



Av. Jerônimo Monteiro, n.º 96, Ed. Aureliano Hoffmann, Centro, Vitória/ES
CEP: 29.010-002
Fax (27) 3636-3930 - Tel (27) 3636-3905

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, doravante denominada SEFAZ, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site: www.compras.es.gov.br, para contratação de SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, RECEPÇÃO E TELEFONIA, conforme Processo nº 59664126, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio do órgão promotor do certame, designados pela Portaria nº 69-S, de 18/07/2012, publicada em 19/07/2012, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 2.458-R, publicado em 5 de fevereiro de 2010, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar Estadual nº 618/2012 e Portaria SEGER nº 049-R, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA" constante da página eletrônica www.compras.es.gov.br.

1.3 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 horas do dia 10/01/2014.

1.4 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia 21/01/2014.

1.5 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09:01 horas do dia 21/01/2014.

1.6 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 10:00 horas do dia 21/01/2014.

1.7 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@sefaz.es.gov.br



2 - DO OBJETO

O objeto deste Pregão é a contratação de empresa prestadora de serviços de informática, recepção e telefonia no (s) local (is) discriminado (s) no anexo I deste Edital, conforme descrição dos serviços descritos no referido anexo.

3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O recebimento do objeto da presente licitação se fará na forma estabelecida no ANEXO IX deste Edital – Minuta de Contrato.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para contratação dos serviços decorrente da presente licitação correrão à conta da Atividade 2.180FI0099; Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte 0101, do orçamento do órgão promotor do certame para o exercício de 2014.

5 - DOS PREÇOS, DA REVISÃO, DO REAJUSTAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Os preços, a eventual revisão e os reajustamentos serão estabelecidos em conformidade com a Cláusula 3ª da Minuta do Contrato, anexo IX deste Edital.

5.2 - Os pagamentos serão realizados em conformidade com a Cláusula 5ª - Das Condições de Pagamento - da Minuta do Contrato - anexo IX deste Edital.

6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

6.2 – A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

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

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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



8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam constituídos sob a forma de cooperativa, segundo as disposições do §2º do art. 1º do Decreto Estadual nº 3139-R, de 29 de outubro de 2012;
- c) instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;
- d) estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº.8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Estadual;
- e) estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- f) estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação; e
- g) não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Parágrafo único – Fica vedada, também, a participação de duas ou mais empresas que tenham sócios e/ou representantes legais em comum. (Parecer PGE/PCA nº 1072/2012)

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) coordenar o processo licitatório;



- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

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

- a) credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES, por meio do sítio www.compras.es.gov.br, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;



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

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

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

h) submeter-se às exigências do Decreto Estadual nº 2.458/2010, do Decreto Estadual nº 2.849-R/2011, da Portaria SEGER nº 049-R, da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

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

13 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

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

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

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

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

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

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

14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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



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

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

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

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

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

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

15 - DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

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

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

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

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

15.4 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com o que estará atendido o disposto no Decreto Estadual nº 2.849-R, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

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



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

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

15.8 – A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido nos itens 17.4 e 17.5, em conformidade com o modelo contido no ANEXO II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

a) Datilografá-la ou digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, aos serviços que vierem a ser contratados, das normas e critérios deste Edital;

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

16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

16.1.1 – O proponente cuja proposta contiver preços unitários e/ou global superiores ao admitido no edital será desclassificado.

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

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

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

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

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

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

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



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

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

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

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

16.13 - A fase competitiva da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que deverá comunicar aos licitantes, com antecedência mínima de um minuto, o encerramento e o início do tempo aleatório do sistema.

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

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

16.16 - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta, prevista no item 16.15.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

17 - DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE ARREMATANTE

17.1 – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação.

17.2 - Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

17.3 – A habilitação do licitante arrematante que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo pregoeiro.

17.4 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CRC/ES, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, ou caso algum dos documentos de habilitação registrados no CRC/ES já esteja vencido, deverão ser apresentados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo pregoeiro no sistema eletrônico, salvo a hipótese prevista na Lei Complementar Estadual nº 618/2012, facultando-se o envio por fax.

17.5 - O licitante que houver optado por não apresentar certidão de cadastro no CRC/ES deverá apresentar, em 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação do pregoeiro, quando



da declaração do arrematante, todos os documentos e anexos exigidos para habilitação, facultada a apresentação via fax na forma do item anterior.

17.6 – Em se tratando de Microempresa - MI, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº 618/2012, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para fins de assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de serviço/fornecimento, e não para habilitação, devendo, contudo, o licitante, em tal caso, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.6.1. Havendo alguma restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal de MI, EPP ou MEI, será assegurado o prazo de 4 (quatro) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que o termo inicial do prazo será o dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

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

17.7 - Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento da sessão de disputa e solicitação do pregoeiro.

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

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

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

17.11 – Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

18 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

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



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

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

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

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

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

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

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

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

19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

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

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

19.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.



19.4 – No ato de assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.

19.5 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, observado o disposto no § 2º do item 20.2.

19.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CRC/ES, por intermédio da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução dos serviços;

20.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93.

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

a) Advertência;

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

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e



no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

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

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

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

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

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

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;



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

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

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

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

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

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

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

Lote 1 – R\$6.708.282,60 (seis milhões, setecentos e oito mil, duzentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos).

Lote 2 – R\$468.832,44 (quatrocentos e sessenta e oito mil, oitocentos e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



21.16 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

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

Vitória (ES), 08 de janeiro de 2014.

Patrícia Bravim Melotti
Pregoeira / SEFAZ-ES



ANEXO I

PREGÃO N.º 001/2014

MEMORIAL DESCRITIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA (LOTE 01), RECEPÇÃO E TELEFONIA (LOTE 02):

LOTE 01 – SERVIÇOS DE INFORMÁTICA					
Item	Posto de Trabalho	Quantidade de posto de trabalho	Valor unitário mensal máximo admitido	Valor total mensal máximo admitido	Valor total anual máximo admitido
01	Auxiliar de Informática	114	2.292,42	261.335,88	3.136.030,56
02*	Técnico de Informática	55	4.658,86	256.237,30	3.074.847,60
	Técnico de Informática 24h	01	41.450,37	41.450,37	497.404,44

Obs.: O valor máximo a ser inserido no SIGA, para fins da apresentação da proposta, em relação ao item 02 do Lote 01 é a soma mensal dos valores relativos ao posto de “Técnico de Informática” e de “Técnico de Informática 24h”, ou seja, R\$297.687,67 (duzentos e noventa e sete mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta e sete centavos).

VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE 01 – R\$6.708.282,60 (seis milhões, setecentos e oito mil, duzentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos).

