



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da Secretaria Estadual de Mobilidade e Infraestrutura, doravante denominada SEMOBI, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), para contratação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NO TERMINAL DE PASSAGEIROS E NAS ÁREAS DE APOIO DO AEROPORTO DE LINHARES**, conforme Processo nº 2023-5QQ8S, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria SEMOBI nº 024-S/2023, publicada em 31/03/2023, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

**A participação neste Pregão é permitida exclusivamente a microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas.**

### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09:30 horas do dia 06/07/2023.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09:00 horas do dia 18/07/2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 10:30 horas do dia 18/07/2023.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 11:00 horas do dia 18/07/2023.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo I.A – Memorial Descritivo

Anexo I-B – Programação dos Serviços de Limpeza

Anexo I-C – Planilha Básica de Custos

Anexo I-D – Relação dos Materiais de Consumo

Anexo I-E – Tabela de categorias profissionais



Anexo II – Modelos do Edital

Anexo II.A – Modelo de Proposta Comercial

Anexo II.B – Formulário de dados complementares

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

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

## **2 - DO OBJETO**

2.1 - O objeto deste Pregão é a contratação de prestação de serviços de limpeza predial com fornecimento de materiais no Terminal de Passageiros e nas áreas de apoio do Aeroporto de Linhares, em Linhares/ES, pelo período de 03 (três) meses, prorrogáveis por igual período, para garantir a higiene, o asseio e a conservação do local durante o período de transferência da outorga para o Estado, conforme especificações do Anexo I do presente Edital.

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

2.3 - Os serviços serão prestados no seguinte local:

(a) Aeroporto Regional de Linhares, localizado na Rodovia Municipal Orsulina Cypriano Sant'ana, km 0, s/n, bairro Aeroporto, Linhares-ES, CEP 29907-410.

## **3 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

## **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da SEMOBI a cargo da conta da atividade no 10.35.101.26.781.0056.1264 – INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA LOGÍSTICA MULTIMODAL; Natureza de Despesa - Locação de Mão-de-Obra, Elemento de Despesa nº 3.3.90.37.00 do orçamento da SEMOBI para o exercício de 2023.

## **5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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



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

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

## **6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 03 (três) meses.

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

6.3 - Ocorrendo a hipótese prevista II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por mais 03 (três) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

## **7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

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

## **8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

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

## **9 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

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

## **10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

10.1 - Somente poderão participar do certame, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar 123/2006 e do art. 60 da Lei Complementar estadual 618/2012, microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

10.2 - A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada à época da contratação e será feita na forma do item 3 do Anexo III – Exigências para Habilitação



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

10.3.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

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

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

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

10.3.5 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

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

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

## **11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

11.1.1 - coordenar o processo licitatório;

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

11.1.3 - conduzir a sessão pública na internet;

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

11.1.5 - dirigir a etapa de lances;

11.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

11.1.8 - indicar o vencedor do certame;

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

11.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;



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

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

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



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

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

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

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

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

## **14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

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

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

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

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

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

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





## 15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

16.19 - 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 - DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

17.2.2 - Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## **18 - DA VISITA TÉCNICA**

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

18.2 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto a SEMOBI, pelo e-mail: [ketrin.alvarenga@semobi.es.gov.br](mailto:ketrin.alvarenga@semobi.es.gov.br) ou pelo telefone (27) 3636-9608, e será realizada no(s) seguinte(s) endereço(s):

- Local 01: Aeroporto Regional de Linhares, localizado na Rodovia Municipal Orsulina Cypriano Sant'ana, km 0, s/n, bairro Aeroporto, Linhares-ES, CEP: 29.907-410

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

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

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

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



## 19 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 20 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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



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

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

## **21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

21.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

21.1.4 - Apresentar documento falso;

21.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

21.1.6 - Não manter a proposta;

21.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

21.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

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

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

21.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da



disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

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

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 - O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de R\$ 30.634,92 (trinta mil seiscientos e trinta e quatro reais e noventa e dois centavos), ou seja, R\$ 10.211,64 (dez mil duzentos e onze reais e sessenta e quatro centavos) mensais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

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

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

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

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

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

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

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

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

Vitória - ES, 04 de julho de 2023.

Ketrin Kelly Alvarenga  
Pregoeira / SEMOBI



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza predial com fornecimento de materiais no Terminal de Passageiros e nas áreas de apoio do Aeroporto de Linhares, em Linhares/ES, pelo período de 03 (três) meses, prorrogáveis por igual período, para garantir a higiene, o asseio e a conservação do local durante o período de transferência da outorga para o Estado.**

1.2 Modalidade: pregão eletrônico (serviço comum).

1.3 O valor de referência da contratação é R\$ 30.634,92 (trinta mil, seiscentos e trinta e quatro reais e noventa e dois centavos).

1.4 Os serviços ora contratados serão realizados nas dependências do Aeroporto Regional de Linhares, localizado na Rodovia Municipal Orsulina Cypriano Sant'ana, km 0, s/n, bairro Aeroporto, Linhares-ES, CEP 29907-410. Coordenadas: 19°21'16.00"S de latitude e 40°04'08.00"W de longitude. ICAO: SNLN.

1.5 O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, a contar da data de publicação iniciando-se no decorrer do exercício de 2023, podendo ser prorrogado por igual período, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

1.6 Aplica-se a presente contratação a Lei n.º 8.666/93, a Lei Complementar Estadual n.º 618/2012, a Lei Estadual 9.090/08, o Decreto no 2.460-R/2010 e Decreto n.º 10.024/2019, e suas alterações, observada a Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010, no que couber, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.7 Serão discriminados, de forma detalhada, o objeto a ser contratado, os serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 O objetivo deste instrumento pode ser considerado serviço comum, conforme prevê a Lei n.º 10.520/2002, art. 1º, § único, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público, e ainda, consoante o art. 1º do Decreto n.º 3.555/2000 e o art. 4º do Decreto n.º 5.450/2005, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo, portanto, obrigatória a contratação na modalidade Pregão Eletrônico, por menor preço.

2.2 A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados, objeto de execução indireta, por tratar-se de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão e não se enquadrarem em atividade inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal desta SEMOBI.

2.3 Pela realização de contratações constantes pode-se concluir que este objeto trata de prestação de serviços continuados, necessários a SEMOBI para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte.

2.4 Como benefícios da contratação destacam-se a prestação de serviço por profissionais especializados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, para os servidores, colaboradores e passageiros do Aeroporto.

