

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2024
PROCESSO N° 000741/2023

A FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES - FUNDAÇÃO FACELI, pessoa jurídica de direito público, constituída na forma de fundação, por intermédio da seu Presidente, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, no município de Linhares, Estado do Espírito Santo, através da Comissão de Licitação na Modalidade Pregão, designada pela Portaria n° 078, de 02 de maio de 2023, do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, instalada à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, no município de Linhares, Estado do Espírito Santo, torna público que no **dia 11 de janeiro de 2024, às 09:00 horas**, realizará licitação na modalidade PREGÃO realizado na forma PRESENCIAL, sob o regime do **MENOR PREÇO GLOBAL, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, atendimento, conservação e limpeza**, a serem executados na sede da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares (Fundação Faceli), especificados no Termo de Referência e anexos deste Edital, destinado a atender a esta Fundação, a qual será processada e julgada em conformidade com as Leis n°s 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, Lei Complementar n° 123/2006, 147/2014 e suas alterações, Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e tudo em conformidade com o Processo Administrativo n° 000741/2023.

A Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares (FACELI), fornecerá aos interessados, através do site oficial da Fundação, <<http://www.fundacaofaceli.edu.br/editais>> no link "EDITAIS" o download gratuito do edital do certame.

Os Envelopes contendo os documentos de Credenciamento (ENVELOPE A - opcional), Proposta Comercial (ENVELOPE B) e a Documentação Habilitatória (ENVELOPE C), deverão ser protocolizados no protocolo geral da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares (FACELI), situado no prédio da Fundação, à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, no município de Linhares, Estado do Espírito Santo, CEP 29902-120, até às 08:30 horas, do dia 11 de janeiro de 2024.

As empresas que apresentarem seus envelopes além do horário estipulado neste Preâmbulo serão consideradas desclassificadas na licitação.

A conferência do edital cabe ao Licitante no momento da retirada do mesmo.

1 - DO OBJETO

- 1.1 - O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, atendimento, conservação e limpeza**, a serem executados na sede da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de

Linhares (Fundação Faceli), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta Licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Termo de Referência, neste Edital e seu(s) Anexo(s).

2.1.1 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2 - NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

2.2.1 - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.2.2 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.4 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.2.5 - Que tenha entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que mantenha vínculo empregatício com esta Autarquia;

2.2.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.3 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL NAS LICITAÇÕES DEVERÃO SER OBSERVADO OS SEGUINTE REQUISITOS:

2.3.1 - A fim de receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 o licitante deverá apresentar no ENVELOPE (A), juntamente com a declaração de enquadramento no regime das MEs e EPPs, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional, conforme modelo constante do Anexo VII, apresentar a certidão emitida pela junta comercial comprovando sua situação de enquadramento dentro do exercício financeiro ou seja emitida a partir 02 DE MAIO DE 2023.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Representante Legal ou Representante Constituído poderá apresentar no ato da abertura da sessão junto ao Pregoeiro e equipe de apoio ou protocolizar o ENVELOPE (A), para credenciamento juntamente com a Declaração de Enquadramento no regime das MEs e EPPs e Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante dos Anexos VI e VII, o documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, conforme modelo contido no Anexo V deste Edital (reconhecido firma);

3.1.1 - Na hipótese de os Licitantes não apresentarem no momento da entrega dos envelopes a Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação, de caráter obrigatório, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado;

3.1.2 - Havendo a necessidade os documentos de credenciamento poderão ser autenticados no ato da sessão da abertura da sessão junto ao Pregoeiro e equipe de apoio;

3.1.3 - Encaminhamento de cópia autenticada do Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei nº 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou, Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou, Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.1.4 - Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar através de cópia autenticada de um dos itens 3.1.3, conforme o caso, a condição alegada de representante, e conseqüente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, juntamente com a cópia autenticada de sua cédula de identidade, ou documento equivalente;

3.1.5 - Caso a empresa se faça representar por terceiros, deverá apresentar:

3.1.5.1 - Instrumento procuratório público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada de um dos itens 3.1.3, conforme o caso, que lhe outorgue poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame, juntamente com a cédula de identidade do OUTORGADO; ou

3.1.5.2 - Cópia autenticada de um dos itens 3.1.3, conforme o caso, juntamente com o Termo de Credenciamento constante no anexo V deste edital; juntamente com a cópia autenticada de sua cédula de identidade, ou documento equivalente do CREDENCIADO.

3.2 - A NÃO APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO EQUIVALENTE EXIGIDO NOS ITENS ACIMA ACARRETERÁ NO DESCRENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE.

3.3 - A Licitante que não se fizer representar por credenciado, participando do certame com o envio dos Envelopes contendo os Documentos Habilitatórios e Proposta Comercial deverá encaminhar no ENVELOPE (A) à Declaração de Enquadramento no regime das ME's e EPP's e Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação, conforme modelos constantes do Anexo VI e VII deste edital.

3.4 - Na abertura da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

3.5 - A apresentação dos documentos descritos no item 3.1.3., no momento do credenciamento dispensa a reapresentação do documento no envelope de documentação habilitatória.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE CREDENCIAMENTO - ENVELOPE (A), DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE (B) e OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE (C)

4.1 - Os envelopes contendo os documentos de Credenciamento (ENVELOPE A - opcional), Proposta Comercial (ENVELOPE B) e os Documentos Habilitatórios (ENVELOPE C) que a instruírem, deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, no local, dia e hora determinados no preâmbulo do Edital, em 3 (três) envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

4.1.1 - ENVELOPE A deverá conter os documentos de CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI e DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, contidas nos Anexos V, VI e VII deste edital, ou apresentar na forma do item 3.1;

4.1.2 - ENVELOPE B deverá conter a PROPOSTA COMERCIAL que atenda a todos os requisitos do Item 5 deste edital, devendo preferencialmente ser apresentada conforme modelo de Proposta Comercial no Anexo III deste edital. Deverá ainda integrar o Envelope B, sob pena de desclassificação, a DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA COMERCIAL conforme Anexo VIII do Edital;

4.1.3 - ENVELOPE C deverá conter os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos no item 7 deste Edital.

4.2 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os dizeres:

**4.2.1 – FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2024
ENVELOPE (A) - CREDENCIAMENTO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:**

**4.2.2 - FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2024
ENVELOPE (B) - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:**

4.2.3 - FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024
ENVELOPE C - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

4.3 - A reunião para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Comercial e dos Documentos habilitatórios, realizar-se-á **Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte (BNH), no município de Linhares, Estado do Espírito Santo**, sendo pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial da Comissão de Licitação na Modalidade PREGÃO, criada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através da Portaria nº 078, de 02 de maio de 2023, e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e em conformidade com o Termo de Referência, este Edital e seus Anexos.

4.4 - Declarada a abertura da sessão de Pregão pelo Pregoeiro Oficial, dando-se início ABERTURA dos envelopes e após o horário designado para protocolo dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.5 - Serão abertos todos os envelopes de PROPOSTAS COMERCIAIS apresentados, sendo feita a sua conferência e rubrica da Equipe de Apoio e posteriormente pelo Pregoeiro, as propostas serão disponibilizadas para conferências e rubricas dos Licitantes Credenciados.

4.5.1 - As Propostas Comerciais serão julgadas conforme disposto posteriormente neste edital e deverão atender aos requisitos deste edital.