LOTE 02 – SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E TELEFONIA					
Item	Posto de Trabalho	Quantidade de posto de trabalho	Valor unitário mensal máximo admitido	Valor total mensal máximo admitido	Valor total anual máximo admitido
01*	Recepcionista – 30 horas	8	1.925,64	15.405,12	184.861,44
	Recepcionista – 44 horas	7	2.620,31	18.342,17	220.106,04
02	Telefonista – 25 horas	2	2.661,04	5.322,08	63.864,96

Obs.: O valor máximo a ser inserido no SIGA, para fins da apresentação da proposta, em relação ao item 01 do Lote 02 é a soma mensal dos valores relativos ao posto de “Recepcionista – 30 horas” e de “Recepcionista – 44 horas”, ou seja, R\$33.747,29 (trinta e três mil, setecentos e quarenta e sete reais e vinte e nove centavos).

VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE 02 – R\$468.832,44 (quatrocentos e sessenta e oito mil, oitocentos e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).



1. CONTEXTUALIZAÇÃO:

A atual estrutura organizacional da Secretaria da Fazenda está voltada ao desenvolvimento de um modelo de gestão gerencial, sustentado na descentralização e na flexibilização dos níveis de gerenciamento e das atividades operacionais, meio para se atingir as metas estabelecidas para os segmentos da receita e da despesa.

O âmbito de ação da SEFAZ-ES consiste na avaliação permanente da economia estadual, visando à formulação e execução das políticas econômica, tributária, fiscal, financeira e contábil do Estado.

A arrecadação tributária tem atingido patamares não previstos há anos atrás, mas é fato que os investimentos governamentais estão ainda aquém das necessidades da população e dos empresários. O descompasso entre o crescimento econômico e a administração pública precária vem diminuindo, mas muito há que se fazer em todas as áreas de atuação governamental.

Atualmente o negócio da Secretaria de Estado da Fazenda é arrecadar os tributos devidos ao Estado pelos contribuintes de forma a prover os recursos necessários para que esse mesmo Estado possa atender a seus fins, além de zelar para que esses contribuintes recolham aos cofres públicos o que de fato devem recolher.

Destarte a legislação estabelece uma série de penalidades para o contribuinte faltoso de forma a desencorajar a atividade de sonegação. Cabe, portanto, à SEFAZ, localizar esses faltosos e aplicar as penalidades cabíveis, não só para desencorajar a sonegação deles próprios, mas também e principalmente para demonstrar aos demais que a sonegação é um negócio arriscado e cujo custo pode ser bastante oneroso. A moderna estratégia dos órgãos fiscalizadores no mundo todo, portanto, é aumentar a percepção dos contribuintes quanto ao risco de sonegar.

Para a execução das suas atividades e busca constante dos seus objetivos, a SEFAZ conta com a mão de obra qualificada de seus servidores, no entanto, não possui em sua estrutura organizacional funções e ou cargos para realização de alguns tipos de serviços, dentre eles, informática, recepção e telefonia.

A Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo possui as seguintes unidades, nas quais poderão ter os serviços objeto do presente Projeto Básico:

- 1) **Sede – SEFAZ:** Av. Jerônimo Monteiro, n.º 96, Ed. Aureliano Hoffman, Centro, Vitória/ES - CEP 29.010-002.
- 2) **Agência – Alegre:** Av. Jerônimo Monteiro, s/n, Centro, Alegre/ES - CEP 29.500-000.
- 3) **Agência – Aracruz:** Av. Venâncio Flores, n.º 1.290, Centro, Aracruz/ES - CEP 29.190-010.
- 4) **Agência - Barra de São Francisco:** Av. Jones dos Santos Neves, n.º 361, Centro, Barra de São Francisco/ES - CEP 29.800-000.



- 5) **Agência – Guarapari:** Av. Governador Jones dos Santos Neves, n.º 3.656, Itapebussu, Guarapari/ES - CEP 29.210-001.
- 6) **Agência - São Mateus:** Rua Coronel Constantino Cunha, n.º 406, Centro, São Mateus/ES - CEP 29.930-360.
- 7) **Agência – Serra:** Praça Barbosa Leão, s/n, Serra Centro, Serra/ES - CEP 29.176-050.
- 8) **Agência - Venda Nova do Imigrante:** Av. Angelo Altoé, n.º 886, Ed. ESMIG, Lojas 06 e 07, Santa Cruz, Venda Nova do Imigrante/ES - CEP 29.375-000.
- 9) **Agência - Vila Velha:** Rod. Carlos Lindenberg, s/n, Ibes, Vila Velha/ES - CEP 29.108-335.
- 10) **Agência – Vitória:** Av. Saturnino de Brito, n.º 1.350, Praia do Canto, Vitória/ES – CEP 29.055-355.
- 11) **Almoxarifado:** Rua Duque de Caxias, n.º 189, Térreo, Centro, Vitória/ES.
- 12) **Arquivo Geral da SEFAZ – AGF:** Av. Paulino Müller, n.º 256, Ilha de Santa Maria, Vitória/ES - CEP 29.051-030.
- 13) **Subgerência Fiscal - Região Metropolitana- SUFIS-M:** Av. Carlos Lindenberg, n.º1.445, Glória, Vila Velha/ES - CEP 29.122-355.
- 14) **Subgerência Fiscal - Região Metropolitana- SUFIS-M – ANEXO:** Av. Carlos Lindenberg, n.º 1.320, Glória, Vila Velha/ES - CEP 29.122-355.
- 15) **Subgerência Fiscal - Região Nordeste - SUFIS-NE e Agência Linhares:** Av. Governador Carlos Lindenberg, n.º 625, Centro, Linhares/ES.
- 16) **Subgerência Fiscal - Região Noroeste - SUFIS – NO:** Rua Moacir Avidos, nº151, Vila Nova, Colatina/ES, CEP 29.702-030.
- 17) **Agência de Colatina:** Av. Getúlio Vargas, n.º98, Centro, Colatina/ES - CEP 29.700-010.
- 18) **Subgerência Fiscal - Região Sul - SUFIS-S e Agência de Cachoeiro de Itapemirim:** Rua Siqueira Lima, n.º 13, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ ES - CEP 29.300-180.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando que a principal missão da atividade meio da SEFAZ é garantir a operacionalização integral de sua atividade fim, além de preservar o bem público de forma contínua e eficiente, buscando constantemente a eficácia na aplicação de seus recursos.

Considerando que os serviços de informática, recepção e telefonia são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades cotidianas da SEFAZ e de suas unidades descentralizadas,



proporcionando melhores condições de trabalho para os servidores além de melhorar significativamente o atendimento aos contribuintes.

Considerando que a SEFAZ não possui, em sua estrutura organizacional, as funções e ou cargos para realização dos referidos serviços.

Considerando que os serviços de informática, recepção e telefonia serão preferencialmente objeto de execução indireta, conforme artigo 07 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

Evidenciamos a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de informática, recepção e telefonia e salientamos que o contrato atual para prestação dos referidos os citados serviços atende perfeitamente às necessidades da SEFAZ e que este projeto básico está sendo realizado baseando-se nestas informações.