2.5 A busca pela eficiência e efetividade na prestação dos serviços públicos, aliado a alta produtividade, agilidade, qualidade, e segurança, são metas traçadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, que não seria possível o seu alcance sem a contratação dos serviços terceirizados. É a terceirização destes serviços que possibilita o alcance das metas traçadas e o atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, com a satisfação do interesse público pela utilização das boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios, atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental e menor índice de poluição.

2.6 Conforme Convênio de Delegação nº 002/2019 entre a União e a Prefeitura de Linhares, foi concedida a outorga do Aeroporto ao Município, a quem cabe a operação do terminal. O Estado em parceria com o Município e com o Governo Federal lançou diversos investimentos no local, dado o interesse público na ampliação e na melhoria operacional do Aeroporto. Entretanto, o Estado requereu a União a outorga do Aeroporto de Linhares com o objetivo de profissionalizar a gestão do local, permitir o início da operação comercial regular de passageiros e explorar e dinamizar a utilização do sítio aeroportuário. Diante disso, em 15/05/2023 a União publicou no DOU a denúncia para extinção do Convênio de Delegação.

2.7 A presente contratação visa manter o funcionamento do Aeroporto durante a transição entre o início da outorga ao Estado e a operação pela Infraero.



### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços constantes neste Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, de acordo com as tarefas descritas abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Contratante.

3.2 Os serviços serão realizados nas dependências prediais do Aeroporto de Linhares (ES). O Terminal de Passageiros possui área interna de 735m<sup>2</sup> e área externa aproximada de 2.000 m<sup>2</sup> (estacionamento, jardins e lado ar).

3.2.1 Os serviços também serão realizados em dependências auxiliares, como contêineres de escritório ou depósito, salas modulares e hangares de responsabilidade da Semobi.

3.2.2 Poderá ocorrer, durante a vigência do Contrato, acréscimos, supressões ou modificações no imóvel.

3.3 Serão contratados postos de trabalho de auxiliar de serviços gerais (limpeza), conforme discriminado na tabela a seguir:

<b>CÓDIGO SIGA</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
229204	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS, DIURNO	02 POSTOS

3.3.1 Os postos com pagamento de insalubridade de 40% serão utilizados para limpeza de banheiros, porém de forma não exclusiva. Todos os postos deverão atuar na limpeza das áreas do Aeroporto indistintamente, ressalvado que no caso dos banheiros o serviço será feito apenas pelos profissionais do posto com insalubridade.

3.3.2 A insalubridade foi definida com base na Convenção Coletiva por se tratar de área destinada ao público.

3.4 A jornada de trabalho será de segunda a sexta-feira, de 7 às 17h, com intervalo de 1 hora e 12 minutos de almoço.

3.4.1 Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência.

3.4.2 O horário de trabalho poderá ser modificado a qualquer tempo, a critério da Semobi, respeitando-se os dispositivos legais.



#### 4. JUSTIFICATIVA DE INTERESSE PÚBLICO

4.1 O Município de Linhares (ES) possui uma economia diversificada, sendo sede de empreendimentos industriais, de atividades de petróleo e gás e de agricultura e pecuária. Localizado no Norte do Espírito Santo e às margens da Rodovia BR-101, o Município pode ser considerado um importante polo logístico. Por consequência, o Aeroporto de Linhares “Antônio Edson Azevedo Lima” apresentava condições ideais para participação no programa de incentivo aos aeroportos regionais do Governo do Estado. O Aeroporto passará a ser administrado pela SEMOBI.

4.2 A partir disso, foram realizadas e entregues em junho/2021 as obras da nova pista do Aeroporto pelo Governo do Estado, por meio da Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura (Semobi) e do Departamento de Edificações e Rodovias (DER). A nova pista do Aeroporto de Linhares tem 1.860 metros de extensão e é fruto de um convênio entre o Governo do Estado e o Governo Federal assinado em 2011. Na época, a Semobi ficou responsável pela elaboração do projeto e o DER pela execução das obras. No total, o Executivo Estadual investiu cerca de R\$ 45 milhões, equivalente a 70% do valor do empreendimento, entre os custos do projeto, da obra, das desapropriações e remoção de obstáculos, entre outros serviços. A contrapartida do Governo Federal foi de R\$ 18 milhões. Em 21/02/2022 a nova pista foi homologada pela ANAC para voos VRF (*Visual Flight Rules*) diurno/noturno e turboélice. Em abril de 2023 foi entregue o novo Terminal de Passageiros. Está em fase de homologação o sistema Indicador de Rampa de Aproximação de Precisão (*Precision Approach Path Indicator - Papi*).

4.3 Há companhias de aviação civil comercial interessadas em operar no Aeroporto, em especial a Azul, tendo em vista um programa de incentivos do Governo do Estado. Para tanto, é necessário melhorar as condições de segurança, de operação e de conforto e conveniência do Aeroporto.

4.4 O Estado solicitou a outorga do Aeroporto, que passará a ser administrado pela Semobi. Planeja-se contratar a Infraero para gestão e operação do sítio aeroportuário. A presente contratação visa manter o Aeroporto em condições de funcionamento durante essa transição.

4.5 O município de Linhares é conhecido pelo ascendente poder econômico impulsionado pela produção de petróleo e gás natural, tornando-se destaque no setor energético nacional. As recentes obras contemplaram nova pista de pouso e decolagem e ampliação das áreas de manobras, com estrutura para operar voos comerciais. Para tanto, identificou-se a precariedade da estrutura existente e a ineficiência do espaço do terminal de passageiros. As intervenções no Aeroporto abrangem a reforma e ampliação do terminal de passageiros, demolição de parte da estrutura existente e recuperação parcial das estruturas em condições de uso, além da ampliação do estacionamento e modernização de todo empreendimento. Com as obras ora em contratação, o Aeroporto contará com nova estrutura física para recepção e acomodação dos passageiros. Dessa



forma, será ampliada a capacidade de atração de voos para o município, o que contribuirá para o dinamismo econômico da região norte do Estado, seja como suporte logístico para as atividades das empresas ali instaladas, seja para recepção de turistas. Além disso, será uma via de entrada e saída para os próprios moradores da Região. A aviação regional está sendo vista nacionalmente como uma forma de interiorização do desenvolvimento econômico e social do País. Assim, o Espírito Santo iniciou programa similar há alguns anos, do qual o Aeroporto de Linhares faz parte.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas com a contratação ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária para o exercício de 2023:

**Programa de Trabalho:** 10.35.101.26.122.0800.2070 – Administração da Unidade.  
**Natureza:** 3.3.90.37 – locação de mão-de-obra. **Fonte:** 1.500.000000 – Recursos do exercício corrente – recursos do Tesouro.