4.6 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

5 - DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL portanto, **a proposta deverá ser datilografada ou digitada**, apresentada em papel timbrado ou impresso da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar preferencialmente numeradas e rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, obedecendo rigorosamente aos termos do edital e do Termo de Referência, e dela devem constar:

5.1.1 - Indicação de preço fixo e irreeajustável, preferencialmente em algarismo e por extenso, para o **lote** cotado, **CONFORME ANEXO III DO EDITAL**, devendo nos preços informados já estar inclusos os impostos, taxas, seguros e garantias, bem como, assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedido;

5.1.2 - INDICAÇÃO DA VALIDADE, cujo prazo não seja inferior a 60 (SESSENTA) DIAS corridos, a contar da data da apresentação da Proposta Comercial, sendo vedada simples manifestação "conforme o edital". Sob pena de desclassificação da Licitante que não informar a validade de sua proposta;

5.1.3 - Indicação do Nome ou Razão Social da proponente, informando o endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como as informações do Representante Legal que assinará o Contrato: Nome, qualificação, nº do CPF/MF, Carteira de

Identidade, nacionalidade, profissão e cargo na empresa, endereço completo, endereço eletrônico (e-mail), para contato;

5.1.4 - Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos, despesas, impostos, fretes e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

5.1.5 - Deverão apresentar também, sob pena de não aceitabilidade e desclassificação da proposta, a planilha de composições e custos unitários especificando e contemplando todas as despesas legais com mão de obra estabelecidas na legislação vigente bem como obrigações e benefícios pactuados e garantidos na CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) 2023/2023 do SIND. TRAB. EMPRESAS ASSEIO CONS. LIMP. PUB. E SERV. SIMIL ES e demais despesas com uniformes, EPI'S, equipamentos e ferramentas;

5.1.6 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇOS, conforme modelo contido no Anexo VIII deste Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante;

5.1.7 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: Instalações, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.8 - Caso o serviço não atenda a especificação do edital, a empresa será desclassificada, sendo neste caso convocados os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação;

5.1.9 - Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela Licitante;

5.1.10 - Somente serão aceitas as informações contidas na proposta comercial;

5.3 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem às exigências do Termo de Referência, do presente Edital e seus Anexos, bem como as que sejam omissas, que apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4 - A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

5.5 - Em NENHUMA HIPÓTESE PODERÁ SER ALTERADA A PROPOSTA APRESENTADA, tanto no que se refere ao seu mérito, quanto ao preço, condições de pagamento, prazo ou qualquer modificação que importe em alterar os termos originais, SOB A PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E NO ART. 7º DA LEI Nº 10.520/2002.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - Será **julgada e adjudicada vencedora** a proposta que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, respeitada a fase de lances.

6.1.1 - Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo DESCLASSIFICADAS as que estiverem em desacordo.

6.2 - Serão classificados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta com menor preço, definido no objeto deste Edital e Anexos e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

6.3 - Aos proponentes classificados conforme subitem 6.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.3.1 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

6.4 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.

6.4.1 - A desistência em apresentar lances verbais implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.5 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

6.6 - O Pregoeiro conduzirá as rodadas de lances até a apresentação da proposta mais vantajosa que será declarada arrematante.

6.7 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

6.7.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta.

6.8 - Auxiliado pela Equipe de Apoio, o Pregoeiro examinará e emitirá juízo quanto a aceitabilidade, observados aos requisitos do objeto apresentado, bem como o valor proposto pela primeira classificada, e o atendimento os requisitos do item 5 deste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.9 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e Anexos, pelo Pregoeiro.

6.10 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição, definida no objeto deste Edital e Anexos.

6.10.1 - Ocorrendo a situação a que se refere este item, o Pregoeiro poderá negociar com o Licitante para que seja obtido preço melhor.

6.11 - No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, para definição da ordem de oferta de lances.

6.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e Licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

6.13 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e Anexos, a Proposta será DESCLASSIFICADA.

6.14 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.15 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e Anexos.

6.16 - Em atendimento aos artigos 10 c/c 11 do Decreto nº 7.892/2013, poderá haver formação de Cadastro de Reserva, quando os demais fornecedores concordarem com o valor vencedor.

7 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

7.1 - Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do envelope (C), para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

7.2 - Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens **7.2.1. a 7.2.8**, DESDE QUE ATENDIDOS TODOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS.

7.2.1 - Habilitação Jurídica.

7.2.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2 - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

7.2.1.5 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.2.2 - Qualificação Econômico-Financeira.

7.2.2.1 - Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

7.2.2.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2023), já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura, Termo de Encerramento e Notas Explicativas, 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.

7.2.2.3 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores ou iguais a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

7.2.2.4 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

7.2.3.1 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3.2 - Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

7.2.3.3 - Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente;

7.2.3.4 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

7.2.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: <http://www.tst.gov.br>, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1.470/2011.

7.2.4 - Prova de Regularidade Cadastral.

7.2.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.5 - Qualificação Técnica.

7.2.5.1 - As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de Qualificação Técnica:

7.2.5.1.1 - Apresentar Certidão de Registro válida junto ao Conselho Regional de Administração do Espírito Santo - CRA-ES, da Pessoa Jurídica (empresa) e Pessoa Física (profissional administrador responsável técnico), de acordo com o acórdão nº 03/2011 – CFA, parecer técnico CTE nº 03/2008 de 12/12/2008 e demais considerações;

7.2.5.1.2 - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão em nome da empresa devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA), dentro do prazo de validade, comprovando execução de serviços compatíveis e semelhantes com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento do objeto, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.2.5.1.3 - Apresentação de termo de registro e cadastro em nome da empresa licitante junto ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo, na categoria de "Aplicador de Produtos Agrotóxicos" seus componentes e afins, conforme determina o artigo 2º da Lei Estadual nº 5760/1998, alterada pela Lei 6469/1998 e Decreto Estadual nº 4.442/2019.

7.2.6 - Declarações.

7.2.6.1 - Declaração de Superveniência de fato impeditivo para habilitação;

7.2.6.2 - Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal (Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02).

7.2.7 - Observações quanto a habilitação.

7.2.7.1 - Objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado;

7.2.7.2 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação;

7.2.7.3 - A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no CNPJ);

7.2.7.4 - A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pela Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro;

7.2.7.5 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

7.2.7.6 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei de Licitações;

7.2.7.6.1 - Poderão ser autenticados documentos nas sessões da licitação do Credenciamento, bem como, do Envelope C "Documentos de Habilitação", desde que as cópias simples constantes no Envelope C estejam acompanhadas na sua forma original;

7.2.7.6.2 - Na hipótese da apresentação de documentos sem "autenticação" e não havendo os originais em seu poder será inabilitado do certame.

7.2.7.7 - Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecimento no item 7 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame;

7.2.7.8 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro inabilitará o Licitante;

7.2.7.9 - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.7.10 - Em caso de a empresa apresentar documento com restrição quanto à regularidade fiscal, para que a empresa regularize sua situação, ser-lhe-á assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a Licitante for declarada vencedora, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;

7.2.7.11 - Os modelos anexados ao Edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

7.2.8 VISITA TÉCNICA

7.2.8.1 As Licitantes deverão visitar o local destinado a execução dos serviços, sob a coordenação da CONTRATANTE, conhecendo todas as particularidades e eventuais dificuldades oriundas da execução dos serviços, objetivando tomar conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto;

7.2.8.2 A visita deverá ocorrer por um técnico responsável pela Licitante, acompanhado de responsável da CONTRATANTE,

7.2.8.3 A visita deverá ser realizada no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis antes do dia marcado para a abertura da licitação, ou de acordo com a disponibilidade da Administração.

