratórias, cadeiras fixas, etc.

2.2.4 - Equipamentos: CPUs, monitores, teclados, caixas de som, impressoras, máquinas fotocopadoras, televisores, fornos de microondas, geladeiras, cafeteiras, central telefônica, aparelhos de telefone, bebedouros.

CLAUSULA TERCEIRA - DOS MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS.

3.2 - Relação estimativa dos materiais de consumo a serem utilizados:

DESCRIÇÃO

- Água sanitária (1 litro)
- Álcool (gel) 500 ml
- Desinfetante ação bactericida (5 litros)
- Detergente líquido 500 ml
- Esponja dupla face multiuso
- Limpador Multiuso 500 ml
- Lustra móveis 500 ml
- Sabão em pedra
- Sabão em pó (cx de 1 Kg)
- Sabonete líquido (5 litros)
- Saponáceo 300 ml
- Flanela
- Pano alvejado para chão
- Pano para tudo (“Perfex” ou similar)
- Papel hig pact com 4 rolos de 30m x 10cm fardo c/64 (macio de boa qualidade)
- Papel Toalha fl dupla picot fardo com 24 rolos 20cm x 22cm
- Saco de 30 litros p/ acondic. de lixo (embalagem c/ 10 und)
- Saco de 50 litros p/ acondic. de lixo (embalagem c/ 10 und)
- Saco de 100 litros p/ acondic. de lixo (embalagem c/ 10 und)

UNIDADE

Unidade
Unidade
Galão
Unidade
Unidade
Unidade
Unidade
Unidade
Unidade
Caixa
Galão
Unidade
Unidade
Unidade
Unidade
Fardo

Fardo

Embalagem

Embalagem

Embalagem

QUANTIDADE ESTIMADA

04 unidades/mês
06 unidades/mês
03 galões/mês
06 unidades/mês
10 unidades/mês
10 unidades/mês
04 unidades/mês
05 unidades/mês
02 caixas/mês
02 unidades/mês
03 unidades/mês
10 unidades/mês
10 unidades/mês
06 unidades/mês
01 fardo/mês
03 fardos/mês
03 embalagem/dia
03 embalagem/dia
03 embalagem/dia

3.2.1 - Materiais para limpeza de piso:

A CONTRATADA deverá realizar a cada 04 (quatro) meses, durante a vigência do Contrato, a limpeza geral do piso Pavi-Flex (tratamento/impermeabilização) da CONTRATANTE.

3.2.1.1 - Relação estimativa dos materiais para limpeza de piso a serem utilizados:

DESCRIÇÃO

Removedor (“Sparclean – Spartan” ou similar)
Selador (“Shineline – Spartan” ou similar)
Acabamento (“Upper Limits – Spartan” ou similar)
Uso Diário (“Finisch Clean”) – Spartan ou similar
Disco verde 35 cm
Disco preto 35 cm
Fibra verde (limpeza pesada)

UNID

Lt
Lt
Lt
Lt
und
unid
unid

QUANTIDADE ESTIMADA

25 Lts/Aplicação
15 Lts/Aplicação
25 Lts/Aplicação
05 aplicações por semana
01 unid/aplicação
02 unid/aplicação
05 unid/aplicação

3.3 - Relação estimativa dos utensílios a serem utilizados:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Balde plástico;	03 unidades/trimestralmente
Pás de lixo;	03 unidades/trimestralmente
Rodo;	03 unidades/trimestralmente
Vassoura mágica;	03 unidades/trimestralmente
Vassoura de pelo;	03 unidades/trimestralmente
Vassoura de nylon	03 unidades/trimestralmente

3.4 - Relação estimativa dos equipamentos a serem utilizados:

- Enceradeiras
- Jateadora
- Aspirador de pó/água
- Escadas
- Extensões
- Mangueiras
- Mops
- Carrinho Organizador

3.4.1. Os equipamentos a serem utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e conservação.

3.4.2. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

3.4.3. As máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras a jato, máquinas a vapor e demais equipamentos afins, deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias.