## 6. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

6.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Alberto Frederico Salume Costa, matrícula 2979322-3, Subsecretário de Infraestrutura e Logística, telefone (27) 3636-9633 e e-mail: alberto.costa@semobi.es.gov.br.

## 7. ESPECIFICAÇÕES

7.1 Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização do Aeroporto de Linhares deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

7.1.1 – Áreas internas:

7.1.1.1 – DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado:

- Remover o lixo para o local adequado, mantendo a separação seletiva dos materiais, se for o caso;
- Remover, duas vezes ao dia, o lixo dos banheiros;
- Varrer e passar pano úmido (com desinfetante) em todas as dependências – piso granito;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários, compreendendo pisos, pias, vasos, mictórios, ralos, metais em geral, espelhos, saboneteiras, etc., uma vez ou quando se fizer necessário;
- Bater, limpar e remover os capachos;
- Desinfetar metais, estofados, telefones, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessários;
- Passar aspirador nos capachos;
- Remover completamente, com pano úmido, o pó dos móveis, equipamentos, peitoris, balcões, divisões, guichês, bem como os demais móveis existentes;





- Limpar os cestos de despejos;
- Recolher, remover e transportar o lixo;
- Guarnecer os banheiros com papel higiênico, papel-toalha e sabonete líquido;
- Controlar o material sob sua responsabilidade;
- Apoiar a equipe no atendimento ao telefone da copa;
- Auxiliar nos cuidados com os utensílios e na organização destes;
- Manter sigilo quanto às informações que porventura tiver obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e substituição pela Contratada;
- Comunicar imediatamente ao encarregado qualquer dificuldade, defeito no equipamento, ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa execução dos serviços;

**7.1.1.2 – SEMANALMENTE, uma vez quando não explicitado:**

- Limpar, com produto apropriado, vidros das portas de acesso à SEMOBI;
- Limpar os vasos de plantas, assim como regar os mesmos;
- Retirar o pó e passar pano úmido com produto apropriado na parte externa de cada móvel, incluindo placas indicativas, armários estantes arquivos, peitoris, e caixilhos de janelas, cestos de lixo, computadores, calculadoras e impressoras;
- Utilizar aspirador de pó, com aspirador elétrico, nos almoxarifados e no arquivo;
- Passar aspirador de pó nas cortinas e persianas;
- Aplicar lustra-móveis em todo o mobiliário de madeira, exceto os revestidos com fórmica;
- Lavagem e clareamento dos corredores, escadas e corrimãos, utilizando enceradeira industrial e produtos aplicáveis em pisos marmorizados.
- Limpar e polir, com produto apropriado, todos os metais;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência.

**7.1.1.3 – QUINZENALMENTE, uma vez quando não explicitado:**

- Limpar os vidros em geral, nas partes internas e externas;
- Conservar as persianas, limpando-as com pano úmido.

**7.1.1.4 – MENSALMENTE, uma vez:**

- Lavar, utilizando produtos apropriados, todos os azulejos das dependências sanitárias;
- Remover os resíduos do teto e limpar as caixas luminárias;
- Limpar e remover manchas das paredes e portas;
- Remover móveis, armários e arquivos dos seus locais e promover a limpeza atrás dos mesmos e dos pisos correspondentes;
- vasculhar os tetos, paredes e rodapés;
- Limpar todos os vidros (face interna-externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.
- limpar, externa e internamente, as luminárias em geral.



7.1.2 – Áreas externas:

7.1.2.1 – Diariamente:

- Varrição do estacionamento e da área pavimentada de circulação de passageiros do Terminal;
- Retirada e acondicionamento de dejetos em sacolas plásticas;

7.1.2.2 – Semanalmente:

- Irrigação de gramas e plantas do estacionamento.

7.1.2.3 – Mensalmente:

- Lavagem do estacionamento e da área pavimentada de circulação de passageiros do Terminal.

7.2 Os empregados deverão ser rigorosamente selecionados pela empresa, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante à Secretaria e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções. Na seleção deverão ser observadas qualidades tais como: polidez, discrição, sensibilidade para relacionar-se com os servidores e o público em geral.

7.3 O serviço deverá ser de primeira qualidade, inclusive no tocante ao asseio e conservação do ambiente de atuação de cada categoria, os quais terão de ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da Secretaria.

7.4 A empresa Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto da contratação.

7.5 A Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais em quantidades adequadas à perfeita execução dos serviços:

CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
78252	Água sanitária, a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com validade mínima de 4 meses, a partir da data de fabricação, ação: desinfetante, teor de cloro ativo: 2,0% p/p a 2,5%p/p, produzido de acordo com as normas da ANVISN MS, unidade de fornecimento: galão 5 litros	3	GALÃO
78259	Detergente, aspecto: líquido concentrado, diluição 1:100, função adicional: desengordurante, tenso ativo óleos vegetais, nível PH: neutro, unidade de fornecimento: galão 5 litros	1	GALÃO



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

66516	Desinfetante - limpador para limpeza geral, superconcentrado; aspecto: líquido; composição: cloreto alquil dimetil benzil amônio; diluição: 1:100 ml; fragrância: variadas; incolor; unidade de fornecimento: galão 5 litros	2	GALÃO
24605	Esponja limpeza; espuma retangular; 110 x 75 mm; uma face macia/uma face áspera: pacote 10 unidade.	1	PACOTE
78266	Esponja lã aço limpeza, fios finíssimos e maranhados, 8 esponjas pacote.	1	PACOTE
78287	Flanela, material 100% algodão, cor: branca, absorvente e macia, tam. Aprox. 30 cm x 50 cm.	4	UNIDADE
78256	Limpador multiuso, aspecto: líquido, fragrância: variadas, frasco 500 ml.	3	FRASCO
78261	Lustra móvel, emulsão cremosa, aroma variado, frasco com 500ml.	2	FRASCO
78257	Pano de chão 100% algodão, cor: branca, Alvejado, tam. Aprox. 45 cm x 85 cm.	4	UNIDADE
78263	Sabão, apresentação: barra, fragrância: coco, cor: branco, peso: 200g por unidade, glicerinado, acondicionamento: pacote plástico, rotulagem: contendo identificação, composição, número de lote, data de fabricação, validade, procedência e registro no MS/ANVISA ou no INMETRO ou ainda informação de isenção do registro no órgão de controle, unidade de fornecimento: pacote 5 unidades.	1	PACOTE
78265	Sabão em pó para limpeza pesada, embalagem com 5kg	1	PACOTE
24608	Saco plástico p/ coleta de lixo c/100 L de capacidade, cor preto, Pacote c/100 Unidade	1	PACOTE
26378	Saco plástico p/coleta de lixo c/100 L de capacidade, cor Azul, Pacote c/100 Unidade	1	PACOTE
78286	Saco plástico p/coleta de lixo, com 20 L de capacidade, cor preto, pacote c/100 Unidade	1	PACOTE