7.2.8.4 A visita deverá ser agendada, em contato com Direção Administrativa e Financeira ou Setor de Compras, das 9h às 11h e das 13h às 17h, de 2a a 6a feira, podendo comunicar-se pelo telefone (27) 3373-7903 ou (27) 3373-7918. A Fundação Faceli emitirá o respectivo comprovante da visita, designado pela contratante.

7.2.8.5 O agendamento deverá ocorrer mediante apresentação de requerimento diretamente a CONTRATANTE, indicando o nome da Licitante, do responsável que procederá com a visita técnica, a data proposta para a ocorrência da visita, respeitando sempre os dias úteis da CONTRATANTE; 7.2.8.6 O não-comparecimento do responsável técnico da Licitante na data e horário agendados desobrigará a CONTRATANTE do acompanhamento, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pelo próprio setor;

7.2.8.7 Pela visita técnica será fornecido documento que deverá ser apresentado junto a documentação de habilitação da empresa, de acordo com o previsto no inciso III do artigo 30 da 8.666/93;

7.2.8.8 A CONTRATANTE poderá promover a alteração da data ou horário por sua conveniência, sempre no sentido da dilatação da data ou horário, mediante termo oferecido no momento do requerimento de visita apresentado pela interessada;

7.2.8.9 Caso a Proponente **opte por NÃO realizar a visita**, deverá incluir **DECLARAÇÃO** firmada pelo responsável da empresa, com **firma reconhecida**, de que a Licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

8 - DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser direcionados ao Pregoeiro do Certame, por meio do Protocolo Geral da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, na Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, nesta Cidade, de segunda a sexta feira, horário das 08:00h às 18:00h ou por meio eletrônico para o e-mail: pregao@linhares.es.gov.br;

8.1.2 - As Impugnações ao Edital de Licitação deverão ser protocolizadas no protocolo da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, na Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, neste município, de segunda a sexta feira no horário das 08:00h às 18:00h.

8.1.2.1 - Não serão aceitos envelopes, questionamentos, esclarecimentos e impugnações enviados via correio.

8.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

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

8.4 - As razões da impugnação deverão ser protocoladas junto ao protocolo geral desta Fundação.

8.5 - É vedada a Licitante a utilização de recurso ou impugnação sem qualquer fundamento ou de natureza meramente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento, poderá a Pregoeira e Equipe de Apoio ou, se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes, bem como aplicar penalidade.

8.6 - As impugnações interpostas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente não serão conhecidos.

8.7 - Para fins de identificação para interposição da impugnação citada no item anterior, o impugnante deverá juntar a cópia do contrato social consolidado, devidamente autenticado quando este for um dos sócios, ou instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida em cartório e cópia autenticada do contrato social consolidado.

8.8 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o(s) vencedor(es), qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3 - As razões do recurso e/ou do contra recurso deverão ser protocoladas junto ao protocolo geral desta Fundação.

9.3.1 - Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

9.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação Faceli, situado à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, neste município, nos dias úteis, horário das 08:00h às 18:00h.

9.6.1 - Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados pelos correios e/ou e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

10.1 - A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este Edital e as disposições de sua proposta.

10.1.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.1.1 - Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Fundação, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;
- 10.1.1.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência da CONTRATANTE;
- 10.1.1.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 10.1.1.4 - Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 10.1.1.5 - Indenizar a CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;
- 10.1.1.6 - Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com a Fundação;
- 10.1.1.7 - Credenciar, junto a Fundação, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 10.1.1.8 - Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;
- 10.1.1.9 - Prestar o serviço de acordo com as condições e prazos propostos neste Edital e no Termo de Referência em anexo;
- 10.1.1.10 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da CONTRATANTE;
- 10.1.1.11 - Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários quanto ao objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 10.1.1.12 A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:
- 10.1.1.12.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 10.1.1.12.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais

referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.1.1.12.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

10.1.1.12.4 Manter os empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia da Fundação FACELI;

10.1.1.12.5 Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;

10.1.1.12.6 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;

10.1.1.12.7 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;

10.1.1.12.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto os serviços;

10.1.1.12.9 Nomear “Preposto”, aceito pela Fundação FACELI, que será legítimo representante da licitante vencedora, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pela Fundação FACELI (fiscal do contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

10.1.1.12.10 O encarregado será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.1.1.12.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

10.1.1.12.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias acionando o atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

10.1.1.12.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

10.1.1.12.14 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

10.1.1.12.15 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

10.1.1.12.16 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

10.1.1.12.17 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade sempre que possível;
- b) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;
- d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- e) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- f) Executar os serviços nos setores administrativos em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Fundação FACELI, de preferência, entre às 11h00 às 13h00;
- g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- h) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

10.1.1.13 - Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação), de 18 de novembro de 2011, e a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com a

Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Fundação Faceli.

10.1.1.14 E demais condições previstas no Termo de Referência.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Se o Licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares.

11.1.1 - Advertência, nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Não apresentação de amostra, quando solicitada.

11.1.2 - Multa, nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

11.1.2.1 - As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

11.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Fundação:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por reincidência, no mínimo de 03 (três) vezes, em não apresentação de amostra, quando solicitada: até 01 (um) ano;

- d) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

11.1.3.1 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

11.2 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Presidente da Fundação, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do contrato.

11.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4 - Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

11.4.1 - O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 05 (cinco) dias úteis.

11.5 - Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

11.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a esta Fundação, conforme especificado abaixo:

2.150 - Manutenção das atividades administrativas da FACELI

Elemento Despesa - 33903900000 – Outros serviços de Terceiros

Subelemento Despesa - 33903978000 – Limpeza e conservação

Ficha Dotação: 16 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13 - DO CONTRATO

13.1 - Será firmado contrato com o Licitante Vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

13.2 - O Licitante Vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob

pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/1993.

14 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da respectiva assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, especialmente a norma contida no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta ou via boleto bancário, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao CONTRATADO comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

15.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX) \times (6 / 100)}{365} = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

15.3 - A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

16 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 - O prazo para o início da execução dos serviços será de imediato, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado desde que sejam apresentadas justificativas aceitas pela Administração.

16.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

16.4 - O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

17 - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU CONTRATO

17.1 - A emissão da Ordem de Fornecimento e/ou Contrato constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/1993.

17.2 - Se o Licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2 - Fica assegurado a Fundação o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

18.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5 - Após a apresentação da proposta no credenciamento, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

18.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Linhares (ES).

18.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, nesta cidade, no prédio desta Fundação, ou, por fax símile para o número +55 (27) 3372-6817.

18.10.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

18.11 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução do objeto licitado.

18.12 - A devolução dos envelopes "HABILITAÇÃO" para as empresas não vencedoras da licitação, ocorrerá após a formalização do contrato, mediante recibo assinado pelo representante da empresa, e, se em até 10 (dez) dias após a publicação do Resumo do Contrato não houver ocorrido a retirada dos envelopes os mesmos serão destruídos.

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

18.14 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 3.555, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e, pela Lei Complementar nº 123/2006.

18.15 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares (ES), com exclusão de qualquer outro.

18.16- Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- A) Anexo I - Termo de Referência;
- B) Anexo II - Relação de trabalhadores;
- C) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;
- D) Anexo IV - Minuta do contrato;
- E) Anexo V – Modelo de Termo de Credenciamento;
- F) Anexo VI - Modelo de declaração de Cumprimento dos requisitos de habilitação;
- G) Anexo VII - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI;
- H) Anexo VIII - Modelo de Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE da proposta comercial;
- I) Anexo IX - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à habilitação na presente licitação;
- J) Anexo X - Modelo de Declaração de Inexistência de Menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

Linhares-ES, 26 de dezembro de 2023.