Os quantitativos de postos de trabalho foram totalizados a partir do levantamento de demandas apresentado pela Gerência de Desenvolvimento Fazendário da SEFAZ. Este Projeto Básico traz a distribuição dos postos de trabalho por setores da SEFAZ.

3. OBJETIVO GERAL DO PROJETO:

O presente PROJETO BÁSICO é obrigatório e tem amparo legal na Lei n.º 8.666/93, art. 6º, IX, tendo como objetivo alicerçar a autoridade competente para a contratação de empresa para prestação de serviços de informática, recepção e telefonia conforme descrição detalhada no item 5.

4. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para informática, recepção e telefonia.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

5.1. DAS DESCRIÇÕES DOS CARGOS

5.1.1 Serviços de Auxiliar de Informática

Carga horária do posto de trabalho: 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira (ver descrição dos postos de trabalho por local).

Descrição dos serviços:

- Utilização de aplicativos do tipo editor de texto, planilhas eletrônicas e de escritórios.
- Operação de sistemas e aplicativos da Secretaria da Fazenda, inserção de dados, consultas, emissão de relatórios, e outras atividades correlatas.
- Recepção, fornecimento e coleta de dados, informações e documentos.



Qualificação mínima exigida: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos, escolaridade equivalente ao ensino médio completo, conhecimento em ferramentas de escritório e internet.

5.1.2 Serviços de Técnico de Informática

Carga horária dos postos de trabalho: 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, e posto de 24h, 7 (sete) dias por semana (ver descrição dos postos de trabalho por local).

Descrição dos serviços:

- Prestação de serviços de suporte nas ferramentas de escritório e sistemas operacionais;
- Prestação de serviços de manutenção e suporte de equipamentos, periféricos, redes cabeadas e sem fio;
- Prestação de serviços relativos à permissão de acessos, autenticação de rede, suporte na solução de correio eletrônico, suporte a banco de dados e internet para os usuários da SEFAZ;
- Prestação de serviços nas atividades de suporte à infraestrutura de sistema, referente ao processamento e gestão de JOBS, administração de sessões CANDE e WFL, manutenção e gestão de impressão em ambiente de grande porte e manutenção de usuários conectados aos sistemas corporativos da SEFAZ;
- Prestação de serviços relativos a suporte, desenvolvimento e manutenção de sistemas.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter escolaridade equivalente ao ensino médio completo, sendo desejável possuir ou estar cursando nível superior, com ênfase em uma das áreas relacionadas: Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Administração de Empresas com habilitação em Informática.

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão possuir conhecimentos, de acordo com a necessidade da SEFAZ, em pelo menos uma das seguintes áreas:

- Conhecimento em operação de servidores de grande, médio e pequeno porte;
- Conhecimento em soluções de backup;



- Conhecimento em microinformática: MS Windows XP ou superior, MS Office 2010 ou superior; LINUX em suas distribuições Redhat, SUSE, Debian;
- Conhecimento em MS Exchange 2010 ou superior;
- Conhecimento em Unix ou SUN Solaris;
- Conhecimento em operação de equipamentos Unisys Enterprise em suas famílias NX, Libra ou superiores;
- Conhecimento de TCP/IP;
- Conhecimento básico em suporte a serviços executados no sistema operacional Windows 2003 ou superior;
- Conhecimento em administração básica de servidores executando os sistemas operacionais MS Windows 2003 ou superior, Sun Solaris, LINUX em suas últimas distribuições Redhat, SUSE, Debian e UNIX;
- Conhecimento em ferramentas de desenvolvimento de sistemas nas plataformas “.NET”, JAVA, PHP, SQL, HTML e CSS;
- Conhecimento em ferramentas destinadas a editoração e tratamento de imagens.

5.1.3 Serviços de Recepção

Carga horária do posto de trabalho:

- 07h às 13h e de 13 às 19h, de segunda-feira a sexta-feira – 30 horas semanal (ver descrição dos postos de trabalho por local);
- 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira – 44 horas semanal (ver descrição dos postos de trabalho por local).

Descrição dos serviços:

- Comunicar qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularizações necessárias;
- Comunicar à área de segurança e ao responsável da unidade administrativa da contratante, de todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da contratante;



- Permitir o ingresso nas instalações da contratante somente de pessoas previamente autorizadas, identificadas e adequadamente trajadas;
- Fiscalizar a entrada e saída de materiais, através de notas fiscais ou de controles próprios da contratante;
- Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estejam devida e previamente autorizados pela contratante;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto no período noturno (quando da rendição) todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações;
- Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- Prestar informações diversas no balcão ou por telefone.

Qualificação mínima exigida: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter escolaridade equivalente ao ensino médio completo, comprovação mínima de 01 (um) ano na área de atuação.

5.1.4 Serviços de Telefonia

Carga horária dos postos de trabalho: 08h às 13h e de 13h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira (ver descrição dos postos de trabalho por local).

Descrição dos serviços:

- Operar PABX;
- Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas;
- Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;
- Transmitir informações corretamente;
- Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão;



- Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;
- Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente;
- Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho;
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e/ou a manutenção;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Qualificação mínima exigida: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter escolaridade equivalente ao ensino médio completo, comprovação mínima de 01 (um) ano na área de atuação.

DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR LOCAL

LOTE 01 (SERVIÇOS DE INFORMÁTICA)

Local da prestação dos serviços	ISS	TIPO DE POSTO DE TRABALHO		
		Auxiliar de Informática (de 08h às 18h, de segunda a sexta-feira)	Técnico de Informática (de 08h às 18h, de segunda a sexta-feira)	Técnico de Informática (posto de 24h, 7 dias por semana)
SEDE SEFAZ	5%	35	52	01
AGÊNCIA ALEGRE	3%	02		
AGÊNCIA ARACRUZ	5%	03		
AGÊNCIA BARRA DE SÃO FRANCISCO	4%	02		
AGÊNCIA GUARAPARI	5%	02		
AGÊNCIA SÃO MATEUS	4%	06		
AGÊNCIA SERRA	5%	03		
AGÊNCIA VENDA NOVA DO IMIGRANTE	2,5%	04		
AGÊNCIA VILA VELHA	5%	02		



AGÊNCIA VITÓRIA	5%	07		
ALMOXARIFADO SEFAZ	5%	02		
ARQUIVO GERAL SEFAZ	5%	03	01	
GEDEF	5%	02	01	
GEACO	5%	08		
CORREGEDORIA FAZENDÁRIA	5%	01		
DELEGACIA DE CRIMES FAZENDÁRIOS	5%	02		
SUFIS - M	5%	06	01	
SUFIS - M - ANEXO	5%	01		
SUFIS - NE	2%	03		
AGÊNCIA LINHARES	2%	04		
SUFIS - NO	2%	03		
AGÊNCIA COLATINA	2%	03		
SUFIS - S	5%	04		
AGÊNCIA CACHOEIRO	5%	06		
TOTAL		114	55	01

LOTE 02 (SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E TELEFONIA)