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

19694	Sabonete líquido; fragrâncias diversas; umectante e hidratante; embalagem tipo bobona; contendo 5 litros	4	GALÃO
6868	Álcool etílico hidratado 70% inpm - NBR 5991, uso hospitalar, frasco plástico resistente, tampa com sistema antivazamento e lacre de inviolabilidade, com elementos gráficos de inflamável e nome do responsável técnico; frasco com 1.000 ml; registro no ministério da saúde.	15	UNIDADE
24073	Desodorizador de ambientes spray (400ml); tipo: similar bom ar.	6	UNIDADE
24574	Vassoura de piaçava; cabo de madeira; comprimento Cabo de 1,30 m; medida aproximada da base: 11x15	2	UNIDADE
1757	Balde plástico em polietileno de alta resistência a impactos; capacidade: 10 litros	4	UNIDADE
1761	Desentupidor de pia manual de borracha 100mm c/ cabo de plástico ou madeira	1	UNIDADE
15620	Desentupidor para vaso sanitário, manual, com ventosa de borracha resistente, cabo longo, em madeira ou pvc.	1	UNIDADE
78281	Escova para limpeza, manual, base em plástico, cerdas sintéticas, medidas aproximadas 12cm X 8cm X 2cm.	2	UNIDADE
15607	Pá para lixo, em plástico, resistente, cabo longo.	1	UNIDADE
78267	Rodo borracha, duplo, tamanho 40 cm, cabo madeira, comprimento aprox. cabo: 1,2m.	1	UNIDADE
15667	Vassoura para vaso sanitário, com cerda sintética, com cabo e suporte em plástico.	1	UNIDADE
26982	Luva de borracha em látex resistente, palma antiderrapante, interior liso, comprimento não inferior a 30 cm, tamanho variado, embalagem lacrada com os dados do fabricante contendo 1 (um) par de luvas, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	2	PAR



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

24448	Inseticida aerosol - 300 ml - multi-inseticida com ação prolongada (12 horas) com óleo de citronela e fórmula a base de água; para matar mosquitos; inclusive o mosquito da dengue; pernilongos; muriçocas; mosca e baratas.	2	UNIDADE
-------	--	---	---------

7.5.1 Todos os produtos relacionados deverão ser de 1ª qualidade.

7.5.2 A relação do item 7.5 é básica. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.5.3 Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da nota fiscal correspondente.

7.6 A Contratada deverá manter no local o seguinte ferramental mínimo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
1	Escadas de alumínio com 6 degraus	01
2	Escadas de alumínio com 10 degraus	01
3	Placa de identificação de "Piso Molhado" amarela	06

7.6.1 Os equipamentos serão de responsabilidade e uso exclusivo dos empregados da empresa contratada para dar apoio ao trabalho a ser executado, bem como sua guarda, conservação e manutenção. No encerramento do contrato os materiais solicitados serão recolhidos pela contratada. Deverão ser substituídos quando quebrados, inadequados para uso ou quando solicitado pela Contratante.

7.7 A Contratada deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Secretaria, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pela Secretaria no ato do pagamento.

7.7.1 A Contratada fica obrigada a elaborar Folha de Pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, distintas e exclusivas para seus empregados cuja mão-de-obra será cedida à Secretaria para execução dos serviços objeto da contratação, na forma da Lei n.º 8.212, de 24 de junho de 1991, e alterações posteriores e Decreto n.º 3.048, de 06 de maio de 1999, ou outra norma que a substitua.

7.8 A Contratada assumirá a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista, exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto da contratação, nas dependências da Secretaria.

7.9 Será de responsabilidade da Contratada os prejuízos causados à Secretaria ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços estipulados no Contrato.



## 8. DA VISITA TÉCNICA

8.1. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução da obra é facultada ao licitante e, quando realizada, deverá ser por representante indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade.

8.1.1 Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, apresentar declaração de que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra.

## 9. DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

9.1.1 As propostas deverão ser apresentadas conforme disposição no ANEXO I - PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS deste Termo de Referência.

9.2 Os preços, a eventual revisão e reajustes serão estabelecidos no Edital.

9.3 - Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante comprovação da prestação do serviço e da apresentação da documentação comprobatória de adimplência.

## 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1 O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 03 (três) meses.

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

10.2.1 Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por mais 03 (três) 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.





## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e na Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010.

11.2 Proceder aos pagamentos devidos à Contratada.

11.3 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do mesmo.

11.4 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

11.5 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

11.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, não se tolerando uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's com certificado de Aprovação (CA), emitido pela Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia.

12.1.1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa da Contratada, e da cobrança da multa prevista no instrumento contratual, a administração pública deverá entregar aos trabalhadores encontrados sem EPIs no local de trabalho, os EPIs adequados, efetuando a compensação ou glosa do valor correspondente, na planilha de custos e formação de preços do contrato, se nela já constar valores específicos para os EPIs que os empregados não estavam usando, por incúria da Contratada.

12.1.2 O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada a cada um de seus empregados no início do contrato e a cada intervalo de 06 (seis) meses, ou quando se fizer necessário, caso não esteja em perfeitas condições de uso.

12.2 Manter sediado junto a Secretaria, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

12.3 No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação da Secretaria poderá esta confiar a outrem a execução dos serviços reclamados, às expensas da empresa contratada, cujas despesas serão descontadas de



uma só vez, quando do pagamento mensal subsequente, devido pela Secretaria, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

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

12.6 Ocorrendo desaparecimento de materiais, bens ou valores, ou sendo os mesmos danificados, após a sindicância ser concluída, sendo responsabilizada a empresa Contratada, deverão os materiais, bens ou valores serem repostos, substituídos ou ressarcidos com as mesmas características, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação para tal finalidade.

12.7 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentes ou com mal súbito.

12.8 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Aeroporto e do Governo do Estado.

12.9 Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios, nas áreas do Aeroporto.

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

12.11 Apresentar quando solicitado a comprovação de encaminhamento ao Ministério do Trabalho as informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a relação anual de informações sociais – RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.

12.12 A Contratada obriga-se a designar um preposto que supervisionará a execução dos serviços e a representará perante a Secretaria, devendo para isso:

- a) Inteirar-se com o fiscal/gestor responsável da Secretaria, das reclamações e necessidades, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- b) Somente ausentar-se após percorrer todo o andar, verificando o cumprimento de todas as tarefas;
- c) Providenciar para que, antes do início ou após o final do expediente da Secretaria, sejam corrigidas todas as falhas detectadas.