Assinado por ROBSON GUIMARÃES DO VALLE
789.***.***.***
Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do
Município de Linhares
28/12/2023 09:44:35

Robson Guimarães do Valle

Presidente da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência apresenta o conjunto de elementos e condições que irão nortear o processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção, Conservação e Limpeza, a serem executados na sede da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares (Fundação Faceli), de acordo com as condições e especificações neste contidas.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **Manutenção, Atendimento, Conservação e Limpeza** de todas as áreas e dependências da Fundação FACELI.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 – Da Contratação

A contratação dos serviços visa assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de Manutenção, Conservação e limpeza de bens móveis/imóveis, bem como Manutenção Predial no âmbito da Fundação Faceli em toda sua extensão patrimonial, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades desta Instituição, posto que seja inimaginável o exercício das atribuições dos servidores em ambiente desprovido de limpeza e higienização bem como a utilização por parte de seus usuários.

Com o crescimento constante da vegetação e da demanda, surgiu a necessidade da contratação de empresa para efetuar serviços de manutenção e limpeza geral das áreas externas que compreendem as instalações desta autarquia no município de Linhares.

Considerando que as áreas externas do FACELI, tais como: estacionamentos e demais ambientes de convívio, possuem extensa área verde com jardinagem, gramados, vegetação e

árvores, e devido ao crescimento natural destes, podendo provocar a proliferação de mosquitos, répteis e similares, além da necessidade de conservação e limpeza contínua da área.

Considerando que tais atividades são de natureza CONTINUADA E PERMANENTE, cuja interrupção compromete a qualidade do atendimento aos usuários desta instituição e condição de trabalho dos servidores.

Considerando que a Fundação Faceli não dispõe no seu quadro de cargos e vencimentos, mão de obra qualificada para realizar as atividades de capina, roçada, limpeza e conservação das áreas externas, áreas verdes e atividades de recepção.

Faz-se necessária a contratação do serviço objeto do presente Termo, o qual visa garantir a segurança física e qualidade do ambiente para servidores que prestam serviços nas respectivas áreas, bem como de alunos que convivem diariamente nas mesmas.

3.2 – Da Modalidade Pregão Presencial

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei Federal nº. 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

Existem diversas modalidades de licitação, sendo o PREGÃO a mais recente. Instituído pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor.

Assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. Entre estes princípios, situa-se o princípio da economicidade – que expressa à relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

Adotamos a modalidade PRESENCIAL, para aquisição de bens e serviços, por diversas razões dentre elas:

- 1) - Custos elevados;
- 2) - A presença física dos autores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório;

- 3) - Justificar o uso da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, haja vista que a legislação em vigor determina que seja feito preferencialmente na modalidade pregão eletrônico, para recurso parcial ou total oriundos de repasses federais, considerando que os recursos necessários para cobrir as despesas deste objeto são recursos próprios do tesouro deste Município;
- 4) - As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Considerando que a opção pela modalidade PRESENCIAL do pregão, não produz alterações no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução dos preços tende em vista a interação do pregoeiro com os licitantes, sendo a empresa vencedora localizada no próprio município ou nas proximidades, diminuindo custos.

Considerando que o PREGÃO PRESENCIAL permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos na modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

Considerando que o Decreto nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019 estabelece a obrigatoriedade da utilização da modalidade de licitação eletrônica para recursos parcial ou total oriundos de repasses federais, esclarece-se que os recursos necessários para cobrir as despesas deste objeto são oriundos do tesouro municipal, não estando as despesas vinculada ao Decreto Federal nº. 10.024/2019, senão vejamos:

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em

que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

Salienta-se que a modalidade da forma PRESENCIAL não foi extinta e nem revogada, podendo ser utilizada de forma justificada.

A opção pelo PREGÃO PRESENCIAL em detrimento do eletrônico sempre deverá ser amparada por justificativas nos termos dos arts. 3º da Lei nº. 10.520/2002 e 50 da Lei nº. 9.784/1999.

Finaliza-se destacando que, o pregão na forma presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração.

3.3 – Do Critério por Menor Preço Global

Considerando que a natureza dos serviços a serem executados estão interligadas em um mesmo objeto e contexto.

Considerando que não há lógica nem vantagem em contratar cada mão de obra e cada serviço semelhante com um fornecedor diferente.

Considerando que o loteamento dos itens causaria mais despesas e mais burocracia para a Administração com diversos contratos com fornecedores diferentes para a mesma finalidade.

Considerando que a falha de um fornecedor acarretaria diretamente na efetividade de um outro.

Entendemos e optamos pelo critério de julgamento da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, de forma a otimizar todo processo gerando mais agilidade, economicidade e eficácia.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente certame será regido de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União - DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS PARA MANUTENÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- Área total: 15.066,69 m²;
- -Total de banheiros: 15;
- Área construída térreo: 2.100,98 m²;
- Total de banheiros no térreo: 11;
- Total de salas de aula em uso no térreo: 3;
- Área construída primeiro andar: 1.790,53m²;
- Total de banheiros no primeiro andar: 4;
- Total de salas de aula em uso no primeiro andar: 12;
- Área Estacionamento: 1.999,90 m²;
- Área externa nos fundos: 7.331,00 m²;
- 01 cozinha no térreo, devidamente estruturada com fogão, geladeira e todos os utensílios e equipamentos necessários para a preparação de lanches e refeições.

6. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 - Deverão ser prestados serviços de limpeza, conservação e manutenção predial sem fornecimento de material de limpeza, higiene e gênero alimentício, devendo os colaboradores estarem devidamente registrados, uniformizados e portando crachá de identificação, com fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços;

6.2 - Os profissionais terceirizados desempenharão suas atividades com jornada individual de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, lotados na sede da Fundação FACELI, situada à Avenida Presidente Costa e Silva, nº 177, Bairro Novo Horizonte, Linhares/ES. Sendo os funcionários lotados e distribuídos de acordo com as demandas e necessidades nos três turnos (matutino, vespertino e noturno), entre 6h às 22h, com o quantitativo mínimo a seguir:

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE TRABALHADORES
Auxiliar de Serviços Gerais (Banheirista)	Alocados nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais (incluídos banheiros).	44 Horas	05
Artífice / Encarregado	Manutenção geral	44 Horas	01
Jardineiro	Jardinagem	44 Horas	01
Operador de Roçadeira / Moto-Serra	poda de árvores e roçada em geral	44 Horas	01
Recepcionista	Recepção	44 Horas	03
TOTAL DE TRABALHADORES			11

6.3 - A empresa Contratada deverá manter à disposição da Fundação Faceli um Preposto responsável pelo Contrato de acordo com o que preceitua o Artigo 68 da Lei 8666/93, bem como o Artigo 44 da IN 05/2017, a seguir transcritos:

“Lei 3268/93, Artigo 68: O Contratado deverá manter Preposto, aceito pela Administração, no local de obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato”.

“IN 05/2017. Artigo 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. § 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade. § 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. § 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. § 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal. (...);”

6.4 - A empresa Contratada deverá assegurar que os funcionários terceirizados atendam prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do serviço emanadas do Preposto, por determinação do Fiscal do Contrato;

6.5 - A empresa Contratada deverá assegurar que os funcionários irão manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;

6.6 - A empresa Contratada deverá assegurar que os funcionários se mantenham no local de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

6.7 - A empresa Contratada deverá cumprir todas as determinações e normas estabelecidas na legislação trabalhista bem como na CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) pertinentes a mão de obra empregada.