Local da prestação dos serviços	ISS	TIPO DE POSTO DE TRABALHO				
		Recepcionista (de 07h às 13h, de segunda a sexta-feira)	Recepcionista (de 13h às 19h, de segunda a sexta-feira)	Recepcionista (de 08h às 18h, de segunda a sexta-feira)	Telefonista (de 08h às 13h, de segunda a sexta-feira)	Telefonista (de 13h às 18h, de segunda a sexta-feira)
SEDE SEFAZ	5%	01	01	01		
AGÊNCIA SERRA	5%			01		
AGÊNCIA VILA VELHA	5%			01		
AGÊNCIA VITÓRIA	5%				01	01
GEDEF	5%			01		
SUFIS - M	5%	01	01	01		
SUFIS - NE	2%	01	01			
AGÊNCIA LINHARES	2%			01		
SUFIS - NO	2%	01	01			



AGÊNCIA COLATINA	2%			01		
TOTAL		04	04	07	01	01

Observações:

*Os percentuais de ISS são indicativos, tendo em vista sua competência municipal, o que pode ocasionar alterações a qualquer tempo pelos municípios sem comunicação prévia neste projeto básico. **Caberá aos licitantes a devida verificação das alíquotas de ISS no momento da composição de seus custos.**

**O salário a ser pago ao empregado não poderá ser inferior ao estabelecido a seguir adotando-se data-base do Sindicato em que a empresa a ser contratada esteja vinculada, para reajustamento.

POSTO DE TRABALHO	VALOR SALÁRIO BASE – R\$
Auxiliar de Informática (1)	859,58
Técnico de informática (2)	1.948,57
Telefonista (3)	1.029,21
Recepcionista	Conforme a tabela de preços referenciais do Governo do Estado.

(1) Valor constante da CCT/2012/2013 da categoria.

(2) Valor mínimo estipulado pela SEFAZ (justificativas constantes nos autos).

(3) Valor constante da CCT 2013/2015 da categoria.

6. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A contratada deverá identificar seus empregados, utilizando crachá confeccionado em cartão de PVC, acondicionado em porta-crachá vertical, feito em plástico transparente, com a soldadura das bordas reforçadas, devendo conter dois furos para passagem de cordão e perfuração para presilha, tipo jacaré. Os crachás deverão conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, a indicação da prestação do serviço e fotografia atual.

Na elaboração do crachá a empresa não poderá usar as cores azuis e brancas, para diferenciá-los dos crachás usados pelos servidores da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ.

Os empregados da CONTRATADA deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

A contratada deverá fornecer uniforme a todos os seus empregados, para que os mesmos sejam diferenciados dos servidores desta SEFAZ.



A contratada fornecerá, a cada ano, 01 (um) kit de uniforme completo aos seus empregados, resguardando-se a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ o direito de exigir a substituição dos uniformes considerados inadequados.

A contratada deverá entregar o Kit no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato não podendo repassar os custos dos uniformes aos seus empregados.

A cada ano de vigência do contrato a entrega do uniforme deverá se repetir da mesma forma e prazo.

A contratada deverá entregar ao fiscal do contrato na SEFAZ os recibos de entrega de uniformes, assinado pelos seus empregados, para os devidos registros e controle.

A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.

O uniforme e crachá deverão ser previamente aprovados pela SEFAZ.

O kit de uniforme será composto de:

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS MASCULINA	QUANTITATIVO
CAMISA POLO 100 % ALGODÃO	05
CALÇA JEANS	02
CINTO PRETO	01
MEIAS (PARES)	05
SAPATO DE COURO PRETO (PARES)	02

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS FEMININA	QUANTITATIVO
BLUSA POLO 100 % ALGODÃO	05
CALÇA OU SAIA JEANS	02
MEIAS (PARES)	05
SAPATO SCARPIN OU CHANNEL - PRETO (PARES)	02

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços;

Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;

Indicar à SEFAZ o nome de seu preposto, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/93, para a resolução de problemas e manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à Fiscalização do presente objeto;

Zelar para que seus funcionários:



- Sejam pontuais e apresentem-se sempre devidamente uniformizados;
- Porte, na altura do peito, crachá de identificação da empresa contratada;
- Cumpram rigorosamente o horário de serviço;
- Apresentem-se de posse dos acessórios necessários ao bom desempenho do trabalho;
- Não abandonem o serviço sem antes transferi-los para seus substitutos;
- Ao deixarem o posto, passem o serviço para seu substituto indicando as ocorrências registradas durante o serviço, bem como as providências tomadas pela empresa contratada para solucioná-los, passando-lhe as orientações recebidas da contratada;
- Não utilizem equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os serviços que deverão ser desenvolvidos;
- Tenham cuidado com todo o patrimônio da SEFAZ eventualmente colocado à sua disposição para o desempenho dos serviços;
- Utilizem os aparelhos telefônicos existentes nos postos de serviços somente nos casos em que o serviço exigir;
- Mantenham em perfeita organização os locais de prestação de serviço;
- Não permaneçam em grupos, conversando com pessoas estranhas aos serviços que devem ser desempenhados;
- Mantenham sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da SEFAZ ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- Somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;
- Se comportem com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo ao público e aos servidores da Secretaria de Estado da Fazenda com atenção e presteza;
- Relatem ao representante da empresa toda e qualquer irregularidade, efetuando o registro no Livro de Ocorrência próprio, indicando todas as informações necessárias ao esclarecimento dos fatos;

Comunicar ao Fiscal do Contrato/SEFAZ toda e qualquer irregularidade registrada no Livro de Ocorrências do posto de serviço;



Instruir os seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da SEFAZ, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

Entregar ao Fiscal do Contrato/SEFAZ, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos funcionários, contendo foto, nome completo, data de nascimento, filiação, tipo sanguíneo/fator Rh, número da Cédula de Identidade, CPF, endereço e telefone para contato, comprovação de formação específica do profissional;

Entregar ao Fiscal do Contrato/SEFAZ os recibos de entrega de uniformes, firmados pelos seus empregados, para o devido registro e controle;

Fornecer vales-transportes e vales-refeições a seus empregados, de acordo com a legislação pertinente;

Providenciar a substituição, em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação da Secretaria de Estado da Fazenda, de qualquer funcionário responsável pela execução dos serviços contratados, que, a critério da Secretaria, demonstre conduta nociva ou incompatível com o local onde está sendo prestado o serviço ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários;

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

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

Deverá possuir quadro de pessoal suficiente para todas as coberturas dos serviços, ou seja, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado;

Planejar as férias de seus funcionários de forma que não afete o fluxo da prestação dos serviços;

Informar imediatamente à fiscalização do contrato/SEFAZ qualquer alteração no quadro de empregados;

Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

Identificar todos os materiais/equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Secretaria de Estado da Fazenda;

Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado a SEFAZ e a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;



Arcar com os danos causados por seus funcionários às dependências, móveis, utensílios, veículos e outros da SEFAZ;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;