12.13 Efetuar o pagamento de seus funcionários por meio de depósito bancário na conta do trabalhador, para possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

12.14 Fiscalizar, com equipe própria, a execução dos serviços, com inspeções “in loco”, 01 (uma) vez por semana e em dias alternados.

12.15 Substituir automaticamente a falta de qualquer empregado, no prazo máximo de 2 (duas) horas, providenciando o transporte e dia e volta ao serviço em caso de greve do transporte coletivo, férias, atestado médico, etc.

12.16 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante.

12.17 Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal/Gestor da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

12.18 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, assistência médica e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

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

12.20 Corrigir os salários pagos aos seus empregados na mesma base dos reajustes concedidos pelo Governo, e seguindo os parâmetros da Convenção ou Acordo Coletivo celebrado entre o Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza, Asseio, Conservação, do Estado do Espírito Santo – SINDILIMP e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo.

12.21 Fornecer, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento dos empregados, o qual deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

12.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados quando da execução dos serviços.

12.23 Não repassar a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.



12.24 Manter profissionais com exclusividade à disposição da Contratante para trabalhar nos horários descritos neste Termo de Referência.

12.25 Apresentar, mensal e distintamente, cópia dos comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas dos empregados, tais como: folha de pagamento e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social (GFIP), conforme previsto no § 5º, art. 219 do Decreto n.º 3048/99. Os documentos deverão ser do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições e deverão, ainda, estar individualizadas conforme a relação de funcionários.

12.26 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

12.27 Controlar o fornecimento do auxílio-transporte e auxílio-alimentação mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e matrícula dos empregados, lotação, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos auxílios e mês de competência.

12.28 O comprovante de entrega dos auxílios deverá ser feito, obrigatoriamente, em duas vias, sendo uma para a Contratada e outra para o fiscal do contrato a ser entregue em até 2 (dois) dias úteis.

12.29 Os uniformes completos da categoria deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato.

12.29.1 Descrição dos uniformes dos colaboradores: 03 (três) blusas de manga curta, 02 (duas) calças e/ou saias, 01 (um) par de sapatos, cor escura, 01 (um) par de botas de borracha, cor escura, 02 (dois) pares de meias na cor escura e 01 (um) conjunto de EPI's.

12.30 A Contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação por escrito do gestor do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

12.31 O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da Contratada.

12.32 Comprovar imediatamente o registro de função profissional na empresa, em casos de substituição, férias, atestado, etc.

12.33 Apresentar ao Contratante, por ocasião do início da prestação dos serviços e no caso de substituições, os seguintes documentos relacionados aos funcionários que prestarão os serviços no Aeroporto:

- Ficha cadastral de informações contendo os dados pessoais dos funcionários, anexando a esta um comprovante de residência;
- Cópia do documento de identidade;



- Comprovação de escolaridade exigida.

12.34 A Contratada se compromete e atualizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com reconhecimento do risco biológico SARS-COV-2, e as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológica a serem implementadas.

12.35 A Contratada se obriga a emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados com a COVID-19 ou estiverem sob suspeita, nos termos do art. 169 da CLT, e notificar o Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).

12.35.1 A falta de emissão da CAT e notificação ao SINAN e de adoção de medidas para investigar as causas dos acidentes de trabalho e doenças do trabalho, como a COVID19, será considerada falta grave, e ensejará a rescisão contratual, diante do permissivo legal que possibilita à administração pública estabelecer “os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas” (art. 55, inciso VII, da Lei nº 8666/93).

12.36 A Contratada se obriga a designar formalmente um preposto para lhe representar, antes do início da prestação de serviço, com poderes e deveres em relação à execução do objeto do contrato (art. 44 da IN 5, do Ministério do Planejamento, atual Ministério da Economia) e, especialmente, para comunicar à administração pública os casos em que os seus empregados sofreram acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho, como a COVID19.

12.37 A Contratada se compromete a entregar os comprovantes de testagem dos trabalhadores, para detecção do vírus COVID-19 (RT-PCR), quando da realização dos mesmos.

12.38 A Contratada se compromete a entregar declaração de que seus empregados não estão recebendo o Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda, com redução proporcional de jornada de trabalho e do salário ou suspensão do contrato de trabalho, de que trata a Lei nº 14.020/2020.

- a. Em caso de a empresa não emitir a declaração referida no item acima e informar que mantém empregados inscritos no Programa Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda, a Contratada deverá apresentar lista com os nomes e CPF dos seus empregados que estejam trabalhando com redução de jornada de trabalho ou suspensão de contrato de trabalho, nos termos do referido Programa.
- b. Apresentada a lista, e verificando-se que há redução da jornada de trabalho no órgão tomador do serviço, será efetuada a respectiva glosa do valor correspondente à redução proporcional do salário e da jornada de trabalho, por ocasião do pagamento da fatura de prestação de serviços.



c. Apresentada a lista, e verificando-se que há suspensão do contrato de trabalho, mas há prestação de serviços pelo empregado ao órgão público, a empresa será notificada para efetuar o pagamento integral da remuneração ao(s) empregado(s), o fato será comunicado para a Superintendência Regional do Trabalho/Ministério da Economia e ao Ministério Público do Trabalho, e o contrato de prestação de serviços será rescindido.

12.39 Respeitar as normas de controle e procedimentos de acesso ao Aeroporto.

### **13. CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

13.1 Não obstante a empresa Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Secretaria reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos e instalações ou, ainda, que não atendam às suas necessidades;
- d) Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento; e
- e) Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

### **14. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.1 A licitante deverá apresentar comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado como objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

14.2 A licitante deverá providenciar declaração 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.





## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 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.

15.3 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 no edital.

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

15.5 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.

15.6 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.

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

15.8 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.

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

Vitória-ES, 22 de junho de 2023.

**Alberto Frederico Salume Costa**

Subsecretário de Estado de Infraestrutura e Logística

Responsável pela elaboração do Termo de Referência



**ANEXO I.A - MEMORIAL DESCRITIVO**

1 - LOCALIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO \_\_\_\_\_ (Nome do Órgão ) \_\_\_\_\_

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

Endereço do Imóvel:

\_\_\_\_\_

Horário de Serviço: \_\_\_\_:\_\_\_\_ à \_\_\_\_:\_\_\_\_

Local 2: \_\_\_\_\_

Endereço do Imóvel:

\_\_\_\_\_

Local 3: \_\_\_\_\_

Endereço do Imóvel:

Local 4: \_\_\_\_\_

Endereço do Imóvel:

\_\_\_\_\_

Local 5 : \_\_\_\_\_

Endereço do Imóvel:



## ANEXO I.B – PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

### DIARIAMENTE:

- Varredura geral de todas as dependências;
- lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- bater, limpar e remover os capachos;
- passar enceradeira nos pisos, quando for o caso;
- passar flanela nos metais, estofados, telefones, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- passar aspirador nos tapetes e carpetes;
- remover completamente o pó dos móveis, equipamentos, peitoris, balcões, divisões, guichês, ventiladores;
- limpar os cestos de despejos;
- recolher, remover e transportar o lixo;
- guarnecer os banheiros com papel higiênico, papel-toalha e sabonete líquido;
- limpeza e higienização de todos os bebedouros;
- limpeza e lavagem de cinzeiros e lixeiras, situadas nas escadas e corredores.