6.8 - A empresa Contratada deverá assegurar a correta, eficaz e eficiente realização, pelo funcionário, das atividades inerentes ao posto bem como o cumprimento da carga horária contratada pelos servidores;

6.9 - A empresa Contratada deverá assegurar a cortesia do ocupante do posto no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação bem como a qualidade no atendimento;

6.10 - A empresa Contratada deverá assegurar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

6.11 - A empresa Contratada deverá assegurar a satisfação do público usuário;

6.12 - À Fundação Faceli caberá fiscalizar e cobrar de acordo com o que preceitua em legislação própria a correta e adequada prestação de serviços bem como o cumprimento das cláusulas constantes do Instrumento Contratual a ser firmado.

7. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os serviços devem ser realizados de acordo com a periodicidade e programação estipulada e definida pelo fiscal e gestor(a) do contrato e toda vez que solicitado independente da programação. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários para realização dos trabalhos.

7.1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

7.1.1 Diariamente

- a) Varrição e limpeza com pano umedecido/mop e produto de limpeza específico dos pisos da área interna, como salas, corredores e escadas;
- b) Limpeza e conservação dos pisos da área interna, como pátio;
- c) Remoção dos capachos e limpeza dos mesmos;
- d) Limpeza dos espelhos, estofados, telefones e quadros, removendo-os quando necessário;

- e) Remoção completa do pó dos móveis, equipamentos eletrônicos, peitoris, balcões, divisões e, guichês das áreas de trabalho e das áreas de eventos;
- f) Recolhimento e transporte do lixo de todas as dependências da sede da Fundação FACELI, incluindo as suas copas e banheiros, até o local indicado para recolhimento por parte dos órgãos municipais;
- g) Limpeza dos cestos de lixo das áreas e abastecimento com sacos de lixos apropriados;
- h) Varrição e limpeza com pano umedecido/mop e produto de limpeza específico dos pisos das copas;
- i) Limpeza e arrumação de mesas e cadeiras das áreas de eventos;
- j) Aos postos de Banheirista:
 - i) Limpeza e lavagem de todos os banheiros da sede da Fundação FACELI;
 - ii) Abastecimento de todos os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;
- k) Aos postos de Copeiragem:
 - i) Lavagem de garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com café;
 - ii) Preparação de cafés e distribuição das garrafas térmicas nas áreas de trabalho, em todos os turnos, e nas áreas de eventos, quando solicitado;
 - iii) Limpeza e conservação de bandejas para colocação de garrafas térmicas localizadas nas áreas de trabalho;
 - iv) Preparação de bandejas com cafés e águas para servir em reuniões ou quando solicitado;
 - v) Recolhimento e lavagem de bandejas e utensílios servidos nas reuniões;
 - vi) Limpeza e abastecimento do porta-toalhas da copa com toalhas de papel;
 - vii) Lavagem dos panos de prato e outros utilizados na copa;
 - viii) Lavagem de toalhas utilizadas em eventos ou quando necessário;
 - ix) Limpeza, conservação e organização dos utensílios e louças em seus locais apropriados;
 - x) Limpeza e conservação das mesas da copa;
- l) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados. A relação de atividades dos profissionais terceirizados relacionada não constitui lista fechada, cabendo aos empregados da empresa contratada designados para a execução dos serviços realizarem todas as tarefas correlatas com suas atividades;

7.1.2. Semanalmente

- a) Limpeza e polimento, com produto apropriado, de todos os corrimões, placas de sinalização e de informações e outros;
- b) Lavagem e clareamento dos corredores e escadas;
- c) Lavagem dos pisos da área interna, como pátio e recepção;

- d) Limpeza e conservação dos pisos da área externa, como calçada (passarela) e rampa de circulação de veículos;
- e) Lavagem dos pisos das copas;
- f) Aos postos de Banheirista:
 - i) Limpeza e polimento, com produto apropriado, de todos os metais dos banheiros;
 - ii) Lavagem dos cestos de lixo de todos os banheiros;
- g) Aos postos de Copeiragem:
 - i) Limpeza e conservação dos eletrodomésticos das copas e das salas dos Diretores;
 - ii) Limpeza e conservação de portas, janelas e paredes das copas;
- h) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

7.1.3. Quinzenalmente

- a) Limpeza de portas, janelas e vidros em geral, nas duas faces, bem como das esquadrias das janelas;
- b) Limpeza das cortinas de todas as áreas;
- c) Aos postos de Copeiragem:
 - i) Limpeza e conservação dos armários das copas e utensílios acondicionados nos mesmos;
 - ii) Limpeza e conservação dos eletrodomésticos da copa;
- d) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

7.1.4. Mensalmente

- a) Limpeza dos tetos, paredes e rodapés;
- b) Limpeza de luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpeza e conservação dos depósitos de materiais de consumo e almoxarifado;
- d) Limpeza de filtros de ar-condicionados;
- e) Execução de outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

7.2 ARTÍFICE/ENCARREGADO

7.2.1. Artífice

Execução de atividades de manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, manutenção mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis, jardinagem dos pátios internos e acompanha prestadores de serviço de manutenção.

Serviços a serem realizados, de acordo com a necessidade ou quando solicitado:

- a) Efetuar a manutenção de instalações elétricas, prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônico;

- b) Efetuar a manutenção das instalações hidráulicas prediais;
- c) Limpeza de calhas, ralos e caixas de gordura, quando necessário, para evitar obstruções;
- d) Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;
- e) Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, divisórias, barras, quadros, dentre outros);
- f) Efetuar adaptação ou manutenção dos elementos informados acima (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);
- g) Efetuar manutenção de cortinas (retirada para limpeza ou conserto, recolocação e fixação de peças soltas ou danificadas);
- h) Realizar pequenos serviços de manutenção civil predial, tais como: pintura, alvenaria, gesso, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;
- i) Executar tarefas manuais simples necessárias à execução dos serviços contratados e que exijam esforço físico;
- j) Transportar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração;
- k) Realizar pequenas instalações de dispensadores de sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, espelhos, bebedouros, entre outros;
- l) Acompanhar montagem e organização de eventos da Fundação FACELI, fornecendo suporte aos organizadores durante seu horário de expediente;
- m) Manusear os disjuntores elétricos e registros da rede hidráulica para uso quando necessário;
- n) Inspeccionar as condições de segurança da edificação (portões, grades, muros, janelas e portas), realizando ou solicitando seu reparo quando necessário, além de manter as partes móveis e as dobradiças constantemente lubrificadas;
- o) Verificar o funcionamento de todas as lâmpadas e promover a substituição quando necessária;
- p) Acompanhar visitas técnicas referente às manutenções mensais de serviços terceirizados quando solicitado, bem como informar à Unidade Administrativa quando ocorrer necessidade extraordinária de solicitação;
- q) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da Fundação FACELI, de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade de outras empresas contratadas que estiverem realizando serviços na sede da Instituição;
- r) Manter todas as ferramentas, os equipamentos, os materiais e os utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devidamente guardados no local indicado pela Fundação FACELI;
- s) Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os equipamentos, ferramentas, materiais e outros utilizados na prestação dos serviços e de propriedade da Fundação FACELI;
- t) Realizar o fechamento das dependências que não estejam sendo utilizadas, quando solicitado e/ou próximo ao término do expediente normal, quando for o caso;

- u) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas e demais materiais necessários para realização dos trabalhos acima referidos;

7.2.2. Encarregado

- a) O encarregado será o elo de comunicação e demais atividades entre os trabalhadores da empresa Contratada e a Fundação FACELI, na figura do Gestor e dos Fiscais de Contrato. Na mesma jornada de trabalho, neste caso da Fundação FACELI, o posto de Artífice exercerá a função de Encarregado;
- b) O profissional designado como encarregado deverá demonstrar capacidade de administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual;
- c) As atribuições de recebimento de demandas pelo encarregado visam descaracterizar qualquer relação direta e subordinação entre a Administração e os funcionários da Contratada;
- d) O profissional designado como encarregado será responsável por:
- i) Organizar documentos e correspondências relativos à execução do serviço, mantendo as informações disponíveis à equipe de fiscalização contratual;
 - ii) Conduzir as rotinas de acompanhamento dos serviços definidas pela equipe de fiscalização contratual, fornecendo os relatórios solicitados pelos gestores e fiscais de contrato;
 - iii) Gerir recursos humanos e materiais da equipe de apoio sob sua supervisão, relatando aos gestores e fiscais de contratos quaisquer ocorrências relacionadas aos bens patrimoniais disponibilizados aos prestadores de serviço;
 - iv) Orientar as rotinas diárias do serviço de apoio administrativo;
 - v) Administrar a equipe de serviço disponibilizada pela empresa Contratada para prestar serviço na Fundação FACELI;
 - vi) Liderar a equipe de trabalho, orientar os colaboradores nas atividades e processos pertinentes aos serviços;
 - vii) Controlar e requisitar ao Setor de Almoxarifado em relação ao material de limpeza e higiene para abastecimento das dependências da Fundação FACELI;
 - viii) Elaborar relatórios de ocorrências quando solicitado;
 - ix) Orientar e acompanhar (quando for o caso) as atividades de copa, limpeza, conservação e manutenção do prédio da Fundação FACELI, visando manter o patrimônio da Contratante, sempre em ordem e bom estado de higiene, limpeza e conservação.

7.3 – JARDINEIRO

Executar as atividades de jardinagem em todas as dependências da Fundação FACELI.

- a) Capina manual, rastelamento, varrição, recolhimento e retirada de materiais, detritos e objetos diversos que estejam nos jardins e áreas verdes;
- b) Irrigação diária das plantas e jardins;
- c) Capina química com aplicação de produtos para combate e controle de ervas daninhas e demais espécies invasoras;
- d) Aplicação de inseticidas, fungicidas, pesticidas e formicidas nos jardins e áreas verdes.

7.4 – OPERADOR DE ROÇADEIRA / MOTO SERRA

Executar as atividades de operador com roçadas e podas em todas as dependências da Fundação FACELI.

- a) Poda de árvores e arbustos;
- b) Roçada de gramados, vegetação e áreas verdes.

7.5 – RECEPCIONISTA

Executar as atividades de recepcionista na recepção da Fundação FACELI.

- a) Recepcionar, cadastrar, registrar e controlar o acesso de colaboradores, usuários e público geral nas dependências da Fundação Faceli;
- b) Fazer, atender e transferir ligações telefônicas para os diversos setores da Fundação Faceli;
- c) Operar o sistema eletrônico das catracas, realizando a coleta e o registro de dados pessoais, inclusive biométricos, e fornecer as senhas geradas aos respectivos usuários;
- d) Abrir e fechar os portões contíguos às catracas, sempre que necessário;
- e) Verificar e zelar pelo bom funcionamento das catracas, reportando à Fundação Faceli quaisquer problemas, bem como ocorrências que possam comprometer sua utilização;
- f) Orientar e auxiliar os usuários quanto à utilização das catracas;
- g) Realizar e controlar o agendamento de reservas para uso de salas e espaços da Fundação Faceli;
- h) Receber e controlar os pedidos de agendamento de reserva para uso do Auditório da Universidade Aberta do Brasil – UAB, e solicitar a reserva junto à UAB em nome da Fundação Faceli;
- i) Manter organizado o Claviculário (quadro ou móvel onde se penduram chaves);
- j) Receber correspondências e encomendas da Fundação Faceli;
- k) Receber, guardar e entregar documentos, quando solicitado pelos setores da Fundação Faceli;

- l) Receber o público em geral, encaminhando o interessado ao setor responsável por atendê-lo;
- m) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo e necessárias ao desempenho dos serviços contratados.

8. DOS UNIFORMES E EPI'S

8.1 - A empresa CONTRATADA, deverá fornecer, aos prestadores de serviço, inclusive ao encarregado, uniformes previamente aprovados pela Fundação FACELI, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardando o direito da Fundação de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.2 - As peças deverão ser peças novas, sem uso anterior. Confeccionadas em tecido e material de qualidade;

8.3 - No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

8.4 - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

8.5 - No caso de funcionários (as) alocados (as) apenas para cobrir períodos de afastamentos curtos (exceto licença maternidade e/ou outro tipo de licença superior a 30 dias) não será exigido o fornecimento do conjunto completo de uniformes, mas será necessário o fornecimento de uniforme podendo os (as) substitutos (as) apresentarem-se com o uniforme padrão da empresa;

8.6 - Deverão ser fornecidos e entregues aos Funcionários os Equipamentos essenciais a prestação dos serviços (EPI – Equipamentos de Proteção Individual), sendo substituídos a cada 06 (seis) meses;

9. DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA OS PROFISSIONAIS

9.1 - Possuir no mínimo 18 anos;

9.2 - Possuir ensino fundamental completo;

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

9.4 - Compromisso com a manutenção da descrição e sigilo do conteúdo dos documentos e demais informações a que tiverem acesso dentro da Fundação Faceli.

10. DOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PELA EMPRESA CONTRATADA

Serão fornecidos pela Fundação Faceli todo material de Limpeza, Higiene e Gênero Alimentício, necessários à execução dos serviços, devendo a CONTRATADA informar a necessidade no início no contrato.

Equipamentos como motosserra, Roçadeira, Carrinho de mão, Enxada, Facão, Rastelo, Pá de lixo, Mangueira emborrachada e todos os materiais necessários para equipamentos tais como combustível, óleo lubrificante, correntes, lâminas, fio de nylon e substituição de peças desgastadas bem como manutenção dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

11.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

11.4. Manter aos empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia da Fundação Faceli;

11.5. Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria

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

11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto os serviços;

11.9. Nomear "Preposto", aceito pela Fundação Faceli, que será legítimo representante da licitante vencedora, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pela Fundação Faceli (fiscal do contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

11.10. O encarregado será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

11.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

11.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

11.14. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

11.15. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

11.17. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

11.18. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- g) Executar os serviços nos setores administrativos em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Fundação FACELI, de preferência, entre às 11h00 às 13h00;
- h) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- i) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal do Contrato especialmente designado para esse fim, de conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 12.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
- 12.3. Comunicar à licitante vencedora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;
- 12.4. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;
- 12.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida o respectivo contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;
- 12.6. Relacionar-se com a Licitante vencedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);
- 12.7. Comunicar a licitante vencedora qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência e no respectivo contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
- 12.8. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Fundação Faceli, para comprovar o registro da função profissional;
- 12.9. Documentar e firmar em registro próprio (Livro de ocorrências), juntamente com o preposto da Licitante Vencedora, as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;
- 12.10. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste termo de Referência, as sanções administrativas previstas e fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;
- 12.11. Providenciar em tempo hábil, por intermédio da Direção Administrativa/Financeira ou Presidência, as decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato;