Fornecer a SEFAZ, juntamente com as faturas mensais, a relação de empregados, folha de folha de pagamento, dos contracheques e comprovante do cumprimento de suas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e patronais, todas através de certidões válidas e de acordo com o **Decreto nº. 1938-R de 16 de outubro de 2007**;

Controlar a frequência dos seus funcionários de acordo com a Portaria nº1.510 – Ministério do Trabalho e Emprego;

Comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária, mediante apresentação ao Fiscal do Contrato/SEFAZ, dos seguintes documentos:

Mensalmente ou quando solicitado:

- Recibos de Vale Transporte;
- Recibo ou comprovante de entrega de Vale Alimentação/refeição;
- Recibo de entrega de uniformes;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações - (quando houver alguma alteração dentro do mês);
- Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) - (quando houver alguma alteração dentro do mês);
- Documentos de Salário-Família;
- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), com homologação;
- Guia Rescisória de FGTS e Contribuições Sociais (GRFC) / Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);
- Aviso Prévio e pedido de demissão;
- Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego (SD);
- Encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e patronais (Federais, Estaduais e Municipais), conforme previsto na Lei Estadual nº. 5.383/97;
- Apresentar a declaração prevista na Lei Estadual nº. 5.383/97.

A cada 6 (seis) meses ou quando solicitado:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações;
- Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- Aviso de concessão de férias;
- Recibo de pagamento de férias;
- Recibo de pagamento de abono pecuniário;
- Recibos de salários e 13º salário;
- Contribuição Sindical;
- Atestados e justificativas.

Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a SEFAZ por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte da Contratada quer seja



via sua própria administração ou seus funcionários, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria;

Efetuar o pagamento de seguros, garantias, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato;

Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários de seus funcionários, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus funcionários dos vales-transportes e vale-alimentação/refeição;

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Encaminhar à SEFAZ, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias de seus funcionários do período subsequente;

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

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

Indicar pelo menos 1 (um) preposto para gerenciar os funcionários envolvidos na execução dos serviços;

Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato/SEFAZ, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos funcionários; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

A fiscalização dos serviços não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

Pagar a contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após entrega de todos os documentos exigidos.



8. CURSOS E TREINAMENTOS:

A contratada deverá realizar, às suas expensas, os cursos de reciclagem de seus funcionários, não podendo a Contratada prever em sua proposta valor que cubra esta exigência.

Os cursos e treinamentos deverão ser, preferencialmente, nas seguintes áreas:

- Windows 2003, Windows 2008 e Superior;
- Windows 7 e Superior;
- Noções de Vmware Vsphere;
- Fundamentos de Tcp/Ip;
- Fundamentos de Segurança da Informação;
- Fundamentos de Segurança de Redes;
- Introdução ao ITIL;
- Introdução ao COBIT;

Programação em .NET:

- Linguagem C#
- Desenvolvimento de Aplicações WEB

Oracle:

- SQL básico
- PL/SQL

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

- Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA.
- Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o registro secundário no CRA-ES.
- Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA.
- Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado com o devido visto do CRA-ES.



- Declaração do licitante de que, no decorrer da execução do objeto contratual, disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato.
- Declaração de conhecimento do local e condições em que o serviço deverá ser prestado.

CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

- Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração e que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, e comprovação de possuir no seu quadro permanente profissionais de Segurança do Trabalho em conformidade com a NR-04 do SEESMT.
- Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.
- Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica operacional deverão participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



ANEXO I – A

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO PELOS SETORES DA SEFAZ/ES			
Localização	Carga Horária	Categoria	Quantidade
REGIÃO SUL			
SUFIS/S - AFRE I e II (CACHOEIRO)	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs	Auxiliar de informática	4
ARE ALEGRE			2
ARE CACHOEIRO ITAPEMIRIM			6
ARE VENDA NOVA DO IMIGRANTE			4
TOTAL REGIÃO SUL			16
REGIÃO NORDESTE			
SUFIS NE (LINHARES)	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs	Auxiliar de informática	3
ARE LINHARES			4
ARE ARACRUZ			3
ARE SÃO MATEUS			6
TOTAL REGIÃO NORDESTE			16
REGIÃO NOROESTE			
SUFIS NO	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs	Auxiliar de informática	3
ARE COLATINA			3
ARE B.S. FRANCISCO			2
TOTAL REGIÃO NOROESTE			08
REGIAO METROPOLITANA			
SUFIS M	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs	Auxiliar de informática	1
SUPERVISÃO AFRE I			1
SUPERVISÃO AFRE II			3
ECF - SUFIS M			1
SUFIS-M ANEXO			1
ARE VITÓRIA			7
ARE VILA VELHA			2
ARE SERRA			3
GEACO/GAB			1
SUPERVISÃO DE PADRONIZAÇÃO			1
CAD/SIM/M			3
SUPERVISÃO AGENCIA VIRTUAL			2
CENTRAL DE ARES - GEACO			1
ARE GUARAPARI			2
GABSEC			1
SUBSER			1
SUBSET			1
DELEGACIA FAZENDARIA			2
CONSELHO REC. FISCAL			1
CORREGEDORIA			1
GEARC/SUPEF	1		
GEARC - SUDAT	6		



GEARC			3
GEFIN			1
GEFIS			10
GELOG/ALMOXARIFADO			2
GELOG/GA/XEROX			1
GERAC/SUTAP/ARQUIVO			3
GERAC/SUTAP/PATRIMONIO			1
GERAC/SUTAP/PROTOCOLO			3
GEDEF			2
GETRI			5
TOTAL REGIÃO METROPOLITANA			74
TOTAL GERAL DE AUXILIARES DE INFORMÁTICA			114
SEDE			
GETEC	24 horas 7 dias por semana	Técnico de informática	1
TOTAL DE TÉCNICOS DE INFORMÁTICA – 24 HORAS			01
GETEC	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs	Técnico de informática	41
GELOG/GA			3
GELOG/SULOG			5
GERAC/ARQUIVO			1
GERAC/SUGEC			1
APOIO GERAC/GELOG			1
SUFIS-M			1
GEDEF			1
SUBSAD			1
TOTAL DE TÉCNICOS DE INFORMÁTICA			55
TOTAL GERAL DE TÉCNICOS DE INFORMÁTICA			56
SERVIÇOS DE TELEFONIA			
ARE VITORIA	08h às 13h	Telefonista	1
	13h às 18h		1
TOTAL DE TELEFONISTA			02
TOTAL GERAL DE TELEFONISTA			02
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO			
REGIÃO METROPOLITANA			
GEDEF/SUDSAD	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs	Recepcionista	1
SEDE	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs		1
SEDE	2ª a 6ª feira 07:00 às 13:00hs		1
SEDE	2ª a 6ª feira 13:00 às 19:00hs		1
ARE SERRA	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs		1
SUFIS M	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs		1
SUFIS M	2ª a 6ª feira	1	