### SEMANALMENTE:

- limpar e polir, com produto apropriado, todos os metais;
- passar enceradeira e polir os pisos tratados à cera;
- passar aspirador de pó nas cortinas e persianas;
- aplicar lustra-móveis em todo o mobiliário de madeira, exceto os revestidos com fórmica;
- lavagem e clareamento dos corredores, escadas e corrimãos, utilizando enceradeira industrial e produtos aplicáveis em pisos marmorizados.

### QUINZENALMENTE:

- limpar os vidros em geral, nas duas faces;
- conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados.



**MENSALMENTE:**

- vasculhar os tetos, paredes e rodapés;
- limpar, externa e internamente, as luminárias em geral.

**OBSERVAÇÕES:**

I - É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;

II - Na varredura de pisos encerados, usar vassouras de pêlo;

III - PISOS VINÍLICOS, PAVIFLEX, LAMINADOS E FÓRMICA: utilize na limpeza, esponja não-abrasiva úmida, e saponáceo. Não empregue solvente, gasolina, querosene, palha de aço, água sanitária ou cera. A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;

IV - PISOS ELEVADOS: não molhe, mesmo que o revestimento seja lavável, e utilize apenas pano umedecido com água e sabão neutro. Efetue a limpeza sob as placas, quando o tipo de piso o permitir. Nunca jogar água quando existir tomadas de eletricidade na área de piso a ser limpa;

V - TETOS E PAREDES: Utilize esponja úmida com sabão neutro. Remova manchas de mofo com um pano umedecido com água sanitária. Manchas de óleo ou gordura devem ser removidas com esponja úmida de detergente à base de amoníaco. No caso de laminados, fórmica, use pano umedecido com álcool. Nunca utilize produtos à base de derivados de petróleo.

VI - PORTAS E JANELAS: se de alumínio, utilize vaselina líquida aplicada com pano seco e remova o excesso com outro pano seco limpo (não use produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, use pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não use álcool, palha de aço ou detergentes); se enceradas, use flanela e cera incolor em pequenas quantidades;

VII - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: use aspirador de pó para retirar clips ou grampos; limpe as luminárias e difusores com pano umedecido em água e sabão neutro, desligando, antes, os circuitos no quadro de distribuição da dependência;

VIII - EQUIPAMENTOS SANITÁRIOS: limpe as louças com sabão neutro e detergente biodegradável. Para bancadas de pia, em mármore, granito ou inox, use esponja umedecida em água e sabão ou detergente (não utilize palha de aço);

IX - Todos os materiais e produtos de higiene e limpeza, inclusive os equipamentos necessários ao cumprimento do objeto contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

X - Os produtos de higiene como papel higiênico, sabonete ou sabão líquido e toalhas de papel, deverão ser aprovados pelo setor encarregado da fiscalização pela CONTRATANTE;

XI – A frequência dos serviços será de 01 (uma) vez ao dia, salvo disposição expressa em sentido diverso;

XII – Disponibilizar quadro efetivo de pessoal de limpeza para ação permanente de conservação de locais estratégicos, visando o atendimento de demandas extraordinárias e imediatas que se fizerem necessárias.



## ANEXO I.C – PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS

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

- a) O salário que será adotado é o correspondente ao estipulado para as categorias, em convenção coletiva em vigor na data da apresentação da proposta.
- b) Os encargos sociais deverão ser detalhados conforme especificado no formulário e incidirão sobre o montante da remuneração, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.
- c) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a desclassificação da proposta.
- d) Os preços apresentados no formulário deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, acessórios de limpeza, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhadores.
- e) É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas e aos impostos municipais, estaduais e federais, tal como disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF nº 480, de 15/12/04, ou outra norma que vier a substituí-la. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a desclassificação da proponente.
- f) O adicional de insalubridade deverá observar o laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e enquadramento da atividade laboral segundo NR nº 15 da Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78.





## 2 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Referência Processo E-docs nº 2023-5QQ8S

Licitação Pregão Eletrônico nº 002/2023 dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

### DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

Local 1: \_\_\_\_\_  
Endereço do Imóvel : \_\_\_\_\_  
Horário de Serviço : \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

### TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

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

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

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

#### I – REMUNERAÇÃO

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

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



GRUPO "C"

• 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\$ \_\_\_\_\_

- |   |              |
|---|--------------|
| 16. aviso prévio indenizado                 | ( )R\$ _____ |
| 17. indenização adicional                   | ( )R\$ _____ |
| 18. indenização (rescisões sem justa causa) | ( )R\$ _____ |

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

GRUPO "D"



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

TOTAL DOS ENCARGOS  
SOCIAIS

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

### III – CUSTO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA:

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

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

### COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM INSUMOS

#### I – INSUMOS:

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

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

#### II - TOTAL DOS CUSTOS COM INSUMOS

(somatório dos insumos constantes do Item I deste quadro)

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



**I – Despesas**

**DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO**

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

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

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

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

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

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

**DESPESAS COM TRIBUTOS**

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

Observação: (no caso de utilizar o campo “outros”, especificar o tributo, exceto IRPJ e CSLL que não devem constar da planilha<sup>1</sup>).

$$\checkmark \quad T_o = \frac{\text{Tributos (\%)}}{100}$$

$$\checkmark \quad P_o = \text{Mão-de-obra} + \text{insumos} + \text{demais componentes}$$

$$\checkmark \quad P_1 = \frac{P_o}{(1-T_o)}$$

**TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P<sub>1</sub> - P<sub>o</sub>)**

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

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



- *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 n.º 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\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



ANEXO I.D – RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO

QUANTITATIVO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS					
QUANTITATIVO MÍNIMO DE MATERIAIS DE CONSUMO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL MENSAL
1	Água sanitária, a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com validade mínima de 4 meses, a partir da data de fabricação, ação: desinfetante, teor de cloro ativo: 2,0% p/p a 2,5%p/p, produzido de acordo com as normas da ANVISA MS, unidade de fornecimento: galão 5 litros	3	GL		R\$ 0,00
2	Detergente, aspecto: líquido concentrado, diluição 1:100, função adicional: desengordurante, tenso ativo óleos vegetais, nível PH: neutro, unidade de fornecimento: galão 5 litros	1	GL		R\$ 0,00
3	Desinfetante - limpador para limpeza geral, superconcentrado; aspecto: líquido; composição: cloreto alquil dimetil benzil amônio; diluição: 1:100 ml; fragrância: variadas; incolor; unidade de fornecimento: galão 5 litros	2	GL		R\$ 0,00
4	Espunja limpeza; espuma retangular; 110 x 75 mm; uma face macia/uma face áspera: pacote 10 unidade.	1	PCT		R\$ 0,00
5	Espunja lã aço limpeza, fios finíssimos e maranhados, 8 esponjas pacote.	1	PCT		R\$ 0,00
6	Flanela, material 100% algodão, cor: branca, absorvente e macia, tam. Aprox. 30 cm x 50 cm.	4	UNID		R\$ 0,00
7	Limpador multiuso, aspecto: líquido, fragrância: variadas, frasco 500 ml.	3	FRC		R\$ 0,00
8	Lustra móvel, emulsão cremosa, aroma variado, frasco com 500ml.	2	UNID		R\$ 0,00
9	Pano de chão 100% algodão, cor: branca, Alvejado, tam. Aprox. 45 cm x 85 cm.	4	PCT		R\$ 0,00
10	Sabão, apresentação: barra, fragrância: coco, cor: branco, peso: 200g por unidade, glicerinado, acondicionamento: pacote plástico, rotulagem: contendo identificação, composição, número de lote, data de fabricação, validade, procedência e registro no MS/ANVISA ou no INMETRO ou ainda informação de isenção do registro no órgão de controle, unidade de fornecimento: pacote 5 unidades.	1	PCT		R\$ 0,00
11	Sabão em pó para limpeza pesada, embalagem com 5kg	1	PCT		R\$ 0,00
12	Saco plástico p/ coleta de lixo c/100 L de capacidade, cor preto, Pacote c/100 Unidade	1	PCT		R\$ 0,00





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

13	Saco plástico p/coleta de lixo c/100 L de capacidade, cor Azul, Pacote c/100 Unidade	1	PCT		R\$ 0,00
14	Saco plástico p/coleta de lixo, com 20 L de capacidade, cor preto, pacote c/100 Unidade	1	PCT		R\$ 0,00
15	Sabonete líquido; fragrâncias diversas; umectante e hidratante; embalagem tipo bobona; contendo 5 litros	4	GL		R\$ 0,00
16	Álcool etílico hidratado 70% inpm - NBR 5991, uso hospitalar, frasco plástico resistente, tampa com sistema antivazamento e lacre de inviolabilidade, com elementos gráficos de inflamável e nome do responsável técnico; frasco com 1.000 ml; registro no ministério da saúde.	15	UNID		R\$ 0,00
17	Desodorizador de ambientes spray (400ml); tipo: similar bom ar.	6	UNID		R\$ 0,00
18	Vassoura de piaçava; cabo de madeira; comprimento Cabo de 1,30 m; medida aproximada da base: 11x15	2	UNID		R\$ 0,00
19	Balde plástico em polietileno de alta resistência a impactos; capacidade: 10 litros	4	UNID		R\$ 0,00
20	Desentupidor de pia manual de borracha 100mm c/ cabo de plástico ou madeira	1	UNID		R\$ 0,00
21	Desentupidor para vaso sanitário, manual, com ventosa de borracha resistente, cabo longo, em madeira ou pvc.	1	UNID		R\$ 0,00
22	Escova para limpeza, manual, base em plástico, cerdas sintéticas, medidas aproximadas 12cm X 8cm X 2cm.	2	UNID		R\$ 0,00
23	Pá para lixo, em plástico, resistente, cabo longo.	1	UNID		R\$ 0,00
24	Rodo borracha, duplo, tamanho 40 cm, cabo madeira, comprimento aprox. cabo: 1,2m.	1	UNID		R\$ 0,00
25	Vassoura para vaso sanitário, com cerda sintética, com cabo e suporte em plástico.	1	UNID		R\$ 0,00
26	Luva de borracha em látex resistente, palma antiderrapante, interior liso, comprimento não inferior a 30 cm, tamanho variado, embalagem lacrada com os dados do fabricante contendo 1 (um) par de luvas, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	2	PAR		R\$ 0,00
27	Inseticida aerosol - 300 ml - multi-inseticida com ação prolongada (12 horas) com óleo de citronela e fórmula a base de água; para matar mosquitos; inclusive o mosquito da dengue;	2	UNID		R\$ 0,00



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI

pernilongos; muriçocas; mosca e baratas.				
<b>VALOR TOTAL</b>				R\$ 0,00
<b>Valor por empregado</b>				R\$ 0,00
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
<b>I - Os materiais de consumo deverão ser de alta qualidade.</b>				
<b>II - Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.</b>				
<b>III - A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.</b>				
<b>IV - Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).</b>				
<b>V - A quantidade mínima de material foi especificada com base estimativa atual, com as características dos produtos atualmente utilizados. No entanto, é responsabilidade da licitante calcular o quantitativo que julgar mais adequado, com a qualidade exigida, para a correta prestação dos serviços detalhados no Termo de Referência. O valor apurado irá compor a formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços.</b>				
<b>VI - Para o correto dimensionamento do material de consumo e elaboração de sua proposta, o licitante PODERÁ realizar VISITA TÉCNICA nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado da SEMOBI.</b>				
<b>VII - Caso a contratada queira utilizar materiais com características específicas e estes, por seu padrão de qualidade, garantam a execução dos serviços especificados no Termo de Referência de forma satisfatória, com quantitativos diferentes do especificado nas planilhas de materiais, a SEMOBI se reserva o direito de, após prazo de experiência, rever os quantitativos e ajustá-los mediante aditivo, sem que os novos quantitativos importem em alteração dos valores destinados a material na planilha de custos do contrato, devendo haver a preservação do valor total com a consequente diluição do custo apurado na licitação para os preços unitários.</b>				

O PROPONENTE CUJA PROPOSTA CONTIVER PREÇOS UNITÁRIOS E/OU GLOBAL SUPERIORES AO ADMITIDO NO EDITAL SERÁ DESCLASSIFICADO.

Observação: A relação de material é apenas exemplificativa, podendo ser acrescida, diminuída ou modificada, devendo constar, obrigatoriamente, unidade, quantidade e valor.



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

Local	Função	Horário	Nº Total Homem/mês	Valor mensal do posto (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
Aeroporto de Linhares	ASG Banheirista Diurno	07h às 17h	02	5.105,82	10.211,64

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura



## **ANEXO II – MODELOS DO EDITAL**

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

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

#### **PREGÃO Nº 002/2023**

Empresa: ( \_\_\_\_\_ Nome da Empresa \_\_\_\_\_ )

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

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

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

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

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

1.5 - Memorial Descritivo do Objeto;

1.6 - Programação dos Serviços de Limpeza.

1.7 - Planilha Básica de Custos.

1.8 - Relação de Material de Consumo.

1.9 - Relação de Equipamentos.

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

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

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

Atenciosamente,

---

Identificação e assinatura



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

NOME:

NÚMERO DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo





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

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

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



## **ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

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

### **1 - DA HABILITAÇÃO**

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

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

#### **1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

#### **1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1.3.1 - Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado como objeto desta licitação em características, quantidades



e prazo, por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

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

1.3.3 - Declaração do licitante de que no início da execução do contrato terá em seu quadro permanente profissionais de Segurança do Trabalho nos termos da NR-04 do SESMT.

#### **1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

1.4.2.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

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

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

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

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

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

## 2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

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



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

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

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

2.5 - O CRC/ES não 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.

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

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

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

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

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

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

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

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

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

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





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

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

3.3.4 - Cópia do contrato social e suas alterações; e

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

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

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

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

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



## ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Pregão nº 002/2023  
Processo E-docs nº 2023-5QQ8S

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA E A EMPRESA ..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NO TERMINAL DE PASSAGEIROS E NAS ÁREAS DE APOIO DO AEROPORTO DE LINHARES

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA DO ESPÍRITO SANTO**, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº 27.142.033/0001-22, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 714, Ed. RS Trade Tower, 6º andar, Praia do Canto - Vitória/ES, CEP: 29.055-130, representada legalmente pelo seu Secretário FÁBIO NEY DAMASCENO, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, CPF nº 268.103.678-02, residente e domiciliado no Município de Vitória/ES, nomeado através do Decreto nº 100-S, de 01 de janeiro de 2019, e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_(condição jurídica do representante)\_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_ ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NO TERMINAL DE PASSAGEIROS E NAS ÁREAS DE APOIO DO AEROPORTO DE LINHARES, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços limpeza predial com fornecimento de materiais no Terminal de Passageiros e nas áreas de apoio do Aeroporto de Linhares, em Linhares/ES, pelo período de 03 (três) meses, prorrogáveis por igual período, para garantir a higiene, o asseio e a conservação do local durante o período de transferência da outorga para o Estado, conforme especificações do Anexo I do presente Edital.



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

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

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



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### 4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

4.1.3 - A fatura será paga até o 3º (terceiro) dia útil após a sua apresentação.

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

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

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

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

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

#### 5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## **6 - CLÁUSULA SEXTA: DAS RETENÇÕES CAUTELARES EM CASO DE INADIMPLEMTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

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

6.1.1 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento,





guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral do Estado deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.

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

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

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

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

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

7.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 03 (três) meses.

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

7.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por mais 03 (três) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade 10.35.101.26.781.0056.1264 – INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA LOGÍSTICA MULTIMODAL; Natureza de Despesa - Locação de Mão-de-Obra, Elemento de Despesa nº 3.3.90.37.00 do orçamento da SEMOBI para o exercício de 2023.

## **9 - CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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





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

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

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

9.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

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

9.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

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

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

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

10.1 - Compete à Contratada:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

- (a) Executar o serviço ajustado nos termos deste contrato e seus anexos, por intermédio exclusivo de seus empregados;
- (b) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- (c) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- (d) Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
- (e) Elaborar folha de pagamento individualizada referente a este Contrato;
- (f) Manter seus empregados devidamente uniformizados, diferenciados dos servidores estaduais, identificados por meio de crachás contendo o nome de cada um, assim como o nome da empresa;
- (g) Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;
- (h) Utilizar para guarda de material e outras atividades auxiliares dos serviços objeto da presente, as instalações da Contratante, obrigando-se a mantê-las, durante a vigência contratual, dentro do exigido pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- (i) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;
- (j) Emitir documentos fiscais e trabalhistas individualizadas referentes a este Contrato;
- (k) Efetuar inscrição de matrícula individual no cadastro específico do INSS (CEI) referente a este contrato, se for necessário;
- (l) Cercar seus empregados das garantias e proteções legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que, por qualquer motivo, estejam envolvidos com os serviços;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

- (m) Manter, em seu quadro de funcionários, profissional de segurança do trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos na NR-04 do SESMT.
  - (n) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, os seguintes requisitos: ser alfabetizado; possuir qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas; possuir bons princípios de urbanidade; e pertencer ao quadro de empregados da Contratada.
  - (o) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
  - (p) Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os serviços a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis;
  - (q) Observar, na execução dos serviços, programação previamente estabelecida pela Contratante;
  - (r) A Contratada deverá racionar o uso de energia, mantendo acesas somente as lâmpadas dos locais onde os serviços estiverem sendo executados e, no término destes, desligá-las;
  - (s) A Contratada deverá racionar o uso de água, verificando possíveis vazamentos e comunicando-os à Contratante;
  - (t) Submeter ao exame da Fiscalização todo o material a ser empregado na prestação do serviço;
  - (u) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
  - (v) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
  - (w) Subcontratar até \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento) dos serviços a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, caso a contratada não se enquadre em nenhuma dessas categorias.
  - (x) Informar, imediatamente, ao Contratante eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).
  - (y) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018, 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 7.210/1984.
- 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 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 8.666/1993.

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

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

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

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

10.2 - Compete à Contratante:

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

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

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

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

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

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

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

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

- (a) advertência;
- (b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- (c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- (d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;
- (e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

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

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

11.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI**

promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

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

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

- (a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- (b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- (c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;
- (d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- (e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- (f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS**

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

## **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO**

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

## **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS**

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

## **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**





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

16.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- (a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;
- (b) Definitivamente, pelo GARH, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 8 (oito) dias.

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

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

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

## 17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

17.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, \_\_\_\_\_ (nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

## 18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

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

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

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

CONTRATADA

## ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**KETRIN KELLY ALVARENGA**  
PRESIDENTE (CPL - 2ª COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO E PREGAO)  
SEMOBI - SEMOBI - GOVES  
assinado em 04/07/2023 18:39:26 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/07/2023 18:39:26 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KETRIN KELLY ALVARENGA (PRESIDENTE (CPL - 2ª COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO E PREGAO) -  
SEMOBI - SEMOBI - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-74KQ02>