12.12. Fornecer todos os materiais, de Limpeza, Higiene e Gênero Alimentício em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.13. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

13. VISITA TÉCNICA

13.1. As Licitantes deverão visitar o local destinado a execução dos serviços, sob a coordenação da CONTRATANTE, conhecendo todas as particularidades e eventuais dificuldades oriundas da execução dos serviços, objetivando tomar conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto;

13.2. A visita deverá ocorrer por um técnico responsável pela Licitante, acompanhado de responsável da CONTRATANTE;

13.3. A visita deverá ser realizada no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis antes do dia marcado para a abertura da licitação, ou seja, até as 17:00 horas do dia 1º de dezembro de 2021, ou de acordo com a disponibilidade da Administração;

13.4. A visita deverá ser agendada, em contato com Direção Administrativa e Financeira ou Setor de Compras, das 9h às 11h e das 13h às 17h, de 2a a 6a feira, podendo comunicar-se pelo telefone (27) 3373-7903 ou (27) 3373-7918. A Fundação Faceli emitirá o respectivo comprovante da visita, designado pela contratante;

13.5. O agendamento deverá ocorrer mediante apresentação de requerimento diretamente a CONTRATANTE, indicando o nome da Licitante, do responsável que procederá com a visita técnica, a data proposta para a ocorrência da visita, respeitando sempre os dias úteis da CONTRATANTE;

13.6. O não-comparecimento do responsável técnico da Licitante na data e horário agendados desobrigará a CONTRATANTE do acompanhamento, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pelo próprio setor;

13.7. Pela visita técnica será fornecido documento que deverá ser apresentado junto a documentação de habilitação da empresa, de acordo com o previsto no inciso III do artigo 30 da 8.666/93;

13.8. A CONTRATANTE poderá promover a alteração da data ou horário por sua conveniência, sempre no sentido da dilatação da data ou horário, mediante termo oferecido no momento do requerimento de visita apresentado pela interessada;

13.9. Caso a Proponente opte por NÃO realizar a visita, deverá incluir DECLARAÇÃO firmada pelo responsável da empresa, com firma reconhecida, de que a Licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

14.DA ESTIMATIVA DE CUSTO

O valor estimado para a contratação do objeto será baseado no preço médio através de pesquisa de preços a ser realizada pela Diretoria Administrativa e Financeira desta Fundação.

15.DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Os Licitantes deverão apresentar em sua proposta o serviço do objeto ofertado, incluindo nos preços propostos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação da seguinte forma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Serviços de Manutenção, Conservação e Limpeza. <ul style="list-style-type: none"> • 05 - Auxiliar de Serviços Gerais (Banheirista); • 01 - Arífice; • 01 - Jardineiro; • 01 - Operador de Roçadeira / Moto-Serra; • 03 - Recepcionista. 	MÊS	12		

Deverão apresentar também, sob pena de não aceitabilidade e desclassificação da proposta, a planilha de composições e custos unitários especificando e contemplando todas as despesas legais com mão de obra estabelecidas na legislação vigente bem como obrigações e benefícios pactuados e garantidos na CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) 2023/2023 do SIND. TRAB. EMPRESAS ASSEIO CONS. LIMP. PUB. E SERV. SIMIL ES e demais despesas com uniformes, EPI'S, equipamentos e ferramentas.

A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

16.DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre os serviços a serem prestados.

17.DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

Documentos exigidos no art. 28, 29, 30 e 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, referente à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista.

17.1 - Habilitação Jurídica

17.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

17.1.2 - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

17.1.3 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

17.1.5 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

17.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

17.2.1 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

17.2.2 - Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

17.2.3 - Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente;

17.2.4 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

17.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: <http://www.tst.gov.br>, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1.470/2011.

17.3 - Prova de Regularidade Cadastral

17.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

17.4 - Qualificação Econômico-Financeira

17.4.1 - Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

17.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2023), já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura, Termo de Encerramento e Notas Explicativas, 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.

17.4.3 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores ou iguais a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

17.4.4 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

17.5 – Qualificação Técnica

As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de Qualificação Técnica:

17.5.1 - Apresentar Certidão de Registro válida junto ao Conselho Regional de Administração do Espírito Santo - CRA-ES, da Pessoa Jurídica (empresa) e Pessoa Física (profissional administrador responsável técnico), de acordo com o acórdão nº 03/2011 – CFA, parecer técnico CTE nº 03/2008 de 12/12/2008 e demais considerações.

17.5.2 - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão em nome da empresa devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA), dentro do prazo de validade, comprovando execução de serviços compatíveis e semelhantes com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento do objeto, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

17.5.3 - Apresentação de cadastro em nome da empresa licitante no Instituto de Defesa e Agropecuária e Florestal do Espírito Santo na categoria “Aplicador de produtos agrotóxicos

seus componentes e afins, conforme determina o artigo 2º da Lei Estadual nº 5760/1998, alterada pela Lei 6469/1998.

17.6 – Declarações

17.6.1 - Declaração de Superveniência de fato impeditivo para habilitação;

17.6.2 - Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal (Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02).

17.6.3 – Em caso de não realização da Visita Técnica o licitante deve apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e do local em que ocorrerá a prestação dos serviços a serem contratados, sendo de sua inteira responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizá-la.

A não apresentação de qualquer um dos documentos elencados no item 17 deste Termo de Referência ensejará na inabilitação da licitante.

18.ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada pelo Servidor a ser designado pela Direção Administrativa, sendo este representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato.

19.CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço contratado, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do serviço prestado, cumprido o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital, cabendo à CONTRATADA comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

20. PRAZOS E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

O prazo para o início da execução dos serviços será de imediato, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado desde que sejam apresentadas justificativas aceitas pela Administração.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU CONTRATO

A emissão da Ordem de Fornecimento e/ou Contrato constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/1993.

Se o Licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em prestar os serviços ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

22. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da respectiva assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, especialmente a norma contida no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Linhares / ES, 21 de dezembro de 2023.

Aprovo, em 21 de dezembro de 2023.

Assinado por PAULO HENRIQUE MIRANDA SANTANA 086.***.***.***
Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares
28/12/2023 14:01:19

Paulo Henrique Miranda Santana
Diretor Administrativo e Financeiro
da Fundação Faculdades Integradas de
Ensino Superior do Município de Linhares

Robson Guimarães do Valle
Presidente
da Fundação Faculdades Integradas de
Ensino Superior do Município de Linhares

ANEXO II

RELAÇÃO DE TRABALHADORES

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE TRABALHADORES	VALOR UNIT.	VALOR MESNSAL	VALOR TOTAL
Auxiliar de Serviços Gerais (Banheirista)	Alocados nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais (incluídos banheiros).	44 Horas	05			
Artífice/Encarregado	Manutenção geral	44 Horas	01			
Jardineiro	Jardinagem	44 Horas	01			
Operador de Roçadeira / Motosserra	Poda de árvores e roçada em geral	44 Horas	01			
Recepcionista	Recepção	44 Horas	03			
TOTAL DE TRABALHADORES			11	TOTAL GERAL		

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
01	Serviços de Manutenção, Atendimento, Conservação e Limpeza de todas as áreas e dependências da Fundação FACELI – Conforme termo de referência.	12 meses		
TOTAL				

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Identidade: _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Nome, identificação e assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