	07:00 às 13:00hs		
SUFIS M	2ª a 6ª feira 13:00 às 19:00hs		1
ARE VILA VELHA	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs		1
TOTAL REGIÃO METROPOLITANA			09
REGIÃO NOROESTE			
SUFIS-NO	2ª a 6ª feira 07:00 às 13:00hs	Recepcionista	1
SUFIS-NO	2ª a 6ª feira 13:00 às 19:00hs		1
ARE COLATINA	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs		1
TOTAL REGIÃO NOROESTE			03
REGIÃO NORDESTE			
SUFIS-NE	2ª a 6ª feira 07:00 às 13:00hs	Recepcionista	1
SUFIS-NE	2ª a 6ª feira 13:00 às 19:00hs		1
AGÊNCIA LINHARES	2ª a 6ª feira 08:00 às 18:00hs		1
TOTAL REGIÃO NORDESTE			03
TOTAL GERAL DE RECEPCIONISTAS			15
TOTAL GERAL DE POSTOS DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS			187



ANEXO II

PREGÃO N.º 001/2014

PROPOSTA COMERCIAL

Empresa: _____(Nome da Empresa)_____

À: Secretaria de Estado da Fazenda

PREGÃO N.º 001/2014 – LOTE ____ - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA (LOTE 01),
RECEPÇÃO E TELEFONIA (LOTE 02) .

Prezados Senhores,

Pela presente formulamos Proposta Comercial para execução dos serviços supracitados, de acordo com todas as condições do PREGÃO N.º 001/2014 e seus anexos.

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

- Anexo I - Memorial Descritivo do Objeto;
- Anexo III – Planilha Básica de Custos;
- Anexo IV – Dados Complementares para Assinatura do Contrato;
- Anexo V - Exigências Para Habilitação;
- Anexo VIII - Tabela de Categoria de Profissionais que compõem o quadro de Pessoal com respectivos horários e Preço Global.

LOTE 01 – SERVIÇOS DE INFORMÁTICA				
Item	Posto de Trabalho	Quantidade de posto de trabalho	Valor total mensal	Valor total anual
01	Auxiliar de Informática	114		
	Técnico de Informática	55		
02	Técnico de Informática 24h	01		

LOTE 02 – SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E TELEFONIA				
Item	Posto de Trabalho	Quantidade de posto de trabalho	Valor total mensal	Valor total anual
01	Recepcionista – 30 horas	8		
	Recepcionista – 44 horas	7		
02	Telefonista – 25 horas	2		

2 - O prazo de validade de presente Proposta é de 60 dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.



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

4 - Os preços têm como referência o mês de ___/___ e somente sofrerão reajuste ou revisão mediante observância das regras estabelecidas na Cláusula 3ª - Do Preço e do Reajustamento da Minuta de Contrato, ANEXO IX do Edital.

5 - Indicação da modalidade de garantia do contrato, conforme artigo 56, da Lei n.º 8.666/93 (assinale a opção desejada): () caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; () seguro-garantia; () fiança bancária.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Identificação e Assinatura



ANEXO III

PREGÃO N.º 001/2014

PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS

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

a) O salário a ser pago ao empregado não poderá ser inferior ao estabelecido a seguir adotando-se data-base do Sindicato em que a empresa a ser contratada esteja vinculada, para reajustamento.

POSTO DE TRABALHO	VALOR SALÁRIO BASE – R\$
Auxiliar de Informática (1)	859,58
Técnico de informática (2)	1.948,57
Telefonista (3)	1.029,21
Recepcionista	Conforme a tabela de preços referenciais do Governo do Estado.

(1) Valor constante da CCT/2012/2013 da categoria.

(2) Valor mínimo estipulado pela SEFAZ (justificativas constantes nos autos).

(3) Valor constante da CCT 2013/2015 da categoria.

OBS.: Em momento antecedente à assinatura do contrato, caso haja qualquer reajuste salarial em decorrência de lei ou outro instrumento normativo, as Planilhas Básicas de Custos serão reajustadas. Entretanto, para fins de apresentação da proposta comercial no presente certame, deverão ser observados os valores acima indicados.

b) Os encargos sociais deverão ser detalhados conforme especificado no formulário e incidirão sobre o montante da remuneração, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.

c) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a desclassificação da proposta.

d) Os preços apresentados no formulário deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão de obra, inclusive folgadores, encargos sociais, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhadores.

e) A contratada deverá realizar, às suas expensas, os cursos de reciclagem de seus funcionários, não podendo a contratada prever em sua proposta valor que cubra esta exigência.



f) É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas e aos impostos municipais, estaduais e federais, tal como disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF nº 480, de 15/12/04, ou outra norma que vier a substituí-la. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a desclassificação da proponente.

g) Os percentuais de ISS, constantes da tabela do Anexo I, são indicativos, tendo em vista sua competência municipal, o que pode ocasionar alterações a qualquer tempo pelos municípios sem comunicação prévia neste projeto básico. **Caberá aos licitantes a devida verificação das alíquotas de ISS no momento da composição de seus custos.**

h) A planilha de custos correspondente ao posto de técnico de informática 24 horas, 07 dias por semana, deverá ser formulada em conformidade com a CCT que a pretensa Contratada esteja vinculada, podendo, desta forma, ser apresentada proposta economicamente mais favorável à Administração. **(LOTE 01)**



2 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Referência Processo nº _____

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

DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

Local 1: _____

Endereço do Imóvel :

Horário de Serviço : _____ às _____

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

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

Declaramos que a proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$____,____ (_____), pertinente à categoria de (“auxiliar de informática” ou “técnico de informática” ou “receptionista” ou “telefonista”), homologados por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ___/ ___/ ____.

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM A MÃO-DE-OBRA:

I – REMUNERAÇÃO

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

- a) Salário do empregado R\$ _____ (_____)
- b) Adicionais (periculosidade/ insalubridade/outro) (_____%)R\$ _____
- c) Outros* (_____%)R\$ _____
- d) Total da remuneração (a + b + c) R\$ _____ (_____)

- Quando o licitante optar por preencher o item “outros”, deverá especificar o custo declarado. O custo indicado deve estar previsto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.



- Os encargos relacionados no item “I – Remuneração” serão reajustados em conformidade com o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que decorridos 12 (doze) meses da última fixação salarial da categoria, sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originariamente.

II - ENCARGOS SOCIAIS:

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

GRUPO "A"

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

TOTAL DO GRUPO “A”:

(____%)R\$ _____

GRUPO "B"

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| 9. Férias | (____%)R\$ _____ |
| 10. Auxílio doença | (____%)R\$ _____ |
| 11. Licença paternidade/maternidade | (____%)R\$ _____ |
| 12. Faltas legais | (____%)R\$ _____ |
| 13. Acidente de trabalho | (____%)R\$ _____ |
| 14. Aviso prévio | (____%)R\$ _____ |
| 15. 13º salário | (____%)R\$ _____ |

TOTAL DO GRUPO “B”:

(____%)R\$ _____

GRUPO "C"

- | | |
|---|------------------|
| 16. Aviso prévio indenizado | (____%)R\$ _____ |
| 17. Indenização adicional | (____%)R\$ _____ |
| 18. Indenização (rescisões sem justa causa) | (____%)R\$ _____ |

TOTAL DO GRUPO “C”:

(____%)R\$ _____

GRUPO "D"

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



TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS

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

III – CUSTO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA:

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

R\$ _____, ____ (_____) .