3.5 - Os materiais, produtos de limpeza, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços, serão fornecidos integralmente pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

3.5.1 - Deverão ser fornecidos artigos de primeira qualidade em quantidades suficientes e adequação necessária, em embalagem original, com a indicação da marca, do registro do produto e da procedência;

3.5.2 - A quantidade, qualidade e a adequação dos produtos deverão ser submetidas à prévia aprovação da Administração, podendo ser alteradas em decorrência das necessidades;

3.5.3 – Os materiais deverão ser entregues até o 5º dia útil de cada mês, nas dependências da CONTRATANTE;

3.5.4 - Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

3.5.5 - A relação supra é mínima, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.

3.5.6 - Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

3.5.7 - A quantidade estimada de material de consumo, necessária para execução dos serviços previstos neste anexo, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela interessada.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - Compete a CONTRATADA:

A contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e demais atividades correlatas, obriga-se a:

I - Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertence à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5143;

II - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, obrigatórios por força da legislação e normas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, zelando pelo seu uso e utilização, por parte de seus empregados, sempre que for necessário e respondendo exclusivamente por eventuais acidentes que possam decorrer da infringência das mesmas normas;

III - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

IV - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

V - Fornecer uniforme padrão, condizentes com as funções e ocupações de seus empregados, em número suficiente de modo a possibilitar sua lavagem, secagem e troca, zelando para que os mesmos os estejam trajando, diária e obrigatoriamente, além de mantê-los identificados, por meio de crachás, com fotografia recente, nome e número do Registro Geral de Identidade (RG);

VI - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato;

VII – Substituir, de imediato, qualquer empregado por motivo de falta (que não compareça ao trabalho);

VIII - Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público.

IX - Fornecer os materiais e equipamentos a serem utilizados para cumprimento da prestação de serviços, prevista no objeto, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas.

Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede;

X - Fornecer papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou Scott ou similar), sabonete líquido (neutro, diluído na porção recomendada pelo fabricante do produto) e papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade) nas quantidades necessárias.

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

XII - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, não sendo permitido aos funcionários da contratada retirar-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

XIII - Fornecer materiais devidamente apropriados à sua finalidade e dentro das recomendações técnicas estabelecidas pelos órgãos normativos e de fiscalização e controle.

XIV - Manter estoque de materiais necessários à sua execução. A falta ou a insuficiência de material, em estoque para execução dos serviços, implicará na rescisão unilateral do contrato pelo Contratante, motivado por justa razão, aplicando-se à Contratada as sanções previstas.

XV - Executar o serviço ajustado nos termos das Cláusulas Previstas em contrato; exercendo o controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados;

XVI - Utilizar na execução do serviço contratado pessoas idôneas, de bons antecedentes, com qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, dentre outros requisitos;

XVII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

XVIII - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas no presente Contrato, bem como as de habilitação e qualificação exigidas;

XIX - Manter os prazos ajustados no Edital, Contrato e proposta comercial;

XX - Manter as condições de habilitação, bem como responder, com exclusividade, pela obrigação prevista no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

XXI - Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, bem como responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos e obrigações de natureza civil, criminal, comercial, previdenciária, tributária, para fiscal e demais encargos de qualquer ordem, excluída, desde já, eventual alegação de solidariedade ou de subsidiariedade da Contratante;

XXII - Responder, com exclusividade, por qualquer dano causado à CONTRATANTE, bem como a terceiros, em decorrência de suas atividades e/ou da conduta de seus empregados.

XXIII - Manter registro de controle de frequência para seus empregados.

XXIV - Pagar seus empregados em dia e exibir à CDV, mensalmente, as folhas de pagamento e as guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS), do FGTS, do PIS e IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte), se houver, em que se comprove a inclusão dos empregados utilizados na execução a serem contratados, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que direta ou indiretamente, incidem ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, e parafiscais, FGTS, PIS,

emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, ficando excluída qualquer solidariedade da CDV por eventuais atuações;

XXV - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica acidente de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência da CDV;

XXVI - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CDV, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

XXVII - Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal da CDV e visitantes;

XXVIII - Indicar à CDV, um funcionário, na função de encarregado, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, o qual terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao servidor da CDV responsável pelo acompanhamento do contrato a ser firmado e vice-versa, bem como tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e controlar a frequência de seus funcionários.

XXIX - Encaminhar à CDV, no prazo de até 30 (trinta) dias de suas formalizações, cópia das Convenções Coletivas da categoria;

XXX - Fornecer mensalmente à CDV, relação com o quantitativo e tipo de material utilizado para limpeza e conservação;

XXXI - Apresentar à CONTRATANTE, para efeito de gestão do contrato, sempre que solicitado, os seguintes documentos:

- A** - Contrato de trabalho;
- B** - Registro dos empregados;
- C** - Controle de horas;
- D** - Regulamento interno da empresa;
- E** - Convenção, acordo ou sentença normativa;
- F** - Documentos pertinentes à Segurança e Saúde no Trabalho;
- G** - CAT;
- H** - Ficha de antecedentes criminais de empregado;

XXXII - Reembolsar a CDV todas as despesas que esta tiver, decorrente de:

A – Reconhecimento judicial de indenização nos termos do Enunciado nº 331, inciso II do TST, de seus empregados com a Contratante;

B – Reconhecimento judicial ou administrativo de solidariedade/subsidiariedade da Contratante, no cumprimento das obrigações trabalhistas, e/ou previdenciárias e tributárias do Contratado.

XXXIV - A CONTRATADA deverá possuir, **obrigatoriamente**, representação e/ou representante na região da Grande Vitória (região metropolitana), inclusive com escritório administrativo.

XXXV – A CONTRATADA deverá possuir um representante Legal para reuniões quinzenais.

4.2 – Compete à CONTRATANTE

I) Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Edital e Proposta Comercial;

II) Promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à empresa a ser contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério exija medidas corretivas por parte da mesma;

PARÁGRAFO ÚNICO: Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se 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 por prepostos designados, podendo para isso:

A) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, sem o devido asseio, inclusive barbeado, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

B) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro do empregado;

III) Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

IV) Não exigir dos empregados, serviços estranhos às atividades específicas do contrato, sob pena de arcar com as consequências que advirem a si, à empresa contratada e a terceiros;

V) Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto do contrato, bem como informar toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

VI) Proceder revisão contratual por ocasião de alteração salarial derivada de Convenção Coletiva de Trabalho observando-se que o não cumprimento da contratada do prazo estipulado no inciso XXIX do item 4.1 ensejará a revisão somente a partir do pedido sem efeito retroativo;

VII) Oferecer local para a guarda dos materiais e equipamentos da CONTRATADA.

CLAUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1 - O valor global do presente Contrato é de R\$ xxxxxxxxx, nele já estão inclusos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, contribuições sociais, insumos, equipamentos, materiais, bem como quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da contratação.

5.2 – O preço mensal a ser pago pela execução dos serviços é de R\$ xxxxxxxxx, conforme proposta da contratada, correspondendo aos custos unitários nela previsto.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 - A Contratante pagará à Contratada, pelos serviços requisitados e efetivamente executados, o preço mensal integrante da proposta aprovada, que integra este instrumento como se nele estivesse transcrita, ficando expressamente estabelecido que os preços já incluem todos os custos diretos e indiretos para a sua execução.

6.2 - O pagamento só será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo a indicação do número de postos requisitados pela Contratante, devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO/CDV e acompanhada da cópia dos documentos abaixo relacionados:

I – do pagamento da remuneração (cópia de folha de pagamento e depósito bancário) e das contribuições sociais correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida (GPS/GFIP/GRF), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

II – da regularidade fiscal, mediante apresentação das Certidões Negativas exigidas em habilitação (Certidão Negativa emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Vitória e da Sede da Contratada; Certidão Negativa do INSS; Certidão Negativa do FGTS; Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa de débitos trabalhistas);

Em caso de extinção ou rescisão do contrato de trabalho, deverá ser apresentada adicionalmente a documentação constituída por cópias de:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

6.3 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

6.4 - Ocorrendo erro ou rasura na apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de prazo.

6.5 - É expressamente vedada à CONTRATADA cobrança ou desconto de duplicata através de rede bancária ou de terceiros.

6.6 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação do serviço.

6.7 - A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importância que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento deste contrato.

6.8 - O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:

- não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar à CONTRATANTE;
- Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CDV, por conta do estabelecido no contrato;
- Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM= $I \times N \times VP$, onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora,

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela em atraso.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

7.1 - Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, os quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

7.2 - É assegurada à CONTRATANTE a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão por conta de orçamento próprio da CDV, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA nº 31.01.28.845.0000.8.0006, contribuição à CDV, elemento de despesa 3.3.98.41.00 – Apoio Administrativo, para o exercício de 2012 e seguintes.

CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1 – Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 6.928/2007 e no art. 28 do Decreto nº 5450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantindo a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor para a contratação, a Contratada que:

- 9.1.1 – apresentar documentação falsa;
- 9.1.2 – ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.1.3 – falhar na execução do contrato;
- 9.1.4 – fraudar na execução do contrato;
- 9.1.5 – comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.6 – cometer fraude fiscal;
- 9.1.7 – fizer declaração falsa.

9.2 – Para os fins do item 39.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

9.3 – O retardamento da execução previsto no item 9.1.2, estará configurado quando a Contratada deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 2 (dois) dias contados da data constante na ordem de serviço.

9.4 – Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Contratante aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$300,00
2	R\$500,00
3	R\$700,00
4	R\$900,00
5	R\$2.000,00
6	R\$5.000,00

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por ocorrência
6	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, Deixar de:			
8	Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
11	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização;	1	Por ocorrência
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização;	2	Por ocorrência
13	Efetuar a reposição de empregados faltosos;	2	Por ocorrência
14	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte,	2	Por dia e por

	seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;		ocorrência
15	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na Grande Vitória;	1	Por dia e por ocorrência
16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por dia e por ocorrência

9.5 – O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

9.5.1 – Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

9.5.2 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, este será encaminhado para protesto e via judicial.

9.5.3 – A falta de qualquer empregado, sem a reposição prevista no item 4.1 VII implicará no desconto automático de 1/30 do valor unitário da categoria, por dia, sem prejuízo da incidência de multas contratuais previstas neste contrato e no Edital.

9.6 – Sem prejuízo das penalidades de multa e impedimento de licitar e contratar com administração, poderá ainda ser declarada a inidoneidade da licitante, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS

10.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

10.2 – O Contrato poderá ser prorrogado, no caso de interesse da CONTRATANTE, até o limite de 60 meses, por se tratar de serviços continuados, de acordo com o artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.3 – Os serviços terão início imediatamente após o recebimento por parte da Contratada, da ordem de início de execução dos serviços, a ser emitida pela Contratante, devendo informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - O Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial, sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, verificada a ocorrência de quaisquer das seguintes hipóteses:

a) inexecução total ou parcial do contrato, ensejando as consequências contratuais e as previstas em Lei;

b) lentidão no cumprimento do contrato levando a CDV a comprovar a impossibilidade de execução do serviço conforme estipulado;

c) paralisação do serviço sem justa causa e sem previa comunicação a CDV;

d) cessão ou transferência total ou parcial bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta licitação;

- e) não atendimento de determinações regulares da unidade da CDV, designada para acompanhar e fiscalizar a entrega, assim como as de seus superiores;
- f) cometimento reiterado de faltas nos serviços, anotados pela fiscalização da CDV;
- g) decretação de falência ou dissolução de sociedade;
- h) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que a juízo da CDV prejudique a execução do serviço;
- i) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva de execução do serviço objeto deste Contrato;
- j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela Diretoria da CDV, exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato/Edital.

11.2 – O contrato poderá ainda, ser rescindido/cancelado amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela CDV.

11.3 - A CDV poderá ainda sem caráter de penalidade declarar rescindido o Contrato por conveniência administrativa fundamentada, recebendo a CONTRATADA, neste caso, os valores correspondentes aos serviços já realizados até a data da rescisão se aceitos pela fiscalização.

11.4 - Quando da rescisão contratual, caberá ao fiscal da CONTRATANTE verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

12.1 - A empresa contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma disposta no art. 65 da Lei 8.666/93, de aplicação subsidiária.

12.2 - As supressões ou acréscimos referenciados serão formalizados mediante aditamento contratual a ser emitido pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - Compete à Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV, através do Núcleo de Serviços e Protocolo e do Núcleo de Recursos Humanos, a fiscalização dos serviços e do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação, observando o disposto no Anexo IV da IN MPLOG nº 02/2008, com as alterações introduzidas posteriormente, no que couber.

13.2 - A CONTRATADA está obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade à CDV.

13.3 - Caberá a CONTRATANTE verificar se estão sendo cumpridos os termos do contrato, e demais requisitos, comunicando qualquer irregularidade ao preposto da contratada.

13.4 - A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de prepostos, por qualquer irregularidade.

13.5 - A Companhia de Desenvolvimento de Vitória - CDV, na qualidade de fiscal do cumprimento das obrigações oriundas do presente contrato, notificará a CONTRATADA para que a mesma providencie a correção de irregularidades, no prazo a ser fixado de no máximo até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da referida notificação, sob pena de adoção de

providências administrativas, inclusive, se for o caso, da rescisão do contrato, sempre assegurado direito de defesa.

13.6 - O não recebimento proposital de qualquer notificação expedida pela CDV, por parte da CONTRATADA será motivo para aplicação das penalidades dispostas neste edital, garantindo-se o direito de defesa na forma da lei.

13.7 - A responsabilidade pela fiscalização do CONTRATO será da Companhia de Desenvolvimento de Vitória, exceto quando se tratar de matéria cuja competência e fiscalização seja privativa de outro órgão da Administração Pública, seja ele municipal, estadual ou federal, não podendo ser sub-rogado a terceiros por mais conveniente que isto seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

14.1 – A repactuação é espécie de reajuste contratual de deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de análise de variação de custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos) e de acordo com convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para custos decorrentes de mão de obra;

14.1.1 - Com a finalidade de manter o equilíbrio financeiro do contrato será permitida a repactuação dos valores dos serviços contratados, em conformidade com a legislação vigente, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir;

14.1.2 – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quando forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizadas em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obras e os custos decorrentes dos insumos (materiais e equipamentos) necessários à execução dos serviços;

14.1.3 – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I – Da data limite para a apresentação das propostas em relação aos custos com execução dos serviços, decorrentes do mercado, tais como custo de materiais e equipamentos;

II – Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo vigente a época da apresentação da proposta, quanto à variação a data base destes instrumentos.

14.2 - O Fiscal do contrato deverá analisar o pedido de repactuação da CONTRATADA, verificando se o reajuste solicitado está de acordo com os preços praticados no mercado, sendo vedada a inclusão nos custos dos serviços ora contratados, de outros valores não previstos na proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação, à exceção de valores relativos aos salários normativos base e a outros direitos conferidos a cada categoria, nos seus acordos, convenções, dissídios ou negociações equivalentes;

14.3 - A repactuação é direito não somente da CONTRATADA, mas também, da ADMINISTRAÇÃO, quando do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou negociação equivalente, resultar em diminuição do salário normativo base de cada categoria, entre outras reduções nos custos previstos na proposta apresentada pela CONTRATADA;

14.4 - As repactuações a que o contrato fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

14.5 – As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e,

Formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamente a repactuação;

14.5.1 - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes de mercado (materiais e equipamentos) esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumentos dos custos, considerando-se:

I – Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da administração;

II – As particularidades do contrato em vigência;

III – A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabela de fabricante, valores oficiais de referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes, e

V – A disponibilidade orçamentária da entidade contratante.

14.6 – As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por meio de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por meio eletrônico (e-mail), carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do Preâmbulo.

15.1.1 - As comunicações feitas por fax deverão ser realizadas com remessas do original, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

15.1.2 - Integram o presente instrumento a proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, independentemente de transcrição, assim como o Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro de Vitória – Comarca da Capital - Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas igualmente signatárias.

Vitória, XXX de XXXXXXXXXXXX de 2012.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Presidente Executivo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretora de Administração e Finanças

Testemunhas:

CPF:

CPF:

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/12**

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Proponente Local e Data

_____ (Nome do órgão)_____

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Nome da Empresa), estabelecida à Rua _____ (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, conhece e aceita os termos da Carta Convite e seus anexos, como ainda declara, sob as penalidades cabíveis em lei, conhecer todas as informações e as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente
_____ (Nome da Proponente)_____.