(MINUTA) CONTRATO N° [REDACTED]/20[REDACTED] – PREGÃO PRESENCIAL N° [REDACTED]/20[REDACTED]

Aos [REDACTED] dias do mês de [REDACTED] do ano de 20[REDACTED], a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Fundação Faceli, devidamente representada e assistida, e a empresa _____, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão em epígrafe, a formalização e assinatura do presente contrato.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Fundação Faceli, pessoa jurídica de Direito Público, constituída na forma de fundação, com sede à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte (BNH), Linhares (ES), devidamente inscrita no C.N.P.J (MF) sob o n° 07.871.399/0001-25, neste ato representado pelo(a) Presidente da Fundação, Robson Guimarães do Valle, portador(a) do CPF (MF) n° _____, neste instrumento denominado simplesmente CONTRATANTE e, do outro, a empresa _____, estabelecida à _____, devidamente inscrita no CNPJ (MF) n° _____, representada legalmente neste ato pelo Sr(a). _____, portador(a) do CPF (MF) n° _____, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o julgamento datado de _____, referente ao Pregão Presencial de n° [REDACTED]/20[REDACTED], devidamente homologado pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Fundação Faceli, no processo administrativo nº 000741/2023, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei n° 10.520/2002 e Lei n° 8.666/1993 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Atendimento, Conservação e Manutenção Predial com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de material de Limpeza, Higiene e Gênero Alimentício, a serem executados na sede da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares (Fundação Faceli), conforme disposto na Licitação Pregão Presencial n° [REDACTED]/20[REDACTED], cujo edital consta no Processo Administrativo n° 000741/2023, conforme proposta anexa.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

O serviço obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n° 8.666/1993, à qual encontra-se vinculado, bem como às disposições contidas na Licitação Pregão Presencial n° [REDACTED]/20[REDACTED], além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à

CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- b) Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do serviço;
- c) Promover, por meio do servidor designado pela Fundação, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- d) Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até 30 (trinta) dias, após a certificação das Notas Fiscais pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos no Termo de Referência;
- e) Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal do Contrato especialmente designado para esse fim, de conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- f) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
- g) Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;
- h) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;
- i) Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;
- j) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);
- k) Comunicar a CONTRATADA qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
- l) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Fundação FACELI, para comprovar o registro da função profissional;
- m) Documentar e firmar em registro próprio (Livro de ocorrências), juntamente com o preposto da CONTRATADA, as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;
- n) Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste termo de Referência, as sanções administrativas previstas e fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;
- o) Providenciar em tempo hábil, por intermédio da Direção Administrativa/Financeira ou Presidência, as decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato;
- p) Fornecer todos os materiais, de Limpeza, Higiene e Gênero Alimentício em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

q) Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias,

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a execução do serviço de limpeza, conservação e manutenção predial, obedecendo rigorosamente o disposto no edital do Pregão nº 001/2024, que, independentemente de transcrição, faz parte integrante e complementar deste contrato.

3.2 - A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

3.2.1. Executar o serviço conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Fundação requisitante, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

3.2.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência da CONTRATANTE;

3.2.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

3.2.4 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

3.2.5 Indenizar a CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

3.2.6 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com a Fundação;

3.2.7 Credenciar, junto a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

3.2.8 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os materiais entregues, devidamente atestada por servidor credenciado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;

3.2.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

3.2.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da CONTRATANTE;

3.2.11 Nomear "Preposto", aceito pela Fundação FACELI, que será legítimo representante da CONTRATADA, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pela Fundação FACELI (fiscal do contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

3.2.12 O encarregado será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a

orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

3.2.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

3.2.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

3.2.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

3.2.16 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

3.2.17 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

3.2.18 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

3.2.19 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;

d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

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

f) Executar os serviços nos setores administrativos em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Fundação FACELI, de preferência, entre às 11h00 às 13h00;

g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

h) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

3.2.20 E demais condições previstas no Termo de Referência.

3.2.21 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a

Lei Complementar nº 131/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com a Fundação. (Certificado Digital).

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

4.1 - A execução do contrato será designada e acompanhada pelo(a) servidor Sr. [REDACTED], designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E PAGAMENTO

5.1 - O preço global do fornecimento é de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela CONTRATADA, anexada ao presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura. O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade serviço, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo a CONTRATADA comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório. A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE, na condição de TOMADORA DOS SERVIÇOS, reterá o ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos os prestadores de acordo com a lista de serviços contida no Artigo 151, da Lei nº 2.662/2006-CTM.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO QUARTO

Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição do gênero.

PARÁGRAFO QUINTO

O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período, de acordo com o artigo 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.1 - As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento dessa Fundação, para o exercício de 2024 e subsequentes, a saber:

2.150 - Manutenção das atividades administrativas da FACELI

Elemento Despesa - 3390390000 – Outros serviços de Terceiros

Subelemento Despesa - 33903978000 – Limpeza e conservação

Ficha Dotação: 16 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

PARÁGRAFO ÚNICO

Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

7.1 - O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da respectiva assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, especialmente a norma contida no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.2 - O contrato estará vigente a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - O prazo para o início da execução dos serviços será de imediato, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado desde que sejam apresentadas justificativas aceitas pela Administração.

8.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9.1 - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, I, e 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Se a CONTRATADA descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto nº 3.555/2000, como falhar ou fraudar na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Fundação.

10.1.1 - Advertência, nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

10.1.2 - Multa, nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

10.1.2.1 - As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

10.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Fundação:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos.

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida à reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.2 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo(a) Presidente da Fundação, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

10.3 - Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

10.3.1 - O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 05 (cinco) dias úteis.

10.4 - Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente da CONTRATANTE, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1 - O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares (ES), _____ de _____ de 20__.

**Fundação Faculdades Integradas de
Ensino Superior do Município de Linhares**

CONTRATANTE

Representada por seu Presidente
Sr. Robson Guimarães do Valle

Empresa

CONTRATADA

Representada por seu Administrador

Sr. _____

CPF: _____

TESTEMUNHAS:

CPF:

RG:

CPF:

RG:

ANEXO V

MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, sob o nº _____/20____, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Linhares (ES), ____ de _____ de 20__.

Nome, cargo e qualificação do Outorgante

Observação importante:

O credenciamento deverá ser devidamente assinado com reconhecimento de firma.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO: CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente procedimento licitatório.

Linhares (ES), ____ de _____ de 20__.

Nome, identificação e assinatura do Declarante

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial n° ____/____, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° ____, sediada na(o) (Endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n° 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º, da Lei Complementar n° 123/2006, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/1993.

Linhares (ES), ____ de _____ de 20__.

(Nome, identificação e assinatura do sócio administrador)

(Nome, identificação e assinatura do contador da empresa)

Observação importante:

Este Documento deverá ser assinado, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional.

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA COMERCIAL

(INDICAR O NÚMERO DO PREGÃO EM EPÍGRAFE)

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item 5.1.5 do Edital do Pregão Presencial acima mencionado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão de Pregão ou Departamento de Licitações e Contratos da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Linhares (ES), ____ de _____ de 20__.

(Representante legal do Licitante no âmbito da Licitação, com identificação completa)

Observação importante:

Este Documento deverá OBRIGATORIAMENTE identificar o número do pregão, SOB PENA DE DECLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

_____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares (ES), ____ de _____ de 20__.

Nome, identificação e assinatura do Declarante

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL,
CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI Nº
9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 4.358/02**

_____ (nome da empresa), 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 nº 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Linhares (ES), ____ de _____ de 20__.

Nome, identificação e assinatura do Representante Legal