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM INSUMOS

I – INSUMOS:

1. Uniforme R\$ _____
2. Outros (Especificar. Ex: vale-transporte) R\$ _____

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

II - TOTAL DOS CUSTOS COM INSUMOS

(somatório dos insumos constantes do Item I deste quadro)

R\$ _____, ____ (_____) .

DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO

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

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

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

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

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



R\$ _____,____ (_____).

DESPESAS COM TRIBUTOS

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

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

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

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

✓ $P1 = \frac{Po}{(1-To)}$

TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P1 - Po)

R\$ _____,____ (_____).

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

PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS

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

R\$ _____,____ (_____).

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



ANEXO IV

PREGÃO N.º 001/2014

VISITA TÉCNICA

I – REGRAS RELATIVAS À VISITA TÉCNICA

a) A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é facultada ao licitante e, quando realizada, deverá ser por representante da empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade.

b) Somente poderão realizar as visitas técnicas os licitantes que manifestarem tal interesse por meio de prévio agendamento com os servidores Andrea Esteves Gomes, pelo email aegomes@sefaz.es.gov.br, ou Welington Ferreira Lopes, pelo email wlopes@sefaz.es.gov.br, em até 03 (três) dias úteis de antecedência da data marcada para o início do certame.

c) As visitas deverão ser feitas, no máximo, até a data limite para o envio das propostas.

II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

Declaramos que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverão ser prestados os serviços de informática (LOTE 01), recepção e telefonia (LOTE 02), conforme estipulado no edital do PREGÃO N°001/2014, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Vitória, _____ de _____

Atenciosamente,

(EMPRESA LICITANTE – sócio gerente)



ANEXO V

PREGÃO N.º 001/2014

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

NOME:

Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

CARGO:

ENDEREÇO COMPLETO:

DADOS DA EMPRESA CONTRATADA

NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

FAX:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA BANCÁRIA:

DADOS DO PREPOSTO DA CONTRATADA

NOME:

Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

CARGO:

ENDEREÇO COMPLETO:

Vitória, ____ de _____ de ____

Assinatura e Carimbo

OBS.: Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro contrato.



ANEXO VI

PREGÃO Nº 001/2014

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de ____

(Licitante)



ANEXO VII

PREGÃO Nº 001/2014

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

1 - DA HABILITAÇÃO

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

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

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado) e Municipal da sede da licitante.
- c) Prova de regularidade com a Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;



e) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

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

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 4 (quatro) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

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

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

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 – CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL



- a) Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA;
- a.1) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o registro secundário no CRA-ES.
- b) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA;
- b.1) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado com o devido visto do CRA-ES.
- c) Declaração do licitante de que, no decorrer da execução do objeto contratual, disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato;
- d) Declaração de conhecimento do local e condições em que o serviço deverá ser prestado, na forma do Anexo IV deste Edital.

1.3.2 – CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

- a) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração e que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, e comprovação de possuir no seu quadro permanente profissionais de Segurança do Trabalho em conformidade com a NR-04 do SEESMT.

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

Parágrafo Segundo. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica operacional deverão participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três)



meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a.1) Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

- Balanço patrimonial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido **ou** a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- Notas explicativas do balanço.

a.2) Para outras empresas:

- Balanço patrimonial registrado no órgão competente;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

b) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

b.1) As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes:

i) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;
AC – Ativo Circulante;
RLP – Realizável a Longo Prazo;
PC – Passivo Circulante;



PNC – Passivo Não Circulante*;

ii) *Índice de Solvência Geral:*

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;

AT – Ativo Total;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante*;

iii) *Índice de Liquidez Corrente:*

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

c) Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, ou prestar garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de habilitação;

c.1) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, conforme determina a Lei 8666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

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

Parágrafo primeiro. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do

* Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).

* Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).



contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

Parágrafo segundo. A comprovação dos índices referidos na alínea “b”, bem como do patrimônio líquido aludido na alínea “c”, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados na alínea “a” deste item, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

Parágrafo terceiro. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

1.5 – DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

a) Declaração de cumprimento de inexistência no quadro funcional da empresa, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854, de 27/10/99), conforme modelo contido no Anexo VI.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

a) Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto nº 2.394-R de 12 de novembro de 2009 e demais normas complementares;

b) Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1, 1.2 e 1.4;

c) Somente serão dispensados os documentos exigidos no Item 1.2, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade;

d) Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória, salvante a hipótese prevista na Lei Complementar nº 123/2006;

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

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



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

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

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

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

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

3.2 – Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/2006:

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

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

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações; e

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

§1º. Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

§2º. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais,



incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.



ANEXO VIII

PREGÃO N.º 001/2014

TABELA DE CATEGORIAS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM O QUADRO DE PESSOAL COM RESPECTIVOS HORÁRIOS E PREÇO GLOBAL

LOTE 01 – SERVIÇOS DE INFORMÁTICA				
Item	Categoria Profissional e Horário de Trabalho	Quantidade de posto de trabalho	Valor Unitário	Valor Total Anual
01	Auxiliar de Informática	114		
02	Técnico de Informática	55		
	Técnico de Informática 24h	01		

LOTE 02 – SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E TELEFONIA				
Item	Categoria Profissional e Horário de Trabalho	Quantidade de posto de trabalho	Valor Unitário	Valor Total Anual
01	Recepcionista – 30 horas	8		
	Recepcionista – 44 horas	7		
02	Telefonista	2		

Vitória, _____ de _____ de _____

Identificação e Assinatura



ANEXO IX

PREGÃO N.º 001/2014

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA (LOTE 01), RECEPÇÃO E TELEFONIA (LOTE 02), QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA E A EMPRESA _____.

Contrato N.º _____

Processo N.º _____

Pregão N.º _____

O Estado do Espírito Santo, por intermédio da _____ (nome do órgão) _____, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, representada legalmente pelo seu Secretário _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) _____, CPF/MF N.º _____, residente e domiciliado _____ (endereço completo) _____, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º _____ neste ato representada pelo _____ (condição jurídica do representante) _____ Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) _____ ajustam o presente CONTRATO de Prestação de Serviços de **INFORMÁTICA, RECEPÇÃO E TELEFONIA**, por execução indireta, em regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com os termos do Processo de N.º _____ e do Pregão Eletrônico N.º ____/____, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA datada de ____/____/____, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1- DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto a execução de Serviços de **Recepção, Telefonia e Informática** nas dependências da Secretaria de Estado da Fazenda, conforme indicado no anexo I do Pregão N.º ____/____, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Fica estabelecida a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, inciso II, “b”, da Lei N.º 8.666/93.



CLÁUSULA TERCEIRA

3 - DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTAMENTO

3.1 - Pelo serviço aqui contratado, a Contratante pagará à Contratada, mensalmente, a importância de R\$ _____(valor numérico)_____-(valor por extenso)_____, conforme proposta apresentada pela Contratada, constante da Planilha de Formação de Custos (Anexo III) deste Edital.

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

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

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

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

3.3.3 – Não será concedida a revisão quando:

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

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

3.4 – O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, nas hipóteses e nos termos estabelecidos nos subitens seguintes.



3.4.1 – Os encargos relacionados no item “*I - Remuneração*”, contido no quadro “*Composição dos Custos com a Mão de Obra*”, do Formulário de Composição dos Custos (Anexo III), serão reajustados em conformidade com convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originariamente.

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

3.4.3 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

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

3.6 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus, mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, ou com o encerramento do Contrato.

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

CLÁUSULA QUARTA

4 - DO FATURAMENTO

4.1 – A Contratada deverá comprovar, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, o recolhimento do Tributo incidente, relativo ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação deste vinculada à apresentação do citado documento, devidamente autenticado.

4.2 – Nas guias de recolhimento do tributo deve constar o número da nota fiscal correspondente.



4.3 – Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

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

4.4 – Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº. 5.383/1997 e ao Decreto Estadual nº.1.938-R de 16 de outubro de 2007, os pagamentos devidos pela Contratante só poderão ser efetuados após o Contratado apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal do Contratado, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

4.5 - As Guias mencionadas no item 4.2 terão que ser de recolhimento individualizado para o contrato advindo do objeto da presente licitação e estar acompanhado da relação dos empregados envolvidos nos trabalhos no mês de referência.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

5.3 - A fatura será paga até o 15º (décimo quinto) dia após a sua apresentação. Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:



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

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

5.4 - O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura, exceto no caso de eventuais abonos definidos pelo Governo Federal.

5.5 - Os abonos determinados pelo Governo Federal e repassados aos preços contratuais, serão pagos mensalmente, em razão do número de empregados da contratada vinculados à prestação dos serviços, através de fatura suplementar.

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

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

5.8 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei n.º 4.320/64, assim como na Lei Estadual n.º 2.583/71 (Código Financeiro) e alterações posteriores.

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

5.10 - O pagamento à Contratada será efetuado exclusivamente no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES.

5.10.1 – A Contratada não correntista do BANESTES deverá providenciar a abertura de conta de depósito à vista na agência de sua preferência.

5.10.2 - Caso a Contratada não tenha domicílio no Estado do Espírito Santo, fica dispensada a exigência de abertura de conta de depósito no BANESTES e o pagamento exclusivo nessa instituição financeira.

CLÁUSULA SEXTA

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

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



6.2 – A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

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

CLÁUSULA SÉTIMA

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da atividade Nº –, Elemento de Despesa Nº do orçamento da (SIGLA DO ÓRGÃO) para o exercício de

CLÁUSULA OITAVA

8 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Contratada garante a execução deste Contrato, na modalidade de _____ como definidas no art. 56, § 1º da Lei Nº 8.666/93, no valor de R\$ _____(valor numérico)_____, _____(valor por extenso)_____, equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, com validade até dois anos após a data prevista para seu vencimento, tudo através do documento _____, que torna-se parte integrante do presente ajuste.

Parágrafo Primeiro. Ocorrendo alteração do preço contratual originariamente fixado, por força de revisão, reajuste, acréscimos e decréscimos quantitativos, dentre outras hipóteses previstas em lei e neste contrato, competirá à Contratada a oferta de nova garantia de execução de contrato, readequada ao preço contratual atualizado.

Parágrafo Segundo. O Contratante restituirá ou liberará a garantia prestada, no prazo máximo de dois anos após o término da execução do Contrato, de acordo com o art. 56, § 4º da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA

9 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - Compete à Contratada:

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



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



- o) Observar, na execução dos serviços, programação previamente estabelecida pela Contratante;
- p) A Contratada deverá racionar o uso de energia, mantendo acesas somente as lâmpadas dos locais onde os serviços estiverem sendo executados e, no término destes, desligá-las;
- q) A Contratada deverá racionar o uso de água, verificando possíveis vazamentos e comunicando-os à Contratante;
- r) Submeter ao exame da Fiscalização todo o material a ser empregado nos serviços;
- s) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
- t) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- u) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado;
- v) Informar, imediatamente, ao Contratante eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).
- w) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto 2.460-R/10, se obriga a efetivar a contratação de mão de obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão de obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei nº 7210/84.
 - w.1) Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
 - w.2) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
 - w.3) Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei nº 7210/84.



w.4) O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei nº 8666/93.

- x) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 049-R;
- y) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes;
- z) Cumprir as demais obrigações previstas no Anexo I;

9.2 - Compete à Contratante:

- a) Pagar à Contratada o preço estabelecido na Cláusulas 3ª, nos termos deste contrato;
- b) Definir o horário e locais em que serão executados as tarefas ajustadas;
- c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA

10 - DAS PENALIDADES

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

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

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução dos serviços;

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93.

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

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



c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

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

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

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

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

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



- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11 - DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

11.2 - A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações tributárias e trabalhistas, seja no momento da apresentação da fatura mensal ou em qualquer oportunidade na qual a comprovação seja demandada pela Contratante, obriga a Administração a adotar as seguintes medidas, imediata e cronologicamente:

- a) Seguir, no que couber, o rito procedimental previsto no item 10.3 deste contrato, a fim de que se assegure a ampla defesa e o contraditório;
- b) Em não sendo aceitas as justificativas ofertadas pela Contratada, efetuar a rescisão do contrato e determinar a imediata interrupção da execução do objeto;



c) Executar a garantia contratual, os valores das multas e as eventuais indenizações devidas à Administração, bem como reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos que lhe forem causados, especialmente, aqueles decorrentes de responsabilização subsidiária por inadimplemento de obrigações trabalhistas, observando-se, para tanto, os critérios da compensação;

d) Por fim, efetuar o pagamento de eventual saldo remanescente em favor da Contratada ou adotar as diligências necessárias à cobrança judicial de saldo remanescente em favor da Administração, conforme o caso.

11.3 – A Contratada declara sua anuência com a possibilidade de retenção de créditos advindos deste contrato até que seja comprovada a sua regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULAS DÉCIMA SEGUNDA

12 - DOS ADITAMENTOS

O presente contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado – PGE, devendo, ainda, nas hipóteses do artigo 65 da Lei 8.666/93, ser precedido de análise da Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13 - DOS RECURSOS

Os recursos, representação e pedido de reconsideração somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14 - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

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

14.2 – O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
15 DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, _____ (nome completo, nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa) _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
16 - DO FORO

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

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

Vitória, __ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA