



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2022**  
**PROCESSO Nº 013323/2022**

**Cód. CidadES Contratações: 2022.042E0600008.01.0034**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria nº 232, de 13 de dezembro de 2021**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO nos termos da Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.2 O Edital poderá ser lido e obtido nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e da Prefeitura Municipal de Linhares - [www.linhares.es.gov.br/](http://www.linhares.es.gov.br/) Licitações.

**1.3 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:**

<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:</b>	<b>23:59 horas do dia 16/12/2022.</b>
<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:</b>	<b>23:59 horas do dia 16/12/2022.</b>
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:</b>	<b>08:00 horas do dia 21/12/2022.</b>
<b>ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>09:00 horas do dia 21/12/2022.</b>
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	<b>09:00 horas do dia 21/12/2022.</b>

2.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

### **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

### **4. REFERÊNCIA DE TEMPO**

4.1 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.

### **5. DO OBJETO**

5.1 O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como, serviços de desinfecção de reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna), inclusive com fornecimento de materiais de consumo (exceto materiais de higiene pessoal) e equipamentos de limpeza, para manutenção nas dependências internas e externas das Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação, deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria Municipal de Educação responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

6.8 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

**6.8.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.**

## **7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

7.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.2 Estarão impedidas de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei no. 8.666/93;

7.2.2 sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

7.2.3 estejam sob falência; e

7.2.4 se enquadram no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**7.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.**

7.4 Não será permitida a participação na licitação de sociedades constituídas em forma de CONSÓRCIO.

## **8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

8.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1.1 acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2 responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3 abrir as propostas de preços;

8.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;

8.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;

8.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

8.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

8.1.8 declarar o vencedor;

8.1.9 receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.1.10 elaborar a ata da sessão;

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- 8.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 8.1.12 convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 8.1.13 abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

10.1 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

10.3 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.4 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.5 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

Pregoeiro.

10.6 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no Edital.

10.7 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.7.1 Valor unitário e total do item;

10.7.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

10.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.10 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10.12.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do ES e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**10.13 Os licitantes deverão apresentar a Proposta de Preços impressa, bem como, todos os ANEXOS de acordo com documentos que a integram e serão analisados e, em caso de inconformidades, ensejarão a desclassificação do licitante.**

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

11.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

todos os participantes.

11.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.9 O lance deverá ser ofertado pelo **menor valor global**.

11.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

11.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.

11.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.14 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.18 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.19 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.21 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (**Portal de Compras Públicas**).

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

11.22 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.23 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

11.24. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.25 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.26 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.28 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.29 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.31 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.32.1 no país;

11.32.2 por empresas brasileiras;

11.32.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.32.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

11.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.35A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.36 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.37 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta..

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA**

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

12.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

12.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

12.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

12.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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:

13.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

13.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

13.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4 No caso de inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.5 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**13.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.**

13.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. (prazo de 03 (três) dias úteis)

13.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.9 Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.10 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.11 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **13.12 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.12.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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

13.12.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

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

### **13.13 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

**13.13.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social **2021**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social.

**13.13.2.1** Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial.

13.13.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

- a) balanço patrimonial ao final do período;
- b) demonstração do resultado do período de divulgação;
- c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

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

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

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

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

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

### **13.14 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

13.14.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

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

13.14.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

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

13.14.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

### 13.15 REGULARIDADE CADASTRAL

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

### 13.16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.16.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

13.16.1.1 Para efeito da comprovação de aptidão técnica dos serviços de limpeza e conservação e de desinfecção de reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna), será considerado 50% da quantidade de postos regulares prevista para o lote, sendo permitido somatório dos atestados, desde que a execução tenha sido em período concomitante;

13.16.1.2 O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

#### **13.16.1 DA VISITA TÉCNICA:**

13.16.1.1 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.

13.16.1.2 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 Secretaria Municipal de Educação - SEME, pelo e-mail [seme@linhares.es.gov.br](mailto:seme@linhares.es.gov.br) ou pelo telefone 27-3372-1917, e será realizada nas escolas descritas no Anexo I.C:

a) 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;

b) A visita 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.

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

13.16.1.4 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



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

de informações sobre o objeto.

### 13.17 DECLARAÇÕES

13.17.1 Em atendimento à legislação vigente, deverão ser apresentadas as seguintes Declarações:

I. **DECLARAÇÃO** de inexistência de fato superveniente impeditivo, na forma do modelo ANEXO.

II. **DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO.

### 14. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

14.1 Em cumprimento o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 o licitante **DEVERÁ** anexar todos os documentos dos itens **13.12, 13.13, 13.14, 13.15, 13.16 e 13.17** no Portal de Compras Públicas.

14.2 Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório (selo/chave) ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

14.3 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.4 A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelos Pregoeiros (as) e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

### 15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do

Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

15.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.5 A oferta deverá ser firme e precisa limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

16.1 **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

16.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

16.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

## **17. DOS RECURSOS**

17.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

17.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

17.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

19.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

19.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

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

20.2 A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e TR, **no prazo de 03 (três) horas**; ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

### 20.2.1 Proposta Comercial Atualizada em conformidade ao item 23 deste Termo de Referência.

20.1.2 Documento comprobatório de inscrição do Empresa no CRQ (Conselho Regional de Química) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia ou Agronomia);

20.1.3 Declaração da empresa arrematante, que possuirá em seu quadro permanente, na assinatura do contrato, para a realização dos serviços de desinfecção de reservatórios (caixas d'água e cisternas), o profissional químico ou engenheiro químico, em qualquer das hipóteses com inscrição no CRQ (Conselho Regional de Química) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia ou Agronomia) ou alvará específico, nos termos da Resolução Normativa nº 122, de 09.11.1990;

20.2.3 Declaração da empresa 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.

20.2.4 Para efeito da comprovação de aptidão técnica dos serviços de limpeza e conservação e de desinfecção de reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna), será considerado 50% da quantidade de postos regulares prevista para o lote, sendo permitido somatório dos atestados, desde que a execução tenha sido em período concomitante;

## 20.3 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

**20.3.1** O presente modelo de serviços de Limpeza, Conservação e Desinfecção de Reservatórios de Água Potável (caixa d'água e cisterna), inclusive com fornecimento de materiais de consumo (exceto materiais de higiene pessoal) e equipamentos, utiliza, como base de estimativa de custos, os preços de referência constantes do Decreto Estadual 3608-R datado de 09/07/2014, para os ASG's, Encarregados e Artífices, o qual permite em seu artigo 7º que os Município poderão utilizar as Tabelas de Preços Referenciais do Governo do Estado do Espírito Santo. Além disso, será realizada pesquisa de mercado.

**20.3.2** Para os postos, que compõem as Equipes Volantes, não se pode incluir os custos de equipamentos e respectivas depreciações, posto que estes já estão incluídos nos custos dos equipamentos utilizados pela Equipe Volante.

**20.3.3** Na repactuação dos valores referentes a Salários, Encargos e Benefícios, será aplicado o reajuste, conforme prevê a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT que tem data base em janeiro; o reajuste dos custos com insumos tem, como base, o INPC, considerando-se o período de 12 meses.

**20.3.4** O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta comercial composta pela Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, com quadro resumo e Planilha de Preços para uniformes, materiais e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

equipamentos, respectivamente.

**20.3.5** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, nos termos do art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

**20.3.6** A proposta de preço deverá mencionar a modalidade de garantia que será oferecida para atendimento do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

**20.3.7** Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação; não podendo alegar posteriormente reajustes de valores ou ainda a cobrança de taxas ou valores outros além do preço ofertado.

**20.3.8** A proposta de preços vencedora será de MENOR VALOR GLOBAL.

**20.3.9** Orientações gerais sobre planilhas de custos e formação de preços:

**20.3.10** O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho para o período de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, com data base em 1º janeiro, firmada entre o Sindicato das Trabalhadoras e Trabalhadores em empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, limpeza pública urbana e privada, conservação de áreas verdes, aterros sanitários e transbordo e de prestação de serviços em portarias e recepções no Estado do Espírito Santo (Sindilimpe - ES), registrada no MTE sob o nº ES000009/2022, em 28/01/2022;

**20.3.11** Para o custo com adicional de insalubridade deverá ser considerado as alíquotas de 20% ou 40% sobre o salário mínimo da categoria, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho;

**20.3.12** Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

**20.3.14** Ocorrendo necessidade de preenchimento do item "outros", o licitante deverá discriminá-lo;

**20.3.15** Na formulação de sua planilha o licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetido, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis vigentes;

**20.3.16** Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Pregoeiro poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

**20.3.17** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**20.3.18** É vedado à licitante incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei;

b) rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas;

c) rubrica denominada “reserva técnica”;

d) rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.

**20.3.19** Não há previsão, por parte da Secretaria Municipal de Educação, de horas extras para os cargos previstos nesta contratação. Caso ocorra a necessidade de os funcionários trabalharem além do horário normal, as horas em excesso serão compensadas pela correspondente diminuição em outro dia, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho;

**20.3.20** Na proposta de preços para materiais de consumo e equipamentos deverá conter todas as especificações do produto ofertado, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, inclusive marca de referência, fabricante, preços unitários e preço total;

**20.3.21** As alíquotas utilizadas na planilha de materiais e equipamentos não poderão ser superiores as que forem utilizadas na Planilha de Composição de Custos;

**20.3.22** Recomendamos apresentar a metodologia e memória de cálculo nas planilhas de composição de custos e materiais;

**20.3.23** Para os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), não contemplados nas planilhas de uniforme e materiais de consumo, que a licitante considerar necessários para execução dos serviços deverão estar contemplados no item despesa administrativa;

**20.3.24** Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de composição de custos da proposta comercial;

**20.3.25** A solicitação da repactuação será de iniciativa da CONTRATADA, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, apresentada em Planilha Composição de Custos e Formação de Preços nos mesmos moldes da apresentada à época do processo licitatório, acompanhada de cópia dos Acordos, Convenções Coletivas ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços, em vigor na data da solicitação.

20.4 Os documentos da empresa declarada arrematante/vencedora, constantes no item 20.2 e seus subitens deste edital, ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

20.5 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

20.6 Os documentos exigidos para a empresa declarada arrematante/vencedora, consoante o estabelecido no item 20.2 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

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

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

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

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

21.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Educação, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

21.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues devidamente atestadas por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

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

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

21.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

21.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

21.12 A CONTRATADA, além do fornecimento de mão-de-obra, dos materiais de limpeza (exceto de higiene pessoal) e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação das Unidades Escolares e Unidades Administrativas e demais atividades correlatas, obriga-se a:

21.13 Realizar treinamento de formação inicial, no início da vigência do Contrato, sempre por ocasião de ingresso de funcionário, além de capacitação continuada, com periodicidade semestral, apresentando relatórios ao Gestor do Contrato. Em relação aos profissionais que atuarão nas Equipes Volantes, estes deverão ter, além dos treinamentos básicos e legais, também possuírem treinamento sobre a NR-33 (espaço confinado) e NR-35 (trabalho em altura).

21.14 Entregar obrigatoriamente à Secretaria Municipal de Educação os recibos de entrega de uniformes e EPI'S, os

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

quais deverão estar assinados pelo funcionário e com o visto da Direção da Unidade, lembrando-se que a entrega dos EPI's deverá obrigatoriamente ser feita no posto de serviço, na presença de um responsável pela unidade. As Unidades terão que tomar ciência e, posteriormente, atestar os recibos de entrega, por meio de carimbo e assinatura.

21.15 A empresa deverá fornecer os contatos para que seus funcionários informem de imediato qualquer afastamento.

21.16 A CONTRATADA deverá retirar qualquer empregado, no prazo máximo de 24 horas, após solicitação do gestor, salientando-se, no entanto, que somente o gestor (SEME) tem autonomia para determinar tal procedimento.

21.17 Fornecer 02 jogos completos de uniforme por ano e trocá-los, mesmo antes desse prazo (um ano), em caso de desgaste excessivo de qualquer uma das peças, devendo obrigatoriamente apurar o número correto das peças, de acordo com o "manequim" de cada empregado. É obrigatório o fornecimento de Uniforme diferenciado para o ASG's que atuam na higienização dos banheiros.

21.18 Fornecer Vale-Transporte e Auxílio Alimentação, até o 5º dia útil de cada mês a seus empregados, de acordo com os prazos estipulados na CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO – CCT e legislação pertinente. Esses benefícios deverão obrigatoriamente ser entregues aos funcionários, nas unidades onde prestam serviços.

21.19 A empresa deverá obrigatoriamente recolher e devolver todos os documentos dos funcionários, nas unidades onde prestam serviços.

21.20 Fornecer os EPI's necessários, conforme NR-06 da Portaria 3.214/78, em quantidade suficiente para execução das atividades, durante toda a vigência do contrato.

21.21 Indicar, obrigatoriamente, o nome de seu preposto, à CONTRATANTE, nos termos do art. 68 da Lei nº. 8.666/93, para, durante o período de vigência do Contrato, decidir sobre todas as questões de ordem administrativa, operacional e financeira, mantendo entendimentos, recebendo e resolvendo os pleitos e dando retorno de forma tempestiva de sua resolução aos fiscais e gestores da CONTRATANTE.

21.22 Fornecer todos os equipamentos e utensílios, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, após a identificação pela empresa e/ou pelo fiscal do contrato. Em relação aos equipamentos elétricos, devem ser observadas as normas de segurança e serem adotadas e medidas de proteção, de modo a evitar danos às instalações elétricas.

21.23 A empresa deverá Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, conforme caracterizados nesse anexo, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE. A relação destes deverá ser entregue ao fiscal da CONTRATANTE (Direção Escolar).

21.24 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente elaborar e implantar, em cada unidade, Plano de Trabalho Específico, o qual deverá ser efetuado em conjunto com a Direção da Unidade. No Plano de trabalho deve constar a assinatura do fiscal do contrato, anuindo aos termos estabelecido. O plano será constituído dos seguintes elementos e respectivas caracterizações:

**I - Plano de Trabalho:** elaborar as rotinas, levando-se em consideração aspectos como: quantidade e os nomes dos funcionários ASG envolvidos na execução das tarefas; as áreas contempladas na limpeza, por temporalidade, na execução; elaborar a distribuição do Plano de Trabalho, de forma planilhada, para todos os Fiscais das unidades

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

vinculadas ao Contrato, bem como para todas as ASG's, com o objetivo de possibilitar o planejamento da limpeza, considerando os pontos a seguir:

**a) O Que?** Área objeto da limpeza (banheiro, sala, refeitório etc);

**b) Quem?** Equipe designada para a execução da limpeza;

**c) Quando?** Exemplo: antes das 07:00 horas; das 12:00 horas às 13:00 horas; assim sucessivamente;

**d) Como?** Os procedimentos de limpeza a serem adotados;

e) Especificar os materiais a serem utilizados para os diversos tipos de limpeza, conforme orientações contidas neste TR;

f) A data de elaboração do plano;

g) A data da revisão do plano.

**II - Plano de Trabalho – (Rotina Individual)**

**a)** Atribuir a cada funcionário ASG as tarefas, seguindo-se as rotinas para a limpeza das áreas específicas, obedecendo-se as temporalidades previstas neste Projeto Básico, levando-se em conta o horário e a escala de trabalho de cada funcionário ASG.

**b)** Distribuir as áreas comuns (salão, pátios internos e externos etc) entre os funcionários ASG, contemplando os horários de entrada e saída e obedecendo a temporalidade prevista neste TR.

**c)** Elaborar Rotinas específicas, estabelecendo-se os procedimentos corretos sobre o uso e o manuseio dos materiais de limpeza, para cada área da unidade a ser limpa, como exemplo: banheiros, pias, vasos sanitários, salas de aula.

**d)** Este Plano de Trabalho Específico deverá ser atualizado sempre que necessário, com vistas a se obter uma adequada execução dos Serviços de Limpeza e Conservação.

21.25 Observar e cumprir obrigatoriamente as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

21.26 Responsabilizar-se obrigatoriamente pelas medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio dos seus Supervisores.

21.27 Cumprir obrigatoriamente, tanto com os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, como também com as normas de segurança da CONTRATANTE.

21.28 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalhos, incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

21.29 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados. Deve efetuar a reposição imediata dos profissionais faltantes, através da reserva técnica. Caso a reposição da mão de obra não seja efetuada, além da glosa no faturamento, a empresa, cujas faltas ultrapassem o percentual de 5% (cinco por cento) do número total dos postos contratados, estará sujeita à aplicação de sanção, conforme previsto no subitem 14.1.1 do TR das penalidades. Deverão ser obrigatoriamente respostas as faltas, independentemente de percentual, para os casos de unidades que possuem até 02 ASG's, sujeitando-se a empresa à aplicação de sanção, conforme previsto no subitem 14.1.1 do TR, das penalidades.

21.30 Fazer obrigatoriamente seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se,

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

21.31 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, exceto materiais de higiene pessoal, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à execução das atividades, observando as recomendações da boa técnica, normas e legislações.

21.32 Deverão certificar-se da adoção dos procedimentos (condutas) adequadas na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios, conforme legislação, Norma e Técnica pertinente à atividade. Dessa forma, os funcionários deverão estar capacitados para utilização de equipamento e diluição dos produtos/materiais necessários.

21.33 A CONTRATADA deverá controlar e acompanhar o “Ponto de Ressuprimento” do estoque, a fim de evitar paralisação dos Serviços de Limpeza e Conservação por falta de materiais e equipamentos. Em caso de vier a faltar material de limpeza e Conservação, bem como de equipamentos, estará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no Contrato.

21.34 Executar os serviços em horários que não venham a interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

21.35 Utilizar, obrigatoriamente, materiais e produtos de limpeza industrializados, produzidos por empresas licenciadas pelas autoridades competentes e registradas nos órgãos técnicos profissionais respectivos, e que contenham informações no rótulo de seus produtos.

21.36 Obedecer, obrigatoriamente, ao disposto no Art. 93, da Lei Federal nº. 8.213/91, onde se prevê que qualquer empresa, com 100 (cem) ou mais empregados, está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de necessidades especiais, observando-se o Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004.

21.37 Observar a legislação complementar, além de qualquer outra norma não citada neste TR, que seja pertinente ao objeto da presente contratação.

**21.38** Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos de trabalho, observando a legislação tributária do município (ISSQN).

21.39 Os valores relativos ao ISSQN deverão ser de acordo com a alíquota fixada pelo município de Linhares-ES, onde a empresa prestará o serviço.

21.39 Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários e benefícios dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte. Os salários e benefícios deverão ser os estabelecidos na CCT da categoria.

21.40 Fornecer crachá, identificando seus empregados. Os crachás deverão ser confeccionados em cartão de PVC, medindo 86 x 54 mm, acondicionado em porta-crachá vertical, feito em plástico transparente, com a soldadura das bordas reforçadas, devendo conter dois furos para passagem de cordão e perfuração para presilha, tipo jacaré. Os

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

crachás deverão conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual.

21.41 Emitir, no primeiro dia útil de cada mês, a fatura correspondente aos serviços prestados e apresentá-la à Secretaria Municipal de Educação, na mesma data.

21.42 Fornecer obrigatoriamente à Secretaria Municipal de Educação - SEME, juntamente com as faturas mensais, os seguintes documentos:

**I** - Relação de empregados – GFIP-SEFIP/FPAS/RET;

**II** - Folha de pagamento analítica referente aos funcionários do contrato firmado com a SEME e comprovante do cumprimento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e patronais:

**a)** Comprovação de Regularidade fiscal - certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS.

**b)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista fornecida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social emitida pela Superintendência Regional do Trabalho.

**c)** Tributos Federais – DARF 's, com a quitação do PIS, COFINS e CSLL.

**d)** Relatório de Movimentação de Pessoal referente ao contrato firmado com a SEME, de um mês para o outro, juntamente com os documentos comprobatórios das rescisões e contratações efetivas, na forma da lei.

**e)** Cópia dos registros de frequência dos funcionários;

**f)** Fornecer Planilha Atualizada de funcionários, por Unidade, em mídia (CD/DVD) ou outro meio eletrônico.

**g)** Comprovantes de pagamento de Vale-transporte e Auxílio-Alimentação.

**h)** Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social.

**i)** Comprovantes de pagamento de Impostos Municipais – ISSQN.

**J)** Comprovante de pagamento de FGTS (GRF) e INSS (GPS).

**k)** Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos - RECAE.

**l)** Relatório de inspeção do Supervisor (2x por mês).

**m)** Comprovante de entrega de materiais de limpeza(mensal).

**n)** Relação de trabalhadores para unidades que atuam na higienização de banheiros.

**o)** Relatório comprobatório das equipes volantes, bem como o da desinfecção das Caixas d'água e Cisterna.

21.43 Comprovar obrigatoriamente a regularidade trabalhista e previdenciária, mediante apresentação, à Secretaria Municipal de Educação – SEME responsável pela fiscalização da prestação dos serviços, a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado, os seguintes documentos:

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

b) Aviso de concessão de férias;

c) Recibo de pagamento de férias;

d) Recibo de pagamento de abono pecuniário;

e) Recibos de salários e 13º salário;

f) Recibos de vale-transporte;

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- g) Contribuição sindical;
- h) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- i) Atestados e justificativas;
- j) Documentos de Salário-Família;
- k) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado;
- l) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições Sociais (GRFC) / Guia de Recolhimento;
- m) Rescisório do FGTS (GRRF);
- n) Aviso Prévio e pedido de demissão;
- o) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego (SD).

21.44 Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Secretaria Municipal de Educação – SEME, por autoridade competente, em decorrência da inobservância, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal.

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

21.46 Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato.

21.47 - A CONTRATADA não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente contrato.

21.48 A empresa, obrigatoriamente, deverá providenciar o registro de frequência dos ASG's, bem como realizar o acompanhamento destes registros dos funcionários, por intermédio do supervisor da Contratada.

21.49 - A empresa, obrigatoriamente, deverá fornecer relatórios de elaboração e de implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme NR-9, com objetivo estabelecer ações que garantam a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores, identificando os riscos existentes em seu ambiente de trabalho, bem como, a apresentação de relatórios do Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme NR 7, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

### **21.50 DA GARANTIA DO CONTRATO:**

21.50.1 A CONTRATADA deverá oferecer a garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

21.50.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial Eletrônico ou da emissão da Ordem de Serviço, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia.

21.50.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia ou renovação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

21.50.4 A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais,

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

no prazo máximo de 03 (três) meses.

21.50.5 Será considerada extinta e liberada a garantia:

21.50.6 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;

21.50.7 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.

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

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

21.50.9 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

21.50.11 Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

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

21.50.13 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.

21.50.14 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.

21.50.15 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.

21.50.16 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.

21.50.17 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.

**21.51 DOS SUPERVISORES DA CONTRATADA:**

21.51.1 Os supervisores obrigatoriamente deverão visitar os postos de trabalho (Unidades Escolares e Unidades Administrativas), pelo menos 02 (duas) vezes por mês, interagindo com o fiscal (Direção da unidade de ensino ou servidores por eles formalmente designados para tal). Na Visita, o supervisor fará a aferição da execução dos serviços e providenciará os ajustes junto à empresa;

21.51.2 O Supervisor da CONTRATADA, nas Visitas de Inspeção, deverá preencher o Relatório de Visita (ANEXO I.D)

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

em 03 (três) vias e apresentá-lo ao Fiscal (Direção de Escola ou ao servidor responsável pela fiscalização, que tenha sido designado formalmente). O fiscal avaliará o Relatório de Visita, efetuará as observações que julgar necessárias, inclusive sobre as desconformidades a serem corrigidas e sanadas. Somente após certificar-se de que todos os itens de desconformidades foram registrados, o fiscal aporá carimbo da Unidade, datará e assinará o Relatório de Visita de Inspeção. As Vias do Relatório de Visita terão a seguinte destinação: 01 via para a Unidade– Fiscal; 01 via para a empresa contratada e 01 via (a original) que deverá ser encaminhada, pela Contratada, à Secretaria Municipal de Educação (SEME), junto com o faturamento.

21.52 E demais condições estipuladas no Termo de Referência.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

22.1.1 Advertência - nos casos de:

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

22.1.2 Multa - nos seguintes casos e percentuais:

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

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

22.1.4 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Linhares/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

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

22.2 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

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

22.4 Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

22.5 O recurso será dirigido à autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

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

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

**22.8** A CONTRATADA, além das penalidades previstas no subitem anterior, estará sujeita, ainda, à aplicação de multas pecuniárias, pela CONTRATANTE, conforme ilustrado no quadro a seguir, no caso de descumprimento parcial ou total das obrigações. As sanções serão aplicadas pela inexecução parcial, cometimento de falhas de prestação dos serviços, nos percentuais correspondentes, os quais incidirão sobre o valor atualizado do posto de serviço, no qual ocorreu a

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

infração; isto, sem prejuízo de outras sanções previstas neste projeto básico. Os valores das multas, em qualquer situação, serão aplicados, por evento ou por dia (durante o período em que perdurar a falha que motivou a aplicação da sanção), conforme couber, após comunicação da fiscalização.

<b>Nº</b>	<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>GRAU DE PENALIDADE</b>	<b>% MULTA</b>
01	Falta de atividade de treinamento aos seus empregados, na periodicidade semestral.	1	1%
02	Falta de disponibilização de entrega de Uniformes	5	5%
03	Falta de disponibilização de EPI's	5	5%
04	O não uso dos Uniformes e EPI's em parte ou no todo	5	5%
05	Falta de visita do supervisor, conforme estipulado em Contrato.	3	3%
06	Falta de tomada de providência, quanto a não retirada de empregados, da Contratada, quando solicitada pela Contratante.	1	1%
07	A não existência/presença do preposto, na sede da CONTRATADA, para tomadas de decisões compatíveis com as obrigações.	3	3%
08	Falta de comprovação do seguro obrigatório dos seus empregados, quanto aos riscos de acidente de trabalho.	5	5%
09	Utilização de materiais de limpeza, sem registro nos órgãos competentes.	4	4%
10	Não pagamento dos salários aos seus funcionários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.	5	5%
11	Falta de reposição de mão-de-obra, em desacordo com o quantitativo contratado. Essa penalidade ocorrerá de acordo com a avaliação do Gestor, bem como do fiscal do contrato, obedecendo ao princípio da razoabilidade.	3	3%
12	Falta ou disponibilização insuficiente de material básico de limpeza, mesmo quando instado pelo gestor.	4	4%
13	Retenção da CTPS e outros documentos trabalhistas de empregados, além dos prazos legais.	3	3%
14	Não cumprimento de obrigações legais e trabalhistas em relação a férias.	5	5%
15	O não pagamento e/ou pagamento em atraso, em relação aos benefícios previstos nas legislações pertinentes.	5	5%
16	A não elaboração e operacionalização do Plano de Trabalho específico.	5	5%
17	O não atendimento do Cronograma previsto para a atuação das Equipes Volantes	5	5%

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

<b>18</b>	Não atendimento do Cronograma previsto para a higienização de Caixas D'água e Cisternas, para a Equipe Volante	5	5%
<b>19</b>	Falta de disponibilização do Contracheque aos funcionários	2	2%

### **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2022 e subsequentes, a saber:

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.122.0088.2149 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO - SEME

3390390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

11110000000 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

FICHA 05

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.361.0088.2150 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO - FUNDAMENTAL

3390390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

11110000000 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

FICHA 58

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.365.0088.2151 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – PRE ESCOLA

3390390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

11110000000 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

FICHA 125

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.365.0088.2152 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – CRECHE

3390390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

11110000000 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

FICHA 133

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.03.12.364.0087.2.160 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB

3390390000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

11110000000 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO  
FICHA 337

#### 24. DO CONTRATO

24.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

24.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

#### 25. DO PAGAMENTO

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

25.4 A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, até o 10º (décimo) dia útil, depois de atestado pelo **GESTOR**, mediante a apresentação da documentação exigida no subitem 8.1.31.

#### 26. VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 O contrato terá sua vigência no **período de 24 (vinte e quatro) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

## **27. PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **27.1 SERVIÇO CONTINUADO:**

27.1.1 Os serviços objeto do presente estudo são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Educação - SEME, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento aos estudantes e o cumprimento da missão institucional.

27.1.2 Tratam-se de serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02.

### **27.2 DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO DA DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

27.2.1 Iniciar a execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato. Esse prazo será expresso em Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

27.2.2 A contratação em tela terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses.

### **27.3 TRANSIÇÃO CONTRATUAL:**

27.3.1 A contratada deverá, no último mês de execução contratual, apresentar à gestão/fiscalização Relatório de Execução dos Serviços, contendo um resumo minucioso das atividades desenvolvidas e deverão tomar por base as características das quantidades de materiais consumidos, a periodicidade, os produtos e os utensílios utilizados.

27.3.2 O relatório supramencionado servirá para subsidiar uma próxima contratação.

27.3.3 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

27.3.4 CBO: 5143-20 – Auxiliar de Serviços Gerais

27.3.5 CBO: 5143-10 – Artífice

27.3.6 CBO: 4101-05 – Encarregado

### **27.4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

27.4.1 A licitante pretende contratar um grupo que engloba 196 (cento e noventa e seis) postos de ASG, 04 (quatro) postos de Artífice e 05 (cinco) postos de Encarregado para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

de Linhares-ES.

## **27.5 DOS MATERIAIS E DOS EQUIPAMENTOS PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**

**27.5.1** Todos os materiais (exceto materiais de higiene pessoal), equipamentos e máquinas a serem utilizados no serviço de limpeza e conservação correrão às expensas da contratada e deverão ser de primeira qualidade, de acordo com a especificação contida Anexo I.A, exceto o material de higiene pessoal que será fornecido pela CONTRATANTE;

**27.5.2** A contratada fornecerá, às suas expensas, em quantidade suficiente e especificações adequadas à execução dos serviços, equipamentos e máquinas imprescindíveis à realização das tarefas a serem executadas, conforme Anexo I.A, além dos Equipamentos Específicos a serem utilizados pelas Equipes Volantes, conforme Anexo II.A (PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA);

**27.5.3** Os equipamentos, ferramentas e utensílios colocados para a execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, correndo, as despesas para sua conservação e reposição, às expensas da CONTRATADA;

**27.5.4** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas de engenharia de segurança e medicina do trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo aos seus empregados, à disposição da CONTRATANTE, os EPI(s) (equipamentos de proteção individual) necessários à realização dos serviços, inclusive uniformes e crachás de identificação.

## **27.6 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**27.6.1** A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

**27.6.2** Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da contratada.

**27.6.3** Os locais e horários dos postos de serviços poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração, comunicando-se à futura contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**27.6.4** Será de responsabilidade da Contratada, além do fornecimento de mão-de-obra, dos materiais de limpeza (exceto de higiene pessoal) e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação das Unidades Escolares e Unidades Administrativas.

**27.6.5** Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos.

**27.6.6** A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências das Unidades Escolares e Unidades Administrativas, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anteriores ao acesso.

**27.6.7** Os empregados da Contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S), se for



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

o caso.

**27.6.8** A Contratada deverá apresentar pronta resposta quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato.

### **27.7 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

27.7.1 De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:

27.7.1.1 A contratada deverá reduzir o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão.

27.7.1.2 A contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

27.7.2 Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como:

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

27.7.2.2 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA;

27.7.2.3 Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

27.7.3 A contratada também deverá:

27.7.3.1 Realizar um treinamento interno para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

27.7.3.2 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;

27.7.3.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

27.8 E demais condições estipuladas no Termo De Referência.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

## **28. DO REAJUSTE**

- 28.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 28.2 A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.
- 28.3 O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.
- 28.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 29.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 29.3 No julgamento das propostas e da habilitação, 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.
- 29.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 29.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 29.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital, as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/2006.
- 29.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

interessados.

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

29.12 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

**A) Anexo I** - Termo de Referência;

**B) Anexo II** - Minuta de Contrato;

**C) Anexo III** - Modelo de Proposta Comercial; ;

**D) Anexo IV** - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.

**E) Anexo V** - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;

**F) Anexo VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

Linhares - ES, 06 de dezembro de 2022.

Maria Olímpia Dalvi Rampinelli  
Secretária Municipal de Educação



FL	RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

**1.1** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como, serviços de desinfecção de reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna), inclusive com fornecimento de materiais de consumo (exceto materiais de higiene pessoal) e equipamentos de limpeza, para manutenção nas dependências internas e externas das Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação.

**2. DO OBJETIVO:**

**2.1** - Pretende-se alcançar, com a presente contratação de empresa especializada na execução dos serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização:

**2.1.1** - A conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

**2.1.2** - A continuidade da manutenção e preservação do patrimônio público;

**2.1.3** - Garantir a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como a conservação predial, disponibilizando aos estudantes, servidores, colaboradores e demais usuários um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções;

**2.1.4** - Colaborar para manutenção de clima organizacional adequado ao bom desenvolvimento das atividades da rede pública municipal de ensino;

**2.1.5** - Prevenir quanto à proliferação de insetos e consequente disseminação de doenças no ambiente de trabalho.

**3. DA JUSTIFICATIVA:**

**3.1** - A presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

**3.2** - Os serviços especializados de limpeza, conservação, higienização consistem em atividades acessórias à Secretaria Municipal de Educação e traduzem-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das rotinas desenvolvidas em sua sede e respectivas unidades escolares. A sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades constantes do quadro de pessoal do Município, conforme Lei Complementar nº 79/2020, que extinguiu os cargos de Agente de Manutenção, Agente de Serviços Gerais e Agente Operador de Máquinas.

**3.3** - Além disso, os serviços em questão se referem a serviços comuns, para fins do disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002.

**3.4** - A condição de contratação dos serviços terceirizados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos e disponibilização de equipamentos, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores que desempenharem suas atividades, bem como para os usuários da rede pública municipal de ensino.

**3.5** - A execução de serviços, por meio da contratação de empresa especializada permitirá à SEME atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco, com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade-fim da Educação.

**3.6** - Assim, o principal objetivo da pretendida contratação é assegurar a limpeza, conservação e higienização das dependências internas e externas da sede da SEME, bem como das escolas da rede pública municipal de ensino, contribuindo para a qualidade de vida de seus servidores e estudantes, com reflexos positivos no nível de produtividade.

**3.7** - O desafio da Administração Pública moderna é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. O objeto dessa contratação classifica-se como essencial ao funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

**3.8** - Apesar do número ainda existente de serventes e agentes de serviços gerais no quadro geral do Município, cujos cargos serão extintos na vacância, o Município vem sofrendo grande pressão em razão da demanda crescente, frente ao número de servidores licenciados e/ou readaptados de função em virtude de laudos médicos.

**3.9** - Para atingir esses objetivos a Administração Pública Municipal de Linhares busca, de forma racional e persistente obter melhor emprego de seus recursos visando, incessantemente, atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

**3.10** - Portanto, considerando que a Administração Pública Municipal não dispõe de servidor disponível em seu quadro de pessoal para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, justifica-se a pretendida contratação por se tratar de serviços de natureza contínua e imprescindível para a garantia de desempenho das atividades educacionais dos alunos atendidos na rede pública municipal de ensino.

**3.11** - Os cargos extintos ou em extinção são passivos de ser objeto de execução indireta, portanto, sem fugir à regra, os serviços desejados devem ser executados por profissionais cujos cargos encontram-se atualmente extintos ou em extinção no quadro de pessoal do Município, impossibilitando esta Secretaria de preencher esta lacuna por meio de concursos públicos, restando à Administração, a terceirização dos serviços em apreço.

**3.12** - Pontua-se ainda, que a Secretaria Municipal de Educação ainda não se utilizou dos serviços terceirizados em apreço, sendo esta a primeira contratação.

**3.13** - Assim, buscando parâmetros para efetivar a pretendida contratação, a SEME realizou pesquisa junto a outros órgãos que já se utilizam da terceirização, tais como SEDU-ES e FACELI – Faculdade de Ensino Superior de Linhares. Sendo este uma contratação de serviços continuado que se deve um apreço maior em suas exigências contratuais.

**3.14** - A base para o modelo de contratação disposto neste Termo de Referência é o Estudo Técnico Preliminar que se encontra em anexo nos autos. Sendo este TR, parte integrante da contratação pretendida.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

##### **4.1 – Da Estrutura**

###### **4.1.1 - Descrição das estruturas físicas a receberem os serviços:**

4.1.1.1 - Prédio Central de cada unidade, banheiros, biblioteca, laboratórios, refeitório (exceto tampo das mesas do refeitório), cantina, caixas d'água e caixa de gordura;

4.1.1.2- Áreas verdes e plantas no interior do prédio;

4.1.1.3 - Área externa e quadra poliesportiva;

###### **4.1.2 - Paredes:**

4.1.2.1 - Salas em geral são pintadas;

4.1.2.3 - As salas possuem janelas com vidros parciais;

4.1.2.4 - Corredores com pintura em PVA, cerâmicas e ou azulejos;

4.1.2.5 - Banheiros em cerâmicas e azulejos.

###### **4.1.3 - Pisos - Diversificados:**

4.1.3.1 - Cerâmica;

4.1.3.2 - Marmorite;

4.1.3.3 - Cimento Bruto;

4.1.3.4 - Granitos.

###### **4.1.4 - Portas:**

4.1.4.1 - Portas internas: madeira forrada;

4.1.4.2 - Portas externas;

###### **4.1.5 - Vidros:**

4.1.5.1- Vidros existentes em todas as unidades;

###### **4.1.6 - Reservatórios de Água Potável:**

4.1.6.1 – Caixas D'água

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

4.1.6.2 –Cisternas

4.1.6.3 – Caixa de gordura.

#### 4.2 – Da Programação dos Serviços (TEMPORALIDADE)

##### 4.2.1 - Diariamente:

- 4.2.1.1 - Varrer e remover resíduos (chicletes, etc.) dos pisos;
- 4.2.1.2 - Aplicar pano úmido com desinfetante ou detergente apropriado;
- 4.2.1.3 - Remover a poeira sobre as mesas das salas de aula e dependência administrativas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive equipamentos, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 4.2.1.4 - Proceder à lavagem e desinfecção dos compartimentos sanitários, lavando assentos e pias com saneante domissanitário (desinfetante);
- 4.2.1.5 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas;
- 4.2.1.6 - Limpar os aparelhos telefônicos com flanelas e produtos adequados, desinfetando os fones (apenas) com produto saneante;
- 4.2.1.7 - Recolher o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, procedendo à coleta seletiva e removendo-o para local e horário indicado pela CONTRATANTE (Unidades Escolares e Unidades Administrativas);
- 4.2.1.8 - Limpar os bebedouros com produtos adequados;
- 4.2.1.9 - Varrer as áreas externas;
- 4.2.1.10 - Limpar (retirando manchas) vidros e armários;
- 4.2.1.11 - Irrigar as áreas plantadas e/ou ajardinadas externas;
- 4.2.1.12 - Limpar os espelhos;
- 4.2.1.13 - Limpar, bater e remover os capachos;
- 4.2.1.14 - Passar aspirador nos carpetes, quando se fizer necessário;
- 4.2.1.15 - Abastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonete, os quais deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE (Unidades Escolares e Unidades Administrativas);
- 4.2.1.16 - Varrer e Limpar o piso do refeitório;
- 4.2.1.18 - Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

##### 4.2.2 - Semanalmente:

- 4.2.2.1 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.2.2.2 - Limpar os vidros internos e externos, com emprego de substância apropriada (limpa-vidros);
- 4.2.2.3 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 4.2.2.4 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados.
- 4.2.2.5 - Limpar, com produto apropriado, assentos e poltronas em couro, plásticas ou tecido;
- 4.2.2.6 - Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- 4.2.2.7 - Limpar todos os balcões;
- 4.2.2.8 - Limpar os ventiladores de teto e portáteis;
- 4.2.2.9 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 4.2.2.10 - Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc;
- 4.2.2.11 - Lavar e clarear corredores, escadas internas, rampas e calçadas externas, utilizando equipamentos apropriados;
- 4.2.2.12 - Limpar jardim e pó das plantas
- 4.2.2.13 - Limpeza das luminárias internas e externas do prédio;
- 4.2.2.14 - Limpar as persianas, com produtos adequados, tomando o devido cuidado para não danificá-las;
- 4.2.2.15 - Limpeza dos espelhos dos interruptores; e calhas de rede lógica;
- 4.2.2.16 - Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal;
- 4.2.2.17 - Varrer as calçadas da área externa das Unidades.

##### 4.2.3 - Mensalmente:

- 4.2.3.1- Limpar forros, paredes e rodapés;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

- 4.2.3.2 - Remover manchas das paredes;
- 4.2.3.3 - Limpar os extintores e caixas de mangueiras de incêndio;
- 4.2.3.4 - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

**4.2.4 - Semestralmente:**

- 4.2.4.1 – Desinfecção de Reservatórios de Água Potável (caixa d'água e cisterna) - Equipe Volante;
- 4.2.4.2- Desobstruir os ralos pluviais - Equipe Volante;
- 4.2.4.3- Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granitos, mármore ou pinturas.
- 4.2.4.4- Higienização e limpeza de caixa de gordura.

**4.3 - Profissionais necessários: dos efetivos nos postos e das equipes volantes:**

**4.3.1** – Para executar as atividades de Limpeza e Conservação nas Unidades, atuação nas equipes volantes, bem como na Desinfecção de Caixa D'água e Cisterna nas temporalidades descritas no presente documento, a CONTRATADA contratará profissionais com as nomenclaturas, os quantitativos e as funções, conforme caracterizado a seguir:

**4.3.2 – Profissionais Auxiliar de Serviços Gerais – ASG:** Esses profissionais deverão ser em número compatível com as necessidades de serviços de cada unidade.

**4.3.2.1** – A SEME empreendeu estudos, com vistas à definição do número de ASG. O estudo consistiu em se estabelecer, por meio de Projeto Piloto, o qual contemplou 62 Unidades Escolares e 02 Unidades Administrativas (Secretaria Municipal de Educação e Universidade Aberta do Brasil - UAB), uma relação entre metragem e número de alunos, tendo como pontos de avaliação: configuração física; edificações lineares e verticalizadas; pátios pavimentados e não pavimentados, dentre outros. O quantitativo foi fixado com base no número de serventes existentes; monitoramento, por meio de Visitas Técnicas de acompanhamento; produtividade auferida, sob a ótica da IN 05/2017, por meio de comparativos e simulações.

**4.3.2.2 – Considerações acerca do quantitativo fixado:**

- a) Nas Escolas de Tempo Integral: Considera-se em dobro o número de alunos, tendo em vista a necessidade de atendimento em todo o tempo que o aluno permanecer na unidade, ou seja, o equivalente a 02 (dois) turnos de uma escola de tempo parcial, como também a sujidade produzida, especialmente no período de intervalo para o almoço, que é de 1h20min.
- b) Escolas com número de alunos matriculados reduzido:
  - b.1)** Unidades com funcionamento em 01 turno: existe a necessidade de no mínimo 02 (dois) ASG's, para atender as necessidades de limpeza e conservação, devido a complexidade e tamanho da construção.
  - b.2)** Unidades cujo funcionamento seja em 02 (dois) turnos: Necessita-se, minimamente, de 02 (dois) ASG's para atender às necessidades de limpeza e conservação. Levando em consideração que o funcionamento destas unidades (em dois turnos) corresponde a 11h/dia e comparado à Carga Horária de trabalho diária do ASG que é de 8h48min/dia. Nesse caso, a quantidade de 02 (dois) ASG's se justifica em razão da necessidade de atendimento integral dos dois turnos, bem como da necessidade de preparar a escola para atender aos alunos que chegam no matutino.
  - b.3)** Unidades, nas quais o número de matrículas é inferior a 150 alunos. Mas que foram procedidas análises técnicas que sinalizam a necessidade de 01 ASG.
- c) Unidades onde o número de alunos matriculados esteja abaixo da tipologia, mas que possuam grandes áreas (escolas que além da área construída, possuam em seu entorno áreas acima de 2.000 m<sup>2</sup>), a implantação dos postos ficará condicionada a análise de necessidade do gestor.
- d) Unidades Administrativas (Secretaria Municipal de Educação e Universidade Aberta do Brasil - UAB): Nessas unidades, será estabelecido o atendimento de 10 ASG's.

**4.3.3 – Profissionais Encarregados para compor as Equipes Volantes:** Esses profissionais deverão ser em número de 01 (um) por Equipe Volante. A estes incumbe planejar, supervisionar, orientar as atividades das equipes volantes, bem como atuar na execução das atividades. Para tanto, deverá acompanhar a visita da equipe volante, ficando incumbido de dirigir o veículo da equipe volante.

**4.3.4 – Profissionais Artífice, para compor as Equipes Volantes:** Esse profissional deverá ser em número de

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

02 por Equipe, exceto a Equipe que cuidará da higienização de Caixas D'água e cisterna, para atender as necessidades de serviços. Esse profissional deverá atuar em pequenas manutenções, além de jardins, canteiros e afins, bem como na execução das atividades afetas aos ASGs.

**4.3.5 – EQUIPES VOLANTES:**

**4.3.5.1 – Da forma de atuação**

As Equipes Volantes serão em número de 03 (três), sendo: 02 (duas), para atuar na limpeza e conservação dos serviços especializados, para os quais se exige a utilização de Equipamentos/Materiais; e 01 (uma), para a limpeza e desinfecção das caixas d'águas, cisternas e caixa de gordura.

**4.3.5.2 – Segue abaixo tabela demonstrativa com a Composição das Equipes Volantes:**

**Quadro 1 – Equipes Volantes para limpeza especializada (02 Equipes/contrato)**

01 (um) ASG com insalubridade de 40% (quarenta por cento), por Equipe
02 (dois) Artífices, por Equipe
01 (um) Encarregado, por Equipe

**Quadro 2 - Equipe de limpeza e desinfecção de Caixas D'água e Cisternas (01 Equipe/contrato)**

01 (um) ASG com insalubridade de 40% (quarenta por cento)
01 (um) Encarregado

**4.3.5.3 – Função das Equipes Volantes**

**Quadro 1**

Atuar na Limpeza considerada mais especializada, entendida como: Limpeza de fachadas; de Vidraças; de Calhas; com altura para a qual se exige treinamento, nos termos da NR-35 (trabalho em altura); enceramento de pisos, capina; e congêneres. Para essas limpezas serão utilizados Equipamentos/Maquinários, conforme caracterizados no Anexo II. A (PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA). Além desses serviços, essa Equipe Volante terá em sua composição o Profissional Artífice, o qual cuidará das funções caracterizadas no subitem 4.3.4. Esses serviços serão executados em estrita observância ao Cronograma elaborado pela Equipe de Manutenção da SEME, para atender às necessidades e especificidades de cada Unidade. O atendimento será em um total mensal de 44 (quarenta e quatro) visitas nas Unidades determinadas previamente pela SEME, de acordo com as necessidades.

Essas visitas, obrigatoriamente, deverão ter o ateste do Fiscal do Contrato (Direção Escolar/Coordenador), conforme formulário constante do Anexo I.E.

**Quadro 2**

Proceder a Higienização de todas as Caixas D'água e Cisternas, conforme Anexo II, com periodicidade semestral, para cada Unidade. A empresa terá que disponibilizar: 1) para cada Unidade, o Certificado de Higienização; 2) para a SEME, o Cronograma, o qual deverá explicitar: Unidades, com respectivas datas da realização dos serviços, com antecedência mínima de (01) mês. Para cada visita, obrigatoriamente, deverá o fiscal do Contrato consignar o Ateste da efetiva execução dos serviços, conforme Anexo I.F.

**4.3.5.4– Dos equipamentos das Equipes Volantes:**

Considerando a vida útil dos equipamentos das equipes volantes, constantes no Anexo II.A (PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA), deverão ser repostos os produtos ao findar o prazo da vida útil. A comprovação da substituição do equipamento deverá ser encaminhada ao gestor do contrato, quando solicitada.

**4.3.5.5 – Os veículos das equipes volantes deverão estar equipados com dispositivos de rastreamento, de forma que possibilite a indicação tanto do local quanto do tempo de permanência na Unidade atendida.**

**4.3.5.6 – Do tempo de permanência de atuação da Equipe Volante:**

A Equipe Volante de Limpeza Especializada deve permanecer, no mínimo, 8h (oito horas), de efetiva atuação, na unidade demandada, para que consolide o ateste de uma visita.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**4.3.6 – Da Remuneração e das Férias**

**4.3.6.1** - Os salários a serem adotados, tanto para a função de ASG's, Encarregados e Artífice, são os normativos da categoria, proporcionais à jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**4.3.6.2** - As férias dos empregados da CONTRATADA deverão, preferencialmente, coincidirem com o período de férias escolares. No período de férias o efetivo de ASG's deverá obrigatoriamente restringir-se ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do total do Contrato, salvo os casos em que o gestor vier a justificar a necessidade de atuação de maior número de ASG's, isto é, em razão do surgimento de demandas específicas.

**4.3.7 - Dos Locais, Dias da Semana e Carga Horária de Execução dos Serviços:**

<b>Locais de trabalho</b>	<b>Dias da semana</b>	<b>Carga horária</b>
Conforme Anexo I.C	<p><b>De segunda a sexta-feira entre 06:00h e 18:00h (observando-se as necessidades de cada Unidade Escolar e Unidades Administrativa).</b></p> <p>Esclarecemos, ainda, que, sempre que necessário, os serviços poderão ser utilizados aos sábados e/ou domingos, de acordo com programação elaborada pelas Unidades de Ensino e Unidades Administrativa, desde que previamente seja <b><u>informada, com antecedência de 03 (três) dias úteis, ao Gestor do Contrato, o qual adotará as medidas necessárias junto à empresa.</u></b> Essas medidas, no entanto, não poderão ultrapassar a carga horária semanal.</p>	44h semanais

**4.3.7.1** - Os serviços deverão ser executados nas unidades escolares e unidades administrativas, conforme especificações contidas neste instrumento.

**4.4 - Definição de Produtos Saneantes Domissanitários:**

**4.4.1** - São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

**4.4.1.1** - Desinfetantes: substâncias destinadas a destruir seletivamente ou generalizadamente microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

**4.4.1.2** - Detergentes: substâncias destinadas a dissolver gorduras e promover a higiene de recipientes ou de pisos;

**4.4.1.3** - Hipoclorito de sódio para higienização e limpeza ambientes e caixa de gordura.

**4.4.2** – Os produtos caracterizados nos subitens 4.4.1.1, 4.4.1.2 e 4.4.1.3 serão destinados à aplicação em objetos inanimados em todos ambientes das unidades vinculadas ao Contrato, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições, no que concerne aos registros, à industrialização, à entrega, à utilização e à fiscalização.

**5. DOS MATERIAIS E DOS EQUIPAMENTOS PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**

**5.1** – Todos os materiais (exceto materiais de higiene pessoal), equipamentos e máquinas a serem utilizados no serviço de limpeza e conservação correrão às expensas da contratada e deverão ser de primeira qualidade, de acordo com a especificação contida Anexo I.A, exceto o material de higiene pessoal que será fornecido pela CONTRATANTE;

**5.2** - A contratada fornecerá, às suas expensas, em quantidade suficiente e especificações adequadas à execução dos serviços, equipamentos e máquinas imprescindíveis à realização das tarefas a serem executadas, conforme Anexo I.A, além dos Equipamentos Específicos a serem utilizados pelas Equipes Volantes, conforme Anexo II.A (PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA);

**5.3** - Os equipamentos, ferramentas e utensílios colocados para a execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, correndo, as despesas para sua conservação e reposição, às expensas da CONTRATADA;

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**5.4** - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas de engenharia de segurança e medicina do trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo aos seus empregados, à disposição da CONTRATANTE, os EPI(s) (equipamentos de proteção individual) necessários à realização dos serviços, inclusive uniformes e crachás de identificação.

**6. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**6.1** – A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

**6.2** – Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da contratada.

**6.3** – Os locais e horários dos postos de serviços poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração, comunicando-se à futura contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**6.4** – Será de responsabilidade da Contratada, além do fornecimento de mão-de-obra, dos materiais de limpeza (exceto de higiene pessoal) e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação das Unidades Escolares e Unidades Administrativas.

**6.5** - Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos.

**6.6** - A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências das Unidades Escolares e Unidades Administrativas, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anteriores ao acesso.

**6.7** - Os empregados da Contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S), se for o caso.

**6.8** – A Contratada deverá apresentar pronta resposta quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato.

**7. DA GARANTIA DO CONTRATO:**

**7.1** - A CONTRATADA deverá oferecer a garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**7.2** - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial Eletrônico ou da emissão da Ordem de Serviço, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia.

**7.3** - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia ou renovação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**7.4** - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 03 (três) meses.

**7.4.1** - Será considerada extinta e liberada a garantia:

**7.4.1.1** - 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;

**7.4.1.2** - 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.

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

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

**7.5.1** - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

**7.5.3** - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

**7.6** - 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.

**7.7** - 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.

**7.8** - 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.

**7.9** - 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.

**7.10** - 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.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1** - A CONTRATADA, além do fornecimento de mão-de-obra, dos materiais de limpeza (exceto de higiene pessoal) e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação das Unidades Escolares e Unidades Administrativas e demais atividades correlatas, obriga-se a:

**8.1.1** - Realizar treinamento de formação inicial, no início da vigência do Contrato, sempre por ocasião de ingresso de funcionário, além de capacitação continuada, com periodicidade semestral, apresentando relatórios ao Gestor do Contrato. Em relação aos profissionais que atuarão nas Equipes Volantes, estes deverão ter, além dos treinamentos básicos e legais, também possuírem treinamento sobre a NR-33 (espaço confinado) e NR-35 (trabalho em altura).

**8.1.2** - Entregar obrigatoriamente à Secretaria Municipal de Educação os recibos de entrega de uniformes e EPI'S, os quais deverão estar assinados pelo funcionário e com o visto da Direção da Unidade, lembrando-se que a entrega dos EPI's deverá obrigatoriamente ser feita no posto de serviço, na presença de um responsável pela unidade. As Unidades terão que tomar ciência e, posteriormente, atestar os recibos de entrega, por meio de carimbo e assinatura.

**8.1.3** - A empresa deverá fornecer os contatos para que seus funcionários informem de imediato qualquer afastamento.

**8.1.4** - A CONTRATADA deverá retirar qualquer empregado, no prazo máximo de 24 horas, após solicitação do gestor, salientando-se, no entanto, que somente o gestor (SEME) tem autonomia para determinar tal procedimento.

**8.1.5** - Fornecer 02 jogos completos de uniforme por ano e trocá-los, mesmo antes desse prazo (um ano), em caso de desgaste excessivo de qualquer uma das peças, devendo obrigatoriamente apurar o número correto das peças, de acordo com o "manequim" de cada empregado. É obrigatório o fornecimento de Uniforme diferenciado para o ASG's que atua na higienização dos banheiros.

**8.1.6** - Fornecer Vale-Transporte e Auxílio Alimentação, até o 5º dia útil de cada mês a seus empregados, de acordo com os prazos estipulados na CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO – CCT e legislação pertinente. Esses benefícios deverão obrigatoriamente ser entregues aos funcionários, nas unidades onde prestam serviços.

**8.1.7** - A empresa deverá obrigatoriamente recolher e devolver todos os documentos dos funcionários, nas unidades onde prestam serviços.

**8.1.8** - Fornecer os EPI's necessários, conforme NR-06 da Portaria 3.214/78, em quantidade suficiente para execução das atividades, durante toda a vigência do contrato.

**8.1.9** - Indicar, obrigatoriamente, o nome de seu preposto, à CONTRATANTE, nos termos do art. 68 da Lei nº. 8.666/93, para, durante o período de vigência do Contrato, decidir sobre todas as questões de ordem administrativa, operacional e financeira, mantendo entendimentos, recebendo e resolvendo os pleitos e dando retorno de forma tempestiva de sua resolução aos fiscais e gestores da CONTRATANTE.

**8.1.10** - Fornecer todos os equipamentos e utensílios, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, após a identificação pela empresa e/ou pelo fiscal do contrato. Em relação aos equipamentos elétricos, devem ser observadas as normas de segurança e serem adotadas e medidas de proteção, de modo a evitar danos às instalações elétricas.

**8.1.11** - A empresa deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, conforme caracterizados nesse anexo, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE. A relação destes deverá ser entregue ao fiscal da CONTRATANTE (Direção Escolar).

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

**8.1.12** - A CONTRATADA deverá obrigatoriamente elaborar e implantar, em cada unidade, Plano de Trabalho Específico, o qual deverá ser efetuado em conjunto com a Direção da Unidade. No Plano de trabalho deve constar a assinatura do fiscal do contrato, anuindo aos termos estabelecido. O plano será constituído dos seguintes elementos e respectivas caracterizações:

**I - Plano de Trabalho:** elaborar as rotinas, levando-se em consideração aspectos como: quantidade e os nomes dos funcionários ASG envolvidos na execução das tarefas; as áreas contempladas na limpeza, por temporalidade, na execução; elaborar a distribuição do Plano de Trabalho, de forma planilhada, para todos os Fiscais das unidades vinculadas ao Contrato, bem como para todas as ASG's, com o objetivo de possibilitar o planejamento da limpeza, considerando os pontos a seguir:

**a) O Que?** Área objeto da limpeza (banheiro, sala, refeitório etc);

**b) Quem?** Equipe designada para a execução da limpeza;

**c) Quando?** Exemplo: antes das 07:00 horas; das 12:00 horas às 13:00 horas; assim sucessivamente;

**d) Como?** Os procedimentos de limpeza a serem adotados;

e) Especificar os materiais a serem utilizados para os diversos tipos de limpeza, conforme orientações contidas neste TR;

f) A data de elaboração do plano;

g) A data da revisão do plano.

**II - Plano de Trabalho – (Rotina Individual)**

**a)** Atribuir a cada funcionário ASG as tarefas, seguindo-se as rotinas para a limpeza das áreas específicas, obedecendo-se as temporalidades previstas neste Projeto Básico, levando-se em conta o horário e a escala de trabalho de cada funcionário ASG.

**b)** Distribuir as áreas comuns (salão, pátios internos e externos etc) entre os funcionários ASG, contemplando os horários de entrada e saída e obedecendo a temporalidade prevista neste TR.

**c)** Elaborar Rotinas específicas, estabelecendo-se os procedimentos corretos sobre o uso e o manuseio dos materiais de limpeza, para cada área da unidade a ser limpa, como exemplo: banheiros, pias, vasos sanitários, salas de aula.

**d)** Este Plano de Trabalho Específico deverá ser atualizado sempre que necessário, com vistas a se obter uma adequada execução dos Serviços de Limpeza e Conservação.

**8.1.13** - Observar e cumprir obrigatoriamente as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

**8.1.14** - Responsabilizar-se obrigatoriamente pelas medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio dos seus Supervisores.

**8.1.15** - Cumprir obrigatoriamente, tanto com os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, como também com as normas de segurança da CONTRATANTE.

**8.1.16** - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalhos, incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

**8.1.17** - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados. Deve efetuar a reposição imediata dos profissionais faltantes, através da reserva técnica. Caso a reposição da mão de obra não seja efetuada, além da glosa no faturamento, a empresa, cujas faltas ultrapassem o percentual de 5% (cinco por cento) do número total dos postos contratados, estará sujeita à aplicação de sanção, conforme previsto no subitem 14.1.1 das penalidades. Deverão ser obrigatoriamente repostas as faltas, independentemente de percentual, para os casos de unidades que possuem até 02 ASG's, sujeitando-se a empresa à aplicação de sanção, conforme previsto no subitem 14.1.1, das penalidades.

**8.1.18** - Fazer obrigatoriamente 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.

**8.1.19** - Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, exceto materiais de higiene pessoal, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à execução das atividades, observando as recomendações da boa técnica, normas e legislações.

**8.1.20** - Deverão certificar-se da adoção dos procedimentos (condutas) adequadas na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios, conforme legislação, Norma e Técnica pertinente à atividade. Dessa forma, os funcionários deverão estar capacitados para

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

utilização de equipamento e diluição dos produtos/materiais necessários.

**8.1.21** - A CONTRATADA deverá controlar e acompanhar o “Ponto de Ressuprimento” do estoque, a fim de evitar paralisação dos Serviços de Limpeza e Conservação por falta de materiais e equipamentos. Em caso de vier a faltar material de limpeza e Conservação, bem como de equipamentos, estará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no Contrato.

**8.1.22** - Executar os serviços em horários que não venham a interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

**8.1.23** - Utilizar, obrigatoriamente, materiais e produtos de limpeza industrializados, produzidos por empresas licenciadas pelas autoridades competentes e registradas nos órgãos técnicos profissionais respectivos, e que contenham informações no rótulo de seus produtos.

**8.1.24** - Obedecer, obrigatoriamente, ao disposto no Art. 93, da Lei Federal nº. 8.213/91, onde se prevê que qualquer empresa, com 100 (cem) ou mais empregados, está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de necessidades especiais, observando-se o Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004.

**8.1.25** - Observar a legislação complementar, além de qualquer outra norma não citada neste TR, que seja pertinente ao objeto da presente contratação.

**8.1.26** - Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos de trabalho, observando a legislação tributária do município (ISSQN).

**8.1.27** - Os valores relativos ao ISSQN deverão ser de acordo com a alíquota fixada pelo município de Linhares-ES, onde a empresa prestará o serviço.

**8.1.28** - Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários e benefícios dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte. Os salários e benefícios deverão ser os estabelecidos na CCT da categoria.

**8.1.29** - Fornecer crachá, identificando seus empregados. Os crachás deverão ser confeccionados em cartão de PVC, medindo 86 x 54 mm, acondicionado em porta-crachá vertical, feito em plástico transparente, com a soldadura das bordas reforçadas, devendo conter dois furos para passagem de cordão e perfuração para presilha, tipo jacaré. Os crachás deverão conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual.

**8.1.30** - Emitir, no primeiro dia útil de cada mês, a fatura correspondente aos serviços prestados e apresentá-la à Secretaria Municipal de Educação, na mesma data.

**8.1.31** - Fornecer obrigatoriamente à Secretaria Municipal de Educação - SEME, juntamente com as faturas mensais, os seguintes documentos:

I - Relação de empregados – GFIP-SEFIP/FPAS/RET;

II - Folha de pagamento analítica referente aos funcionários do contrato firmado com a SEME e comprovante do cumprimento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e patronais:

a) Comprovação de Regularidade fiscal - certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS.

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista fornecida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social emitida pela Superintendência Regional do Trabalho.

c) Tributos Federais – DARF 's, com a quitação do PIS, COFINS e CSLL.

d) Relatório de Movimentação de Pessoal referente ao contrato firmado com a SEME, de um mês para o outro, juntamente com os documentos comprobatórios das rescisões e contratações efetivas, na forma da lei.

e) Cópia dos registros de frequência dos funcionários;

f) Fornecer Planilha Atualizada de funcionários, por Unidade, em mídia (CD/DVD) ou outro meio eletrônico.

g) Comprovantes de pagamento de Vale-transporte e Auxílio-Alimentação.

h) Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social.

i) Comprovantes de pagamento de Impostos Municipais – ISSQN.

J) Comprovante de pagamento de FGTS (GRF) e INSS (GPS).

k) Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos - RECAE.

l) Relatório de inspeção do Supervisor (2x por mês).

m) Comprovante de entrega de materiais de limpeza(mensal).

n) Relação de trabalhadores para unidades que atuam na higienização de banheiros.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

o) Relatório comprobatório das equipes volantes, bem como o da desinfecção das Caixas d'água e Cisterna.

**8.1.32** - Comprovar obrigatoriamente a regularidade trabalhista e previdenciária, mediante apresentação, à Secretaria Municipal de Educação – SEME responsável pela fiscalização da prestação dos serviços, a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações;
- b) Aviso de concessão de férias;
- c) Recibo de pagamento de férias;
- d) Recibo de pagamento de abono pecuniário;
- e) Recibos de salários e 13º salário;
- f) Recibos de vale-transporte;
- g) Contribuição sindical;
- h) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- i) Atestados e justificativas;
- j) Documentos de Salário-Família;
- k) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado;
- l) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições Sociais (GRFC) / Guia de Recolhimento;
- m) Rescisório do FGTS (GRRF);
- n) Aviso Prévio e pedido de demissão;
- o) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego (SD).

**8.1.33** - Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Secretaria Municipal de Educação – SEME, por autoridade competente, em decorrência da inobservância, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal.

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

**8.1.35** - Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato.

**8.1.36** - A CONTRATADA não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente contrato.

**8.1.37** - A empresa, obrigatoriamente, deverá providenciar o registro de frequência dos ASG's, bem como realizar o acompanhamento destes registros dos funcionários, por intermédio do supervisor da Contratada.

**8.1.38** - A empresa, obrigatoriamente, deverá fornecer relatórios de elaboração e de implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme NR-9, com objetivo estabelecer ações que garantam a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores, identificando os riscos existentes em seu ambiente de trabalho, bem como, a apresentação de relatórios do Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme NR 7, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

## **9. DOS SUPERVISORES DA CONTRATADA:**

**9.1** – Os supervisores obrigatoriamente deverão visitar os postos de trabalho (Unidades Escolares e Unidades Administrativas), pelo menos 02 (duas) vezes por mês, interagindo com o fiscal (Direção da unidade de ensino ou servidores por eles formalmente designados para tal). Na Visita, o supervisor fará a aferição da execução dos serviços e providenciará os ajustes junto à empresa;

**9.2** - O Supervisor da CONTRATADA, nas Visitas de Inspeção, deverá preencher o Relatório de Visita (ANEXO I.D) em 03 (três) vias e apresentá-lo ao Fiscal (Direção de Escola ou ao servidor responsável pela fiscalização, que tenha sido designado formalmente). O fiscal avaliará o Relatório de Visita, efetuará as observações que julgar necessárias, inclusive sobre as desconformidades a serem corrigidas e sanadas. Somente após certificar-se de que todos os itens de desconformidades foram registrados, o fiscal aporá carimbo da Unidade, datará e assinará o Relatório de Visita de Inspeção. As Vias do Relatório de Visita terão a seguinte destinação: 01 via para a Unidade– Fiscal; 01 via para a empresa contratada e 01 via (a original) que deverá ser encaminhada, pela Contratada, à Secretaria Municipal de Educação (SEME), junto com o faturamento.

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**10.1** - Responsabilizar-se integralmente pela fiscalização dos serviços, através do FISCAL (Direção Unidade Escolar) e GESTÃO (Setor de Manutenção da SEME) especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93.

**10.2** - Fornecer os materiais de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido).

**10.3** - Fornecer componentes e materiais elétricos e hidráulicos.

**10.4** - Disponibilizar instalações sanitárias.

**10.5** - Disponibilizar vestiário com armários.

**10.6** - Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA.

**10.7** - Pagar à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, depois de atestado pelo Gestor, mediante a apresentação da documentação exigida no subitem 8.1.31.

#### **11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:**

**11.1** - A CONTRATANTE fará inspeção das instalações, objeto desse TR. Essas inspeções serão realizadas pelo critério de amostragem, por meio de Visitas Técnicas e, também, pelo acompanhamento diário feito pelo Fiscal do Contrato.

**11.1.1** - Para o que dispõe o subitem anterior, a CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do Contrato, fará aferição da qualidade dos serviços objeto da limpeza e conservação, atribuindo conceitos, nas graduações que se seguem:

CONCEITO	PONTOS
ÓTIMO	05
BOM	04
REGULAR	03
INSATISFATÓRIO	02

**11.1.2** - Inspeções no Cumprimento das Obrigações da CONTRATADA.

**11.1.3** - A CONTRATANTE, por ocasião das Visitas Técnicas feitas pelo critério de amostragem, para a inspeção nas Unidades, verificará o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações previstas neste TR, como: fornecimento de uniformes e EPIs, nas quantidades e periodicidades; fornecimento dos benefícios trabalhistas nos valores e datas previstas na Convenção Coletiva do Trabalho da categoria, como Vale Transporte, Auxílio Alimentação, dentre outros.

**11.1.4** - A CONTRATANTE fará a aferição, nas Visitas Técnicas, do cumprimento, por parte da CONTRATADA, de obrigações, como: anotações atualizadas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados terceirizados – CTPS; Visitas de Inspeção dos Supervisores na forma e periodicidade exigidas; entrega de material básico de limpeza, na quantidade suficiente para atender as necessidades da Unidade; tempestividade na reposição de mão de obra.

#### **12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

##### **12.1 – DO FISCAL:**

**12.1.1** – A fiscalização diária (in loco) da execução dos serviços será exercida pelo Diretor da Unidade Escolar ou servidor formalmente designado para responder por eles, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93. No caso de não haver servidor designado para algumas Unidades Escolares, ficará a cargo da SEME a fiscalização, a qual deverá atestar a execução dos serviços contratados, sendo responsável pelo seu recebimento, registrando em relatório todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas na referida execução.

**12.1.2** - O Fiscal, quando vier a detectar alguma irregularidade, no primeiro momento, deverá comunicar formalmente à CONTRATADA para correções. Caso a CONTRATADA não vier a adotar as providências cabíveis, deverá o Fiscal comunicar, formal e imediatamente ao Gestor do Contrato.

**12.1.3** - O Fiscal deverá, ainda, exercer as seguintes funções:

a) Exercer a supervisão geral das atividades decorrentes da execução dos serviços contratados;

b) Realizar a conferência dos equipamentos a serem utilizados diariamente;

c) Realizar o registro das ocorrências na execução dos serviços contratados, enviando-o ao Gestor do contrato, que providenciará a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

d) Atestar a Execução e Aferir a Qualidade dos serviços, de acordo com modelo de atestado a ser encaminhado pelo Gestor do Contrato;

e) A fiscalização, por parte da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA colocar à disposição os elementos que forem necessários ao desempenho de suas atribuições.

f) É vedado à CONTRATANTE e ao seu representante exercerem poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

g) A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

h) O Fiscal deverá atentar para que não haja Desvio de Função, por parte dos funcionários terceirizados, sob pena de responsabilização e penalização de acordo com a legislação vigente.

j) Em relação ao item 8.1.3 e 8.1.11, o FISCAL deverá obrigatoriamente encaminhar à SEME, tanto a Relação dos Equipamentos pertencentes à Contratada, bem como Plano de Trabalho elaborado pelas partes, subitem 8.1.12.

**12.2 – DO GESTOR:**

**12.2.1** - O Gestor e o Suplente serão designados em ato próprio do Ordenador, após a formalização do Contrato.

**12.2.2** - Compete ao Gestor:

a) Analisar os registros das ocorrências, de desconformidade na execução dos serviços contratados, indicando a aplicação de sanções por inadimplemento contratual;

b) Subsidiar o FISCAL, quanto às atividades de fiscalização, acompanhamento e controle diário dos serviços contratados, assistindo-o nas ocorrências que digam respeito a este assunto, fornecendo material de orientação e instruindo-o quanto aos procedimentos;

c) Promover gestões junto à CONTRATADA, sempre que necessário ao aprimorar os serviços;

d) Propor, quando for o caso, aplicação das penalidades cabíveis à CONTRATADA por inadimplemento das Cláusulas Contratuais;

e) Encaminhar à CONTRATADA, as exigências pertinentes e relativas ao aperfeiçoamento e a correta execução dos serviços prestados.

f) O GESTOR fará mensalmente a conferência de informações fornecidas pelos Fiscais das Unidades, relativo à execução e aferição dos serviços, não sendo admitidas contradições, o que as sujeitará às sanções administrativas previstas neste TR.

**13. DO PAGAMENTO:**

**13.1** - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, depois de atestado pelo GESTOR, mediante a apresentação da documentação exigida no subitem 8.1.31.

**14. DAS SANÇÕES:**

**14.1** - A CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93.

**14.1.1** - A CONTRATADA, além das penalidades previstas no subitem anterior, estará sujeita, ainda, à aplicação de multas pecuniárias, pela CONTRATANTE, conforme ilustrado no quadro a seguir, no caso de descumprimento parcial ou total das obrigações. As sanções serão aplicadas pela inexecução parcial, cometimento de falhas de prestação dos serviços, nos percentuais correspondentes, os quais incidirão sobre o valor atualizado do posto de serviço, no qual ocorreu a infração; isto, sem prejuízo de outras sanções previstas neste projeto básico. Os valores das multas, em qualquer situação, serão aplicados, por evento ou por dia (durante o período em que perdurar a falha que motivou a aplicação da sanção), conforme couber, após comunicação da fiscalização.

Nº	OCORRÊNCIAS	GRAU DE PENALIDADE	% MULTA
01	Falta de atividade de treinamento aos seus empregados, na periodicidade semestral.	1	1%
02	Falta de disponibilização de entrega de Uniformes	5	5%
03	Falta de disponibilização de EPI's	5	5%
04	O não uso dos Uniformes e EPI's em parte ou no todo	5	5%
05	Falta de visita do supervisor, conforme estipulado em Contrato.	3	3%

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

<b>06</b>	Falta de tomada de providência, quanto a não retirada de empregados, da Contratada, quando solicitada pela Contratante.	1	1%
<b>07</b>	A não existência/presença do preposto, na sede da CONTRATADA, para tomadas de decisões compatíveis com as obrigações.	3	3%
<b>08</b>	Falta de comprovação do seguro obrigatório dos seus empregados, quanto aos riscos de acidente de trabalho.	5	5%
<b>09</b>	Utilização de materiais de limpeza, sem registro nos órgãos competentes.	4	4%
<b>10</b>	Não pagamento dos salários aos seus funcionários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.	5	5%
<b>11</b>	Falta de reposição de mão-de-obra, em desacordo com o quantitativo contratado. Essa penalidade ocorrerá de acordo com a avaliação do Gestor, bem como do fiscal do contrato, obedecendo ao princípio da razoabilidade.	3	3%
<b>12</b>	Falta ou disponibilização insuficiente de material básico de limpeza, mesmo quando instado pelo gestor.	4	4%
<b>13</b>	Retenção da CTPS e outros documentos trabalhistas de empregados, além dos prazos legais.	3	3%
<b>14</b>	Não cumprimento de obrigações legais e trabalhistas em relação a férias.	5	5%
<b>15</b>	O não pagamento e/ou pagamento em atraso, em relação aos benefícios previstos nas legislações pertinentes.	5	5%
<b>16</b>	A não elaboração e operacionalização do Plano de Trabalho específico.	5	5%
<b>17</b>	O não atendimento do Cronograma previsto para a atuação das Equipes Volantes	5	5%
<b>18</b>	Não atendimento do Cronograma previsto para a higienização de Caixas D'água e Cisternas, para a Equipe Volante	5	5%
<b>19</b>	Falta de disponibilização do Contracheque aos funcionários	2	2%

**15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**15.1** – Será adotado na presente contratação o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** por lote único.

**15.2** - A contratação por meio de um lote único se dá pelo fato dos serviços serem constituídos por grupos de itens de natureza semelhante, viabilizando a composição de um lote único e visto que seguem o mesmo padrão de itens quanto à característica e qualidade do conjunto.

**15.3** - Cabe salientar, que por se tratar de itens relacionados ao mesmo segmento de mercado, não há restrição à competitividade, mas sim favorece a competição entre os participantes, de modo a propiciar condições de proposta mais vantajosas devido a maior quantidade de itens de mesma natureza.

**15.4** - Em estudo do TCU (Acórdão n.º 1214/2013) chegou-se à conclusão que sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como serviço de portaria e recepção, entre outros, não devem ser divididos, tendo em vista que quanto maior o objeto nesse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Desse modo, é esperada uma redução dos preços ofertados com o objeto não dividido.

**15.5** - Assim, a mesma empresa concorrerá em tantos objetos for dividida a licitação, não acarretando assim ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, e na esperada economia de escala, como ocorre com a divisão em lotes da licitação.

**15.6** – Dessa forma, o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, que é atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**16.1** – Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado como objeto dessa licitação em características, quantidade 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.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**16.1.1** - Para efeito da comprovação de aptidão técnica dos serviços de limpeza e conservação e de desinfecção de reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna), será considerado 50% da quantidade de postos regulares prevista para o lote, sendo permitido somatório dos atestados, desde que a execução tenha sido em período concomitante;

**16.1.2** - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

**16.2. DA VISITA TÉCNICA:**

**16.2.1** – 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.

**16.2.2** – 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 Secretaria Municipal de Educação - SEME, pelo e-mail [seme@linhares.es.gov.br](mailto:seme@linhares.es.gov.br) ou pelo telefone 27-3372-1917, e será realizada nas escolas descritas no Anexo I.C:

a) 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;

b) A visita 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.

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

**16.2.4** – 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.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA/ARREMATANTE:**

**17.1** - A empresa licitante declarada arrematante/vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, no prazo de 03 (três) horas, após o encerramento do certame licitatório:

19.1.1 Proposta Comercial Atualizada em conformidade ao item 24 deste TR.

**17.1.2** - Documento comprobatório de inscrição do Empresa no CRQ (Conselho Regional de Química) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia ou Agronomia);

**17.1.3** - Declaração da empresa arrematante, que possuirá em seu quadro permanente, na assinatura do contrato, para a realização dos serviços de desinfecção de reservatórios (caixas d'água e cisternas), o profissional químico ou engenheiro químico, em qualquer das hipóteses com inscrição no CRQ (Conselho Regional de Química) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia ou Agronomia) ou alvará específico, nos termos da Resolução Normativa nº 122, de 09.11.1990;

**17.1.4** - Declaração da empresa 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.

**18. SERVIÇO CONTINUADO:**

**18.1** - Os serviços objeto do presente estudo são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Educação - SEME, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento aos estudantes e o cumprimento da missão institucional.

**18.2** - Tratam-se de serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



FL	RUBRICA

serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02.

#### **19. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO DA DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**19.1** – Iniciar a execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato. Esse prazo será expresso em Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

**19.2** – A contratação em tela terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses.

#### **20. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:**

**20.1** - A contratada deverá, no último mês de execução contratual, apresentar à gestão/fiscalização Relatório de Execução dos Serviços, contendo um resumo minucioso das atividades desenvolvidas e deverão tomar por base as características das quantidades de materiais consumidos, a periodicidade, os produtos e os utensílios utilizados.

**20.2** - O relatório supramencionado servirá para subsidiar uma próxima contratação.

**20.3** - O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

**20.3.1** CBO: 5143-20 – Auxiliar de Serviços Gerais

**20.3.2** CBO: 5143-10 – Artífice

**20.3.4** CBO: 4101-05– Encarregado

#### **21. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

**21.1** - A licitante pretende contratar um grupo que engloba 196 (cento e noventa e seis) postos de ASG, 04 (quatro) postos de Artífice e 05 (cinco) postos de Encarregado para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Linhares-ES.

#### **22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**22.1** – O presente modelo de serviços de Limpeza, Conservação e Desinfecção de Reservatórios de Água Potável (caixa d'água e cisterna), inclusive com fornecimento de materiais de consumo (exceto materiais de higiene pessoal) e equipamentos, utiliza, como base de estimativa de custos, os preços de referência constantes do Decreto Estadual 3608-R datado de 09/07/2014, para os ASG's, Encarregados e Artífices, o qual permite em seu artigo 7º que os Município poderão utilizar as Tabelas de Preços Referenciais do Governo do Estado do Espírito Santo. Além disso, será realizada pesquisa de mercado.

**22.2** – Para os postos, que compõem as Equipes Volantes, não se pode incluir os custos de equipamentos e respectivas depreciações, posto que estes já estão incluídos nos custos dos equipamentos utilizados pela Equipe Volante.

**22.4** – Na repactuação dos valores referentes a Salários, Encargos e Benefícios, será aplicado o reajuste, conforme prevê a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT que tem data base em janeiro; o reajuste dos custos com insumos tem, como base, o INPC, considerando-se o período de 12 meses.

**22.5** – O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta comercial composta pela Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, com quadro resumo e Planilha de Preços para uniformes, materiais e equipamentos, respectivamente.

**22.6** - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, nos termos do art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

**22.7** - A proposta de preço deverá mencionar a modalidade de garantia que será oferecida para atendimento do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

**22.8** - Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação; não podendo alegar posteriormente reajustes de valores ou ainda a cobrança de taxas ou valores outros além do preço ofertado.

**22.9** - A proposta de preços vencedora será de MENOR VALOR GLOBAL.

**22.10** - Orientações gerais sobre planilhas de custos e formação de preços:

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**22.10.1** - O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho para o período de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, com data base em 1º janeiro, firmada entre o Sindicato das Trabalhadoras e Trabalhadores em empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, limpeza pública urbana e privada, conservação de áreas verdes, aterros sanitários e transbordo e de prestação de serviços em portarias e recepções no Estado do Espírito Santo (Sindilimpe - ES), registrada no MTE sob o nº ES000009/2022, em 28/01/2022;

**22.10.2** - Para o custo com adicional de insalubridade deverá ser considerado as alíquotas de 20% ou 40% sobre o salário mínimo da categoria, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho;

**22.10.3** - Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

**22.10.4** - Ocorrendo necessidade de preenchimento do item "outros", o licitante deverá discriminá-lo;

**22.10.5** - Na formulação de sua planilha o licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetido, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis vigentes;

**22.10.6** - Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Pregoeiro poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

**22.10.7** - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**22.10.8** - É vedado à licitante incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei;

b) rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas;

c) rubrica denominada "reserva técnica";

d) rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.

**22.10.9** - Não há previsão, por parte da Secretaria Municipal de Educação, de horas extras para os cargos previstos nesta contratação. Caso ocorra a necessidade de os funcionários trabalharem além do horário normal, as horas em excesso serão compensadas pela correspondente diminuição em outro dia, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho;

**22.10.10** - Na proposta de preços para materiais de consumo e equipamentos deverá conter todas as especificações do produto ofertado, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, inclusive marca de referência, fabricante, preços unitários e preço total;

**22.10.11** - As alíquotas utilizadas na planilha de materiais e equipamentos não poderão ser superiores as que forem utilizadas na Planilha de Composição de Custos;

**22.10.12** - Recomendamos apresentar a metodologia e memória de cálculo nas planilhas de composição de custos e materiais;

**22.10.13** - Para os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), não contemplados nas planilhas de uniforme e materiais de consumo, que a licitante considerar necessários para execução dos serviços deverão estar contemplados no item despesa administrativa;

**22.10.14** - Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de composição de custos da proposta comercial;

**22.10.15** - A solicitação da repactuação será de iniciativa da CONTRATADA, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, apresentada em Planilha Composição de Custos e Formação de Preços nos mesmos moldes da apresentada à época do processo licitatório, acompanhada de cópia dos Acordos, Convenções Coletivas ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços, em vigor na data da solicitação.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**23. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

**23.1** - De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:

23.1.1 - A contratada deverá reduzir o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão.

23.1.2 - A contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

**23.2** - Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como:

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

23.2.2 - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA;

23.2.3 - Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

**23.3** - A contratada também deverá:

23.3.1 - Realizar um treinamento interno para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

23.3.2 - Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;

23.3.3 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

Linhares-ES, 02 de setembro de 2022.

**Maria Olímpia Dalvi Rampinelli**  
Secretária Municipal de Educação



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**ANEXO I. A**

**RELAÇÃO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

<b>Material limpeza</b>	<b>de</b>	<b>Especificação mínima</b>	<b>Local de Aplicação dos Produtos</b>	<b>Observações / Sugestões</b>
Água sanitária		Princípio ativo: solução de hipoclorito de sódio.	Para ambientes e limpezas de saco de pano de chão.	
Álcool líquido		Princípio ativo: álcool etílico Embalagem de 1litro.	Para desinfetar bebedouros e ambientes.	
Desinfetante líquido concentrado		Princípio ativo: cloreto de benzalcônio a 80%. Concentrado e aromatizado.	Utilizado para limpeza e desinfecção de banheiros e chão	Manter o desinfetante com ação bactericida na diluição de uso, observando-se as devidas proporções água/desinfetante.
Detergente líquido concentrado		Princípio ativo: tenso ativos aniônicos biodegradáveis.	Utilizado para limpeza de banheiros, mesas e chão (limpeza em geral)	
Esponja de limpeza Multiuso.		Tamanho: 71x100mm (dupla face). Composição: espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintética com mineral abrasivo.		
Flanela		Tamanho: 40x60cm. Composição:100% algodão.		
Limpa vidros		Composição: solução aquosa de polímero acrílico, solvente, álcool laurílicoetoxilado 10 EO.		Áreas envidraçadas
Limpador instantâneo multiúso		Embalagem: 500 ml Composição: tenso ativos catiônicos, alcalinizantes.	Para limpeza de mesas	
Lustra móvel		Embalagem: 200 ml Composição: parafina, emulsificantes, umectantes, água.		Móveis de madeira
Sabão em pó		Embalagem: 1kg Princípio ativo: alquilbenzenosulfonato de sódio (tenso ativo sintético biodegradável)	Utilizado para limpeza e higienização de sacos de chão e flanelas.	
Saco para chão		Tamanho 55x80cm 100% algodão cru	- Utilizados para limpeza no geral	
Saco para lixo 40 litros		Plástico preto. Espessura: 1 mícron.	Para lixeiras	
Saco para lixo 60 litros		Plástico preto. Espessura: 1 mícron.	Para lixeiras	
Saco para lixo 100 litros		Plástico preto. Espessura: 1 mícron.	Para cesto de lixo corredores	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

Saco para lixo 200 litros	Plástico preto. Espessura: 1 micron.	Para cesto de lixo dos pátios	
Saco para lixo 15 litros	Plástico preto. Espessura: 1 micron.	Para lixeiras de sala de aula	
Nota: ✓ Assegurar o cumprimento das Normas e Legislação Sanitárias. ✓ Os produtos saneantes domissanitários (detergentes, desinfetantes e congêneres) devem ter seu uso autorizado pelo Ministério da Saúde.			

<b>Equipamentos de limpeza</b>	<b>Especificação mínima</b>
Avental	Composição: napa.
Balde	Plástico reforçado, alça anatômica, capacidade 12 litros.
Escada de abrir	Alumínio, 5 degraus.
Escova de mão	Composição das cerdas: nylon.
Escova sanitária:	Escova sanitária em plástico com suporte - com cerda em nylon, cabo medindo aproximadamente 38 cm, suporte com base de sustentação em Plástico resistente.
Fibra de limpeza geral multiúso	Tamanho: 102x260mm. Composição: fibra sintética com mineral abrasivo.
Luvas	Látex natural. Obs.: esse equipamento deve possuir CA emitido pelo MTE.
Pá para recolhimento de lixo	Plástico, cabo dentro das especificações técnicas .
Rodo 60 cm	Plástico 60cm, lâmina dupla, composição: material sintético e lâmina EVA, cabo dentro das especificações técnicas
Rodo 40 cm	Plástico 40cm, lâmina dupla, composição: material sintético e lâmina EVA, cabo dentro das especificações técnicas
Vassoura	Piaçava nº5, cabo dentro das especificações técnicas.
Vassoura tipo gari	Nylon reciclável, 40cm, cabo dentro das especificações técnicas .
Rastelo	RASTELO METÁLICA 23MM X 120 CM, 22 dentes,cabo de aço carbono



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**ANEXO I.B**

**RELAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA POR UNIDADE ESCOLAR**

Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos e disponibilização de equipamentos											
						Semestral		Trimestral			
Nº	Bloco por Bairro	NOME DAS ESCOLAS	TIPO	QT	TAMANO	Higienização	Higienização	Manutenção	Manutenção	Manutenção	Manutenção
1	Agrovila -Pontal	EMPEF José Cândido Durão	Polietileno/Fibra	1	1.000 L	1	1	1	1	1	1
2	Araçá	CEIM Santa Rita de Cássia	Polietileno/Fibra	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
3	Aviso	CEIM Antonio Aprigio	Concreto	1	30.000 L	1	1	1	1	1	1
4		CEIM Aristides Pinto Caldeira	Polietileno/Fibra	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
5		CEIM Rio Doce	Torre metálica/fibra	1	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
6	Baixo Quartel	CEIM Doce Mel	Polietileno/Fibra	1	1.000 L	1	1	1	1	1	1
7		EMEF Baixo Quartel	Torre metálica/fibra	1	20.000 L	1	1	1	1	1	1
8	Bebedouro	CEIM Joelma Rocha Vieira	Torre metálica/fibra	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
9		CEIM Leodovico Donatelli	Polietileno/Fibra	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
10		EMPEF Palhal	Polietileno/Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1
11	BNH	CEIM Manoel Farias de Souza	Polietileno/Fibra	1	2.000 L	1	1	1	1	1	1

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA
----	---------

1 2		CEIM Rotary Clube	Polietileno/ Fibra	2	1.000 L	1	1	1	1	1	1
1 3		SEME/U AB	Polietileno/ Fibra	3	500 L (2) – 20.000 L	1	1	1	1	1	1
1 4	Canivete	CEIM Giovani Paulo Salvador Meira	Polietileno/ Fibra	1	1.000 L	1	1	1	1	1	1
1 5		CEIM Olga Bortot Molina	Polietileno/ Fibra	2	5.000 L – 10.000 L	1	1	1	1	1	1
1 6	Centro	CEIM Agnelo Guimarães	Polietileno/ Fibra	2	5.000 L – 10.000 L	1	1	1	1	1	1
1 7	Chapadão do 15	EMUEF Campos Verdes	Polietileno/ Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1
1 8	Conjunto Juparanã	CEIM Enock de Freitas	Polietileno/ Fibra	4	2.000 L	1	1	1	1	1	1
1 9	Córrego Farias	CEIM Wenders on Nico de Freitas	Polietileno/ Fibra	2	5.000 L – 10.000 L	1	1	1	1	1	1
2 0	Guaxe	CEIM Jean Carlos Bastos	Concreto	1	500 L	1	1	1	1	1	1
2 1		EMUEF Pontal do Ouro	Polietileno/ Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1
2 2	Humaitá	EMPEF Patrimônio do Humaitá	Polietileno/ Fibra	1	1.000 L	1	1	1	1	1	1
2 3		EMPEI Gerônimo Francisco	Polietileno/ Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1
2 4		EMPEI Paulo Damião Tristão Purinha	Polietileno/ Fibra	2	2.000 L	1	1	1	1	1	1

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA
----	---------

25	Interlagos	CEIM Adagmar Pinto Santos	Polietileno/Fibra	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
26		CEIM Chapeuzinho Vermelho	Polietileno/Fibra	4	2.000 L	1	1	1	1	1	1
27		CEIM Crescer	Concreto	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
28		CEIM Ilidia Rosa de Almeida dos Santos	Polietileno/Fibra	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
29		CEIM Profª Ângela Maria Giovanelli	Torre metálica/fibra	1	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
30	Jardim Laguna	CEIM Branca de Neve	Concreto	1	5.000 L	1	1	1	1	1	1
31	Linhares V	CEIM José Elias	Concreto	1	10.000 L	1	1	1	1	1	1
32	Movelar	CEIM Angelina Scandian Rigoni	Polietileno/Fibra	1	2.000 L	1	1	1	1	1	1
33	Palmital	CEIM Perpétua Maria dos Anjos	Polietileno/Fibra	2	2.000 L	1	1	1	1	1	1
34	Perobas	EMPEIP EF Bananal do Sul	Polietileno/Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1
35		EMUEF Fazenda Riachuelo	Polietileno/Fibra	1	1.000 L	1	1	1	1	1	1
36		EMPEIP EF Florentino Rodrigues	Polietileno/Fibra	1	2.000 L	1	1	1	1	1	1

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA
----	---------

		s Batista									
37		EMUEF Paulo André de Lima	Polietileno/Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1
38	Planalto	CEIM Amigos do Saber	Polietileno/Fibra	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
39		CEIM Valdir Gabriel Marim	Polietileno/Fibra	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
40	Pontal do Ipiranga	CEIM Agostinho Rigoni	Polietileno/Fibra	2	5.000 L	1	1	1	1	1	1
41	Povoação	CEIM Vovó Aurora	Polietileno/Fibra	1	2.000 L	1	1	1	1	1	1
42		EMUEF Santa Rosa	Polietileno/Fibra	2	1.000 L	1	1	1	1	1	1
43	Rio Quartel	CEIM Sebastião Justino Furtado	Polietileno/Fibra	1	2.000 L	1	1	1	1	1	1
44		EMPEIU EF Rio Quartel	Polietileno/Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1
45	Santa Cruz	CEIM Alegria do Saber	Polietileno/Fibra	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
46		CEIM Jocafe	Torre metálica/fibra	1	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
47		CEIM Mariana Batista Pompermyer	Polietileno/Fibra	1	2.000 L	1	1	1	1	1	1
48	São José	CEIM José Cândido Durão	Polietileno/Fibra	2	5.000 L - 10.000 L	1	1	1	1	1	1
49	São Rafael	CEIM Alfredo Christ	Polietileno/Fibra	2	500 L	1	1	1	1	1	1

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

50	São Rafael (Chapadão das Palmeiras)	EMPEIP EF Boa Esperança	Polietileno/Fibra	2	5.000 L	1	1	1	1	1	1
51	São Rafael (Córrego do Dr. Jones)	EMPEIP EF Córrego Dr. Jones	Polietileno/Fibra	2	500 L	1	1	1	1	1	1
52	São Rafael (Córrego do São Pedro)	EMPEIP EF Córrego São Pedro	Polietileno/Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1
53	São Rafael (Palmas)	EMPEIU EF Ema Sartório Biancardi	Polietileno/Fibra	2	500 L	1	1	1	1	1	1
54	São Rafael (Lagoa Nova - Baguêira)	CMEIEF Alcides Marinato	Polietileno/Fibra	2	2.000 L	1	1	1	1	1	1
55	São Rafael (Terra Alta)	EMPEIU EF Terra Alta	Polietileno/Fibra	1	1.000 L	1	1	1	1	1	1
56	São Rafael (Córrego do Meio)	EMUEF Córrego do Meio	Polietileno/Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1
57	São Rafael (Córrego Piabanha)	EMUEF Córrego Piabanha	Polietileno/Fibra	2	500 L	1	1	1	1	1	1
58	São Rafael (Chapadão das Palmeiras)	EMUEF Fazenda Três Marias	Polietileno/Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1
59	São Rafael (Nossa Senhora do)	EMUEF Nossa Sra. do Bom Parto	Polietileno/Fibra	1	500 L	1	1	1	1	1	1

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

B.Parto)											
60	Shell	CEIM Geny Ribeiro de Souza	Polietileno/Fibra	2	5.000 L – 10.000 L	1	1	1	1	1	1
61	Três Barras	CEIM Therezinha Durão Costa	Torre metálica/fibra	1	5.000 L – 10.000 L	1	1	1	1	1	1
62	Vila Bethânia	CEIM Reino Mágico	Polietileno/Fibra	1	5.000 L	1	1	1	1	1	1
63	Vila Regência	EMPEIP EF Areal	Polietileno/Fibra	1	5.000 L	1	1	1	1	1	1
64	Regência	CEIM Vila Regência	Polietileno/Fibra	2	1.000 L – 2.000 L	1	1	1	1	1	1
Total de visitas às escolas por período						64	64	64	64	64	64
Total de visitas por atividades						128		256			

**Composição da Equipe**

Equipes	Quantidade de Equipe	Quantidade de pessoas	Profissional
Equipes volante de higienização	1	1	Encarregado
		1	ASGs
Total de pessoas		<b>2</b>	

Equipes volante de manutenção	2	2	Encarregado
		2	ASG
		4	Artífices
Total de pessoas		<b>8</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**ANEXO I.C**

**ROL DE UNIDADES ATENDIDAS / NÚMERO DE POSTOS DE TRABALHO**

NOME DA ESCOLA	Auxiliares de Serviços Gerais	
	Insalubridade 20%	Insalubridade 40%
SEME/UAB	6	4
CEIM José Cândido Durão	3	2
CEIM Alegria do Saber	3	2
CEIM Amigos do Saber	3	2
CEIM Geny Ribeiro de Souza	3	2
CEIM Ilidia Rosa de Almeida dos Santos	3	2
CEIM Olga Bortot Molina	3	2
CEIM Valdir Gabriel Marim	3	2
CEIM Santa Rita de Cássia	3	2
CEIM Agnelo Guimarães	3	2
CEIM Leodovico Donatelli	3	2
CEIM Adagmar Pinto Santos	3	2
CEIM Interlagos(Angêla Maria Giovanelli)	3	2
CEIM Chapeuzinho Vermelho	3	2
CEIM José Elias	3	2
CEIM Aristides Pinto Caldeira	3	2
CEIM Antônio Aprígio	3	2
CEIM Enock de Freitas	2	2
CEIM Manoel Farias de Souza	2	2
CEIM Crescer	2	2
CEIM Jocafe	2	2
CEIM Therezinha Durão Costa	2	2
CEIM Bebedouro	2	2
CEIM Rio Doce	2	2
CEIM Alfredo Christ	2	1
CEIM Branca de Neve	2	1
CEIM Angelina Scandian Rigoni	2	1
CEIM Sebastião Justino Furtado	2	1
CEIM Vovó Aurora	2	1
CEIM Vila Regência	2	1
CEIM Giovani Paulo Salvador Meira	2	1
CEIM Mariana Batista Pompermayer	2	1
CEIM Jean Carlos Bastos	2	1
CEIM Doce Mel	2	1

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>
-----------	----------------

CEIM Rotary Clube	2	1
CEIM Perpétua Maria dos Anjos	2	1
CMEIEF Alcides Marinato	2	1
CEIM Wenderson Nico de Freitas	2	1
CEIM Agostinho Rigoni	2	1
CEIM Reino Mágico	2	1
EMPEIPEF Florentino Rodrigues Batista	0	1
EMPEIPEF Bananal do Sul	0	1
EMPEIPEF Areal	0	1
EMUEF Fazenda Riachuelo	0	1
EMPEF Palhal	0	1
EMUEF Santa Rosa	0	1
EMPEIUEF Rio Quartel	0	1
EMUEF Fazenda Três Marias	0	1
EMPEIPEF Boa Esperança	0	1
EMUEF Córrego do Meio	0	1
EMPEIPEF Córrego São Pedro	0	1
EMPEF Patrimônio do Humaitá	0	1
EMPEI Gerônimo Francisco	0	1
EMPEI Paulo Damião	0	1
EMUEF Córrego Piabanha	0	1
EMPEIUEF Ema Sartório	0	1
EMPEIUEF Terra Alta	0	1
EMUEF Nossa Sra. do Bom Parto	0	1
EMUEF Pontal do Ouro	0	1
EMUEF Campos Verdes	0	1
EMUEF Paulo André de Lima	0	1
EMPEIPEF Córrego Dr. Jones	0	1
EMEF Baixo Quartel	3	2
Subtotal	103	90
Total	193	

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

ANEXO I.D

RELATÓRIO DE VISITA DO SUPERVISOR			
EMPRESA:		CONTRATO Nº:	
ESCOLA:		MUNICÍPIO:	
<b>1º VISITA DE INSPEÇÃO</b>			
Nº	Itens	sim	não
1	A empresa está cumprindo todas as obrigações contratuais, tais como: disponibilização de uniforme e EPI's, pagamento de salários e benefícios na data correta, dentre outras... ?		
2	Houve interação entre Supervisor, Lider de Turma e ASG's?		
3	Houve interação entre Supervisor e Fiscal (Direção de Escola/Superintendente ou servidor por eles designado)?		
<b>ANOTAÇÕES E OBSERVAÇÕES DE OCORRÊNCIAS</b>			
ÍTEM Nº	NOME DO ASG	ASSINATURA DO ASG	
<b>OUTRAS OCORRÊNCIAS</b>			
<b>CAMPOS PREENCHIDOS PELO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (ESCOLA)</b>			
DATA:		HORA:	
<b>CARIMBO DA ESCOLA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (Antes de assinar, verificar se todos os campos foram preenchidos, atestando a veracidade das informações)</b>			
<b>CAMPO PREENCHIDO PELO SUPERVISOR DA EMPRESA</b>			
<b>CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERVISOR DA EMPRESA</b>			
<b>2º VISITA DE INSPEÇÃO</b>			
Nº	Itens	sim	não
1	A empresa está cumprindo todas as obrigações contratuais, tais como: disponibilização de uniforme e EPI's, pagamento de salários e benefícios na data correta, dentre outras... ?		
2	Houve interação entre Supervisor, Lider de Turma e ASG's?		
3	Houve interação entre Supervisor e Fiscal (Direção de Escola/Superintendente ou servidor por eles designado)?		
<b>ANOTAÇÕES E OBSERVAÇÕES DE OCORRÊNCIAS</b>			
ÍTEM Nº	NOME DO ASG	ASSINATURA DO ASG	
<b>OUTRAS OCORRÊNCIAS</b>			
<b>CAMPOS PREENCHIDOS PELO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (ESCOLA)</b>			
DATA:		HORA:	
<b>CARIMBO DA ESCOLA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (Antes de assinar, verificar se todos os campos foram preenchidos, atestando a veracidade das informações).</b>			
<b>CAMPO PREENCHIDO PELO SUPERVISOR DA EMPRESA</b>			
<b>CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERVISOR DA EMPRESA</b>			

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**ANEXO I.E**

**MODELO DE ATESTADO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DA EQUIPE VOLANTE ESPECIALIZADA  
ATESTADO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PELA EQUIPE VOLANTE**

Na qualidade de Fiscal do Contrato nº \_\_\_\_/20\_\_, no CEIM (INSERIR O NOME DA ESCOLA), atesto a execução de serviços da EQUIPE VOLANTE, nessa Unidade de Ensino, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

Informo que a Equipe Volante é Composta por:

Função	Nome	Quant
ASG sem insalubridade		
ASG com insalubridade		
Artífice		
Encarregado		

Informo, ainda, que foram executados, por esta equipe, os seguintes serviços:


Avaliação dos serviços executados pela equipe volante			
FRACO	REGULAR	BOM	ÓTIMO

(Local), ES. de de 20

Assinatura e carimbo do responsável pelo ateste e avaliação

Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**ANEXO I.F**

**MODELO DE ATESTADO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS**

**ATESTADO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS**

Na qualidade de Fiscal do contrato nº /20 , no CEIM (INSERIR NOME DA ESCOLA), atesto a execução de serviços da EQUIPE VOLANTE – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS, nessa Unidade de Ensino, no dia / /20 .

Avaliação dos serviços executados						
FRACO		REGULAR		BOM		ÓTIMO

(Local), ES. de de 20

Assinatura e carimbo do responsável pelo ateste e avaliação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**ANEXO II – MODELOS DO EDITAL**

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

Empresa: (                      Nome da Empresa                      )  
À Secretaria Municipal de Educação – SEME

Prezados Senhores,

Pelo presente formulamos Proposta Comercial para execução dos serviços supracitados, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO n° \_\_\_/2022 e seus anexos.

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 do Edital).

1.2.1- Relação de Contratos firmados (Anexo II.D);

1.2.2- Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, do Art. 7º da CF;

1.2.3- Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;

1.2.4- Declaração de Não Parentesco;

1.2.5- Dados Complementares para Assinatura do Contrato;

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

1.4 - Memorial Descritivo do Objeto;

1.5 - Programação dos Serviços de Limpeza;

1.6 - Planilha Básica de Custos.

1.7 - Relação de Material de Consumo.

1.8 - Relação de Equipamentos.

1.9 - 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 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento da mesma.

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

4 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA**

ITEM	EQUIPES	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. DE POSTOS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL DOS POSTOS PARA 24 MESES (R\$)
01	EQUIPE EFETIVA	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 20% - Convencional - 44 Horas, - com fornecimento de materiais.	Mensal	103			
02		Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 40% - 44 Horas - com fornecimento de materiais.	Mensal	90			
02		Encarregado, Convencional - 44 Horas	Mensal	2			
03	EQUIPE VOLANTE	Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade 40% - sem material	Mensal	3			
04		Artífice - Convencional - 44 horas - sem material	Mensal	4			
05		Encarregado, Convencional - 44 Horas	Mensal	3			

**ITEM 06**

**I - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA ESPECIALIZADA: 02 EQUIPES VOLANTES**

ITEM	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 24 MESES (R\$)
01	Aspirador de pó sólidos e líquido, 127 ou 220v com capacidade mínima de 35 litros	12	02			
02	Enceradeira Industrial elétrica 510mm com disco e instalock	24	02			
03	Escada articulada, 4x4, com 18 degraus (abrir)	24	02			
04	Espátula chicleteira com cabo alumínio 1,40cm e raspador em aço	12	04			
05	Kit profissional de limpeza de vidros	24	04			
06	Lavadora de alta pressão profissional 60 Hz com acessórios - 220volts	24	02			
07	Mangueira cristal trançada/similar, 3/4" com 100m	24	02			
08	Pá bituqueira coleta seletiva com cabo de alumínio	12	04			
09	Conjunto High Tech com loop com cabo de alumínio anodizado com 1,40m x 24cm diâmetro com armação profi em polipropileno e luvas composta por fios poliamida medindo mínimo 80cm	6	04			
10	Varredeira mecanizada de piso de tração manual do tipo Walk behind (operador caminha atrás da máquina) com sistema de escovas frontal e lateral e inferior, com recipiente para armazenamento do produtos	24	02			
11	Lavadora automática de piso silenciosa elétrica ou bateria com produtividade mínima de 1750 m²/h	24	02			
12	Extensão elétrica com cabo 4 mm 25 metros mínimo	6	20			
13	Aluguel de Veículo categoria furgão pequeno flex motor 1.4 a 1.8 carga 620kg (aluguel)	-	02			

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

14	Placas sinalizadoras de piso molhado na cor amarela / material plástico	18	10			
15	Suporte Limpa tudo static paper com cabo aluminio 1,60 e suporte para fibra LT	4	08			
16	Roçadeira costal motorizada - gasolina. Modelo: 2 lâminas ou fio decorte. Capacidade tanque combustível: 0,58 litros. Cilindrada (cm³): 35,2. Peso (kg): 10,7. Potência (kw/cv): 1,7/2,3. Rot. Lenta (RPM): 2.800 e Máxima (RPM): 12.500.	24	02			
17	Custos com manutenção e depreciação de equipamentos					
18	Custos adicionais (BDI)					
<b>VALOR TOTAL CUSTOS EQUIPAMENTOS LIMPEZA ESPECIALIZADA – (24 MESES) (R\$)</b>						
<b>II - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA CX D'ÁGUA E CISTERNAS: 01 EQUIPE VOLANTE</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 24 MESES (R\$)
01	Aspirador de pó sólidos e líquido, 127 ou 220 v com capacidade mínima de 35 litros	12	01			
02	Escada fibra e alumínio, com 08 metros	12	02			
03	Lavadora de alta pressão profissional 60 Hz com acessórios - 220volts	24	02			
04	Mangueira cristal trançada/similar, 3/4" com 100 m	24	01			
05	Bomba de sucção elétrica de 1 cv auto aspirante	12	01			
06	Aluguel Veículo categoria picape cabine dupla ou estendida flex motor 1.4 a 1.8 carga 540 kg (aluguel)	-	01			
07	Ferramentas diversas (escovas, baldes, buchas, mangotes, quadro elétrico, etc.)	3	10			
08	Custos com manutenção e depreciação de equipamentos					
09	Custos adicionais (BDI)					
<b>VALOR TOTAL CUSTOS EQUIPAMENTOS LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS (24 MESES)</b>						
<b>CUSTOS COM LOGÍSTICA: 3 EQUIPES VOLANTES</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$) 24 MESES
01	Combustível para abastecimento de veículos	Unid.	3			
02	Tributos e impostos		-			
<b>VALOR TOTAL CUSTOS COM LOGÍSTICA PARA EQUIPES VOLANTES (24 MESES)</b>						
<b>VALOR TOTAL GERAL DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS PARA 3 EQUIPES VOLANTES (24 MESES) (ITEM 06)</b>						
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04:</b>						
R\$ _____ (_____)						

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**ANEXO II.B**

**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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

**2 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS:**

Referência Processo nº

Licitação nº \_\_\_\_\_ dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL**

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

Endereço do Imóvel: \_\_\_\_\_

Horário de Serviço : \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

**TIPO DE MÃO-DE-OBRA:**

*(Indicar o tipo de mão-de-obra ao qual se refere a planilha (“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 \_\_/\_\_/\_\_.



FL	RUBRICA

**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).*

Salário do servente/encarregado: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Adicionais (periculosidade/  
insalubridade): ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_  
Outros\*: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

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

**II – ENCARGOS SOCIAIS:**

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

**GRUPO A**

1. INSS ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ %) R\$
2. SESI ou SESC \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ %) R\$
3. SENAI ou SENAC \_\_\_\_\_
4. INCRA ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_
5. salário-educação ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_
6. FGTS ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_
7. seguro acidente do trabalho / SAT / INSS ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

**TOTAL DO GRUPO "A":** (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

**GRUPO B**

9. férias (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

10. auxílio doença (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

11. licença paternidade/maternidade (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

12. faltas legais (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

13. acidente de trabalho (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

14. aviso prévio (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

15. 13º salário (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

**TOTAL DO GRUPO "B":** (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

**GRUPO C**

16. aviso prévio indenizado (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

17. indenização adicional (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

18. indenização (rescisões sem justa causa) (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

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

**GRUPO D**

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

**TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS**

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

**III – CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA:**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO**

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

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

**II – Lucro** (percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos): (\_\_\_\_%) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**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 na planilha<sup>1</sup>).

- ✓  $To = \frac{\text{Tributos (\%)}}{100}$
- ✓  $Po = \text{Mão-de-obra} + \text{insumos} + \text{demais componentes}$
- ✓  $P1 = \frac{Po}{(1-To)}$

**TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P1 - Po)**

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

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

**PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS**

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

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

<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.

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

Item	Horário	Categoria Profissional	Quant	Preço unitário	Total
1	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
2	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
3	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
4	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				

(Local), ES. de de 20

Assinatura e carimbo do responsável pelo ateste e avaliação

Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

## ANEXO II.D

### RELAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

#### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Local e data		
_____		

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**ESCOLAS DO CAMPO/LOCALIZAÇÃO**

ESCOLAS	TURNO	LOCALIDADE
EMPEIPEF Bananal do Sul	M	Estrada de Regência
EMPEIPEF Bibiana Costa	M	Comunidade de Desengano
EMPEIPEF Boa Esperança	V	Estrada de São Rafael - Chapadão das Palminhas.
	M	
	v	
	V	
	V	
EMPEIPEF Córrego Japira	V	Estrada de São Rafael - Comunidade de Japira
	M	
	V	
	M	
EMPEIPEF Florentino Rodrigues Batista	M	Estrada ES, 440 – Comunidade Perobas, Distrito de Regência
	M	
	M	
EMPEF José Cândido Durão	M	Estrada de Pontal - Comunidade
EMUEF Nossa Senhora do Bom Parto	M	Distrito de São Rafael (Terra Alta)
EMPEF Palhal	M	Estrada de Regência/Bebedouro
	V	
EMPEF Patrimônio do Humaitá	M	Estrada de Colatina/Patrimônio Humaitá
	V	
	M	
	M	
	V	
EMPEIUEF Rio Quartel	M	Comunidade de Quartel de Cima
EMPEIUEF Terra Alta	M	Dist. de São Rafael /São Sebastião de T. Alta
EMPEF Vila Bethania	M	
	M	
	M	
	V	
	V	
EMUEF Arnaldo Bisi	M	Estrada de São Rafael/Dist. S. Rafael
EMPEIPEF Areal	M	Dist. Regência/ Comunidade de Areal

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

	M	
EMUEF Campos Verdes	V	Dist. Da Sede/Estrada de Rio Bananal
EMUEF Córrego do Meio	M	Dist. S. Rafael/Fazenda Contadini
EMPEIPEF Córrego Dr. Jones	M	Dist. S.Rafael/ Estrada Piabanha/ Comunidade de Córrego Dr.Jones
	V	
EMPEIPEF Córrego São Pedro	M	Dist. S. Rafael/Comunidade de Santa Rosa.
	V	
EMPEIUEF Ema Sartório Biancardi	M	Estrada de S. Rafael/Rio das Palmas
EMUEF Fazenda Poção	M	Dist. Bebedouro/Entrada da Weg
EMUEF Fazenda Riachuelo	M	Estrada de Povoação/Entrada F.S.José
EMUEF Fazenda Três Marias	M	Estrada de Colatina/F.Três Marias
EMUEF Fazenda Tesouro	M	Estrada de Povoação/Entrada F.S.Luiz
EMUEF Fazenda Zacarias	M	Estrada de Pontal/Entrada na UTGC
EMUEF Paulo André de Lima	V	Estrada de Regência/Jataipeba
EMUEF Lagoa das Palmas	M	Estrada de S. Rafael/D.Orione
<b>EMUEF Paranina</b>		<b>Entrada na CEPLAC/F.Luzitânea</b>
EMUEF Piabanha	M	Distrito de São Rafael/Est.Piabanha
EMUEF Pontal do Ouro	V	Estrada do Guaxe
EMUEF Santa Rosa	M	Estrada do Pontal/Brejo Grande
EMUEF Santo Hilário	M	Distrito de São Rafael/S. Hilário
EMUEF São João da Terra Alta	M	Dist. de S.Rafael/Comunidade S.João
EMUEF São Judas Tadeu	M	Dist. de S.Rafael/Comunidade S.Judas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**CEIM**

Nº	NOME CEIM	ENDEREÇO
01	CEIM "Adagmar Pinto Santos"	Rua D. Pedro I, s/nº Interlagos II
02	CEIM "Angelo Guimarães"	Rua José Tesch, 1010 Colina
03	CEIM "Alfredo Crist"	São Rafael
04	CEIM "Alegria do Saber"	Rua Ademar Luiz Piana, s/nº - Santa Cruz
05	CEIM "Amigos do Saber"	Rua Odilon Nunes Barroso, s/nº - Planalto
06	CEIM "Angelina Scandian Rigoni"	Rua Credo, s/nº - Movelar
07	CEIM "Antônio Aprígio"	Av. São Paulo, s/nº - Aviso CEP 29901-150
08	CEIM "Aristides Pinto Caldeira"	Av. Guanabara, s/nº - Aviso
09	CEIM "Branca de Neve"	Rua dos Jardins, 323 Jardim Laguna
10	CEIM "Chapeuzinho Vermelho"	Av. Quintino Bocaiúva, 127 Interlagos I
11	CEIM "Crescer"	Av. Pinheiros, s/nº Interlagos
12	CEIM "Enock de Freitas"	Av. Presidente Rodrigues Alves, s/nº - Juparanã
13	CEIM "Geny Ribeiro de Souza"	Av. Alegre s/nº - Shell
14	CEIM "Giovani Paulo Salvador Meira"	Av. Pedro Gama, s/nº Canivete – CEP 29909-180
15	CEIM "Lidia Rosa de Almeida dos Santos"	Rua Amapá, 1558 Interlagos II
16	CEIM "José Cândido Durão"	Rua João Bonicenha, s/nº Q.36 – São José
17	CEIM "José Elias"	Av. Aurora Nunes Oliveira -Linhares V
18	CEIM "Mariana Batista Pompermayer"	Rua Domingos Belizário, s/nº - Santa Cruz
19	CEIM "Manoel Farias de Souza"	Rua Gov. Dias Lopes, s/nº B.N.H – CEP 29902-060
20	CEIM "Perpétua Maria doa Anjos"	Av. Machado de Assis, s/nº Palmital
21	CEIM "Olga Bortot Molina"	Av. Olga Bortoti Molina, s/nº - Canivete
22	CEIM "Reino Mágico"	Rua Joaquim Batista Duarte, s/nº - Nova Bethânia
23	CEIM "Rotary Clube"	Av. Pres. Garrastazu Médici, 1236 – B.N.H
24	CEIM "Santa Rita de Cássia"	Rua Marechal Teodoro da Fonseca, s/nº - Araçá
25	CEIM "Valdir Gabriel Marin"	Rua Alfredo Rigoni, 30 Planalto Extensão
26	CEIM – JOCAFE	JOCAFE
27	CEIM – TRÊS BARRAS	TRÊS BARRAS
28	CEIM – INTERLAGOS	INTERLAGOS
29	CEIM – RES. RIO DOCE	AVISO

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos  
Subsecretaria de Estado de Administração Geral  
Gerência de Serviços Corporativos

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

Apuração de custos realizada pela Comissão Permanente de Estudo e Elaboração de Planilhas de Preços Referenciais para a contratação de serviços terceirizados, conforme o Art.5º do Decreto 3.608-R/2014 e com a Portaria 061-S/2020. Publicado na Portaria Nº 014-R, 03 de março de 2022.

Mês de referência: Janeiro/2022  
Validade: 01/02/2022 a 31/12/2022

	<b>Código Siga</b>	<b>Caracterização do Posto</b>	<b>Custo/Mês</b>
Serviço de Conservação e Limpeza <b>SEM</b> Material	229209	CONVENCIONAL, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 3.744,86
	229210	CONVENCIONAL, 12 X 36, DIURNO	R\$ 7.017,92
	229211	CONVENCIONAL, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 7.640,84
	229212	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 4.165,52
	229213	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 4.629,60
	229214	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 7.930,34
	229215	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 8.842,75
	229216	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 8.661,36
	229217	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 9.681,88
	229218	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS,	R\$ 4.165,52
	<b>229219</b>	<b>CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS,</b>	<b>R\$ 4.629,60</b>
	229220	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 7.930,34
	229221	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 8.842,75
	229222	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 8.661,36
229223	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 9.681,88	
Serviço de Conservação e Limpeza <b>COM</b> Material	229194	CONVENCIONAL, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 3.887,39
	229195	CONVENCIONAL, 12 X 36, DIURNO	R\$ 7.389,84
	229196	CONVENCIONAL, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 8.021,90
	229197	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 4.542,59
	229198	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.013,37
	229199	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 8.684,48
	229200	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 9.610,28
	229201	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 9.426,23
	229202	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 10.461,71
	<b>229203</b>	<b>CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS,</b>	<b>R\$ 4.358,17</b>
<b>229204</b>	<b>CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS,</b>	<b>R\$ 4.828,95</b>	

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

229205	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$	8.315,64
229206	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$	9.241,44
229207	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$	9.057,39
229208	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$	10.092,88

Demais Serviços de Apoio Terceirizado	9661	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$	4.473,98
	68736	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$	8.530,79
	9663	PORTEIRO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$	3.763,29
	9664	PORTEIRO - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$	7.134,03
	9665	PORTEIRO - CONVENCIONAL 12X36 NOTURNO	R\$	7.819,05
	9666	ENCARREGADO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$	4.740,68
	9668	COPEIRA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$	3.543,58
	101729	COPEIRA - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$	6.702,21
	23375	ARTIFICE - CONVENCIONAL 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	R\$	4.433,48
	101730	OPERADOR DE MAQUINA ROÇADEIRA - CONVENCIONAL 44 HS	R\$	4.187,81
77440	JARDINEIRO - CONVENCIONAL - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	R\$	3.959,72	
105137	LÍDER DE TURMA - CONVENCIONAL- 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$	3.855,69	

\*Planilha calculada considerando a incidência do item "Plano de Assistência Médica", previsto na Cláusula Décima Quinta da CCT/20



FL	RUBRICA

**RELAÇÃO DOS MATERIAIS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

LOTE ÚNICO					
ITEM	HISTÓRICO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 20% - Convencional - 44 Horas, com fornecimento de materiais. EMEF - 3 UNIDADES DE SERVIDORES MENSAL	MÊS	24	14.667,00	352.008,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 40% - 44 Horas - com fornecimento de materiais. EMEF - 24 UNIDADES DE SERVIDORES MENSAL	MÊS	24	130.181,28	3.124.350,72
03	Encarregado, Convencional - 44 Horas EMEF - 1 UNIDADES DE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	5.072,26	121.734,24
04	Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade 40% - sem material . EMEF - 1 UNIDADE DE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	4.952,22	118.853,28
05	Artífice - Convencional - 44 horas - sem material. EMEF - 1 UNIDADE DE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	4.564,66	109.551,84
06	Encarregado, Convencional - 44 Horas. EMEF - 1 UNIDADE DE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	5.072,26	121.734,24
07	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 20% - Convencional - 44 Horas, com fornecimento de materiais. CEIM PRE ESCOLA - 46 UNIDADES DE SERVIDORES MENSAL	MÊS	24	224.894,00	5.397.456,00
08	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 40% - 44 Horas - com fornecimento de materiais. CEIM PRE ESCOLA - 31 UNIDADES DE SERVIDORES MENSAL	MÊS	24	168.150,82	4.035.619,68
09	Encarregado, Convencional - 44 Horas CEIM PRE ESCOLA 1 UNIDADE DE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	5.072,26	121.734,24
10	Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade 40% - sem material CEIM PRE ESCOLA 1 UNIDADE DE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	4.952,22	118.853,28
11	Artífice - Convencional - 44 horas - sem material CEIM PRE ESCOLA 2 UNIDADES DE SERVIDORES MENSAL	MÊS	24	9.129,31	219.103,44
12	Encarregado, Convencional - 44 Horas CEIM PRE ESCOLA 1 UNIDADE DE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	5.072,26	121.734,24

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA
----	---------

13	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 20% - Convencional - 44 Horas, com fornecimento de materiais. CEIM CRECHE - 48 UNIDADES DE SERVIDORES MENSAL	MÊS	24	234.672,00	5.632.128,00
14	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 40% - 44 Horas - com fornecimento de materiais. CEIM CRECHE - 31 UNIDADES DE SERVIDORES MENSAL	MÊS	24	168.150,82	4.035.619,68
15	Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade 40% - sem material CEIM CRECHE 1 UNIDADE DE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	4.952,22	118.853,28
16	Artífice - Convencional - 44 horas - sem material CEIM CRECHE 1 UNIDADE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	4.564,66	109.551,84
17	Encarregado, Convencional - 44 Horas CEIM CRECHE 1 UNIDADE DE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	5.072,26	121.734,24
18	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 20% - Convencional - 44 Horas, com fornecimento de materiais. SEME - 4 UNIDADES DE SERVIDORES MENSAL	MÊS	24	19.556,00	469.344,00
19	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 40% - 44 Horas - com fornecimento de materiais. SEME - 3 UNIDADES DE SERVIDORES MENSAL	MÊS	24	16.272,66	390.543,84
20	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 40% - 44 Horas - com fornecimento de materiais. UAB - 1 UNIDADE DE SERVIDOR MENSAL	MÊS	24	5.424,22	130.181,28
21	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 20% - Convencional - 44 Horas, com fornecimento de materiais. UAB - 2 UNIDADES DE SERVIDORES MENSAL	MÊS	24	9.778,00	234.672,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 25.205.361,36</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA**

ITEM	EQUIPES	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. DE POSTOS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL DOS POSTOS PARA 24 MESES (R\$)
01	EQUIPE EFETIVA	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 20% - Convencional - 44 Horas, – com fornecimento de materiais.	Mensal	103			
02		Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 40% - 44 Horas - com fornecimento de materiais.	Mensal	90			
02		Encarregado, Convencional - 44 Horas	Mensal	2			
03	EQUIPE VOLANTE	Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade 40% - sem material	Mensal	3			
04		Artífice - Convencional - 44 horas - sem material	Mensal	4			
05		Encarregado, Convencional - 44 Horas	Mensal	3			

**ITEM 06**

**I - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA ESPECIALIZADA: 02 EQUIPES VOLANTES**

ITEM	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 24 MESES (R\$)
01	Aspirador de pó sólidos e líquido, 127 ou 220v com capacidade mínima de 35 litros	12	02			
02	Enceradeira Industrial elétrica 510mm com disco e instalock	24	02			
03	Escada articulada, 4x4, com 18 degraus (abrir)	24	02			
04	Espátula chicleteira com cabo alumínio 1,40cm e raspador em aço	12	04			
05	Kit profissional de limpeza de vidros	24	04			
06	Lavadora de alta pressão profissional 60 Hz com acessórios - 220volts	24	02			
07	Mangueira cristal trançada/similar, 3/4" com 100m	24	02			
08	Pá bituqueira coleta seletiva com cabo de alumínio	12	04			
09	Conjunto High Tech com loop com cabo de alumínio anodizado com 1,40m x 24cm diâmetro com armação profi em polipropileno e luvas composta por fios poliamida medindo mínimo 80cm	6	04			
10	Varredeira mecanizada de piso de tração manual do tipo Walk behind (operador caminha atrás da máquina) com sistema de escovas frontal e lateral e inferior, com recipiente para armazenamento do produtos	24	02			
11	Lavadora automática de piso silenciosa elétrica ou bateria com produtividade mínima de 1750 m²/h	24	02			
12	Extensão elétrica com cabo 4 mm 25 metros mínimo	6	20			
13	Aluguel de Veículo categoria furgão pequeno flex motor 1.4 a 1.8 carga 620kg (aluguel)	-	02			

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

14	Placas sinalizadoras de piso molhado na cor amarela / material plástico	18	10			
15	Suporte Limpa tudo static paper com cabo aluminio 1,60 e suporte para fibra LT	4	08			
16	Roçadeira costal motorizada - gasolina. Modelo: 2 lâminas ou fio decorte. Capacidade tanque combustível: 0,58 litros. Cilindrada (cm³): 35,2. Peso (kg): 10,7. Potência (kw/cv): 1,7/2,3. Rot. Lenta (RPM): 2.800 e Máxima (RPM): 12.500.	24	02			
17	Custos com manutenção e depreciação de equipamentos					
18	Custos adicionais (BDI)					
<b>VALOR TOTAL CUSTOS EQUIPAMENTOS LIMPEZA ESPECIALIZADA – (24 MESES) (R\$)</b>						
<b>II - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA CX D'ÁGUA E CISTERNAS: 01 EQUIPE VOLANTE</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 24 MESES (R\$)
01	Aspirador de pó sólidos e líquido, 127 ou 220 v com capacidade mínima de 35 litros	12	01			
02	Escada fibra e alumínio, com 08 metros	12	02			
03	Lavadora de alta pressão profissional 60 Hz com acessórios - 220volts	24	02			
04	Mangueira cristal trançada/similar, 3/4" com 100 m	24	01			
05	Bomba de sucção elétrica de 1 cv auto aspirante	12	01			
06	Aluguel Veículo categoria picape cabine dupla ou estendida flex motor 1.4 a 1.8 carga 540 kg (aluguel)	-	01			
07	Ferramentas diversas (escovas, baldes, buchas, mangotes, quadro elétrico, etc.)	3	10			
08	Custos com manutenção e depreciação de equipamentos					
09	Custos adicionais (BDI)					
<b>VALOR TOTAL CUSTOS EQUIPAMENTOS LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS (24 MESES)</b>						
<b>CUSTOS COM LOGÍSTICA: 3 EQUIPES VOLANTES</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$) 24 MESES
01	Combustível para abastecimento de veículos	Unid.	3			
02	Tributos e impostos		-			
<b>VALOR TOTAL CUSTOS COM LOGÍSTICA PARA EQUIPES VOLANTES (24 MESES)</b>						
<b>VALOR TOTAL GERAL DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS PARA 3 EQUIPES VOLANTES (24 MESES) (ITEM 06)</b>						
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04:</b>						
R\$ _____ (_____)						

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**ANEXO II.B**

**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:**

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

Referência Processo nº

Licitação nº \_\_\_\_\_ dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL**

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

Endereço do Imóvel: \_\_\_\_\_

Horário de Serviço : \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

**TIPO DE MÃO-DE-OBRA:**

*(Indicar o tipo de mão-de-obra ao qual se refere a planilha (“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 \_/\_/\_.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

**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).*

Salário do servente/encarregado: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Adicionais (periculosidade/  
insalubridade): ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_  
Outros\*: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

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

**II – ENCARGOS SOCIAIS:**

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

**GRUPO A**

5. INSS ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ %) R\$  
6. SESI ou SESC \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ %) R\$  
7. SENAI ou SENAC \_\_\_\_\_  
8. INCRA ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_  
5. salário-educação ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_  
6. FGTS ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_  
7. seguro acidente do trabalho / SAT / INSS ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

**TOTAL DO GRUPO "A":** (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

**GRUPO B**

9. férias (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

10. auxílio doença (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

11. licença paternidade/maternidade (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

12. faltas legais (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

13. acidente de trabalho (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

14. aviso prévio (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

15. 13º salário (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

**TOTAL DO GRUPO "B":** (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

**GRUPO C**

16. aviso prévio indenizado (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

17. indenização adicional (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

18. indenização (rescisões sem justa causa) (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

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

**GRUPO D**

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

**TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS**

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

**III – CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA:**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO**

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

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

**V – Lucro** (percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos):(\_\_\_\_%) R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_).

**VI - TOTAL DOS CUSTOS COM “DEMAIS COMPONENTES”** (soma dos itens I e II deste quadro)R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**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>2</sup>).

- ✓  $To = \frac{\text{Tributos (\%)}}{100}$
- ✓  $Po = \text{Mão-de-obra} + \text{insumos} + \text{demais componentes}$
- ✓  $P1 = \frac{Po}{(1-To)}$

**TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P1 - Po)**

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

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

**PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS**

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

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

<sup>2</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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

Item	Horário	Categoria Profissional	Quant	Preço unitário	Total
1	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
2	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
3	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
4	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				

(Local), ES. de de 20

Assinatura e carimbo do responsável pelo ateste e avaliação

Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

## ANEXO II.D

### RELAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

#### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Local e data		
_____		

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022**

**ANEXO II**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Pregão eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES, POR INTERMÉDIO DO (NOME DO ÓRGÃO) E A EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, BEM COMO, SERVIÇOS DE DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL (CAIXA D'ÁGUA E CISTERNA), INCLUSIVE COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (EXCETO MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL) E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA, PARA MANUTENÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES, por intermédio da \_\_\_\_\_ (nome do órgão) \_\_\_\_\_, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na (endereço completo) \_\_\_\_\_, representada legalmente pelo seu (Secretário / Dirigente do órgão \_\_\_\_\_ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), CPF/MF no \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (endereço completo), e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo (condição jurídica do representante) \_\_\_\_\_ Sr(nome, nacionalidade, estado civil, profissão) \_\_\_\_\_ ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, BEM COMO, SERVIÇOS DE DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL (CAIXA D'ÁGUA E CISTERNA), INCLUSIVE COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (EXCETO MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL) E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA, PARA MANUTENÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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 contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como, serviços de desinfecção de reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna), inclusive com fornecimento de materiais de consumo (exceto materiais de higiene pessoal) e equipamentos de limpeza, para manutenção nas dependências internas e externas das Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação, conforme discriminado no Anexo I do Edital.

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

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

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

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

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

3.1 Pelo serviço contratado, a Contratada receberá mensalmente, a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), conforme proposta apresentada pela Contratada, constante da Planilha de Formação de Custo Anexo II-B do edital, 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

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

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

3.3.3 Não será concedida a revisão quando:

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

3.3.4 A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria Municipal de Educação e Procuradoria Geral do Município.

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 II.B) 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.

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 II.B), 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.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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 II.B), quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

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

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

4.1.3 A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após atestado pelo Gestor, mediante a apresentação da documentação exigida no item 10.1.3.28.

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.

Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

4.4 A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964.

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 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.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

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

6.1.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral do Município 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 Município 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 **24 (vinte e quatro) 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 Município.

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



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

8.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

## **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

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

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

10.1 A CONTRATADA, além do fornecimento de mão-de-obra, dos materiais de limpeza (exceto de higiene pessoal) e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação das Unidades Escolares e Unidades Administrativas e demais atividades correlatas, obriga-se a:

10.1.1 Realizar treinamento de formação inicial, no início da vigência do Contrato, sempre por ocasião de ingresso de funcionário, além de capacitação continuada, com periodicidade semestral, apresentando relatórios ao Gestor do Contrato. Em relação aos profissionais que irão atuar nas Equipes Volantes, estes deverão ter, além dos treinamentos básicos e legais, também possuem treinamento sobre a NR-33 (espaço confinado) e NR-35 (trabalho em altura)

10.1.2 Entregar obrigatoriamente à Secretaria Municipal de Educação os recibos de entrega de uniformes e EPI'S, os quais deverão estar assinados pelo funcionário e com o visto da Direção da Unidade, lembrando-se que a entrega dos EPI's deverá obrigatoriamente ser feita no posto de serviço, na presença de um responsável pela unidade. As Unidades terão que tomar ciência e, posteriormente, atestar os recibos de entrega, por meio de carimbo e assinatura.

10.1.3 A empresa deverá fornecer os contatos para que seus funcionários informem de imediato qualquer afastamento.

10.1.3.1 A CONTRATADA deverá retirar qualquer empregado, no prazo máximo de 24 horas, após solicitação do gestor, salientando-se, no entanto, que somente o gestor (SEME) tem autonomia para determinar tal procedimento;

10.1.3.2 Fornecer 02 jogos completos de uniforme por ano e trocá-los, mesmo antes desse prazo (um ano), em caso de desgaste excessivo de qualquer uma das peças, devendo obrigatoriamente apurar o número correto das peças, de acordo com o "manequim" de cada empregado. É obrigatório o fornecimento de Uniforme diferenciado para o ASG's que atuam na higienização dos banheiros;

10.1.3.3 Fornecer Vale-Transporte e Auxílio Alimentação, até o 5º dia útil de cada mês a seus empregados, de acordo com os prazos estipulados na CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO – CCT e legislação pertinente; Esses benefícios deverão obrigatoriamente ser entregues aos funcionários, nas unidades onde prestam serviços.

10.1.3.4 A empresa deverá obrigatoriamente recolher e devolver todos os documentos dos funcionários, nas unidades onde prestam serviços.

10.1.3.5 Fornecer os EPI's necessários, conforme NR-06 da Portaria 3.214/78, em quantidade suficiente para execução das atividades, durante toda a vigência do contrato;

10.1.3.6 Indicar, obrigatoriamente, o nome de seu preposto, à CONTRATANTE, nos termos do art. 68 da Lei nº. 8.666/93, para, durante o período de vigência do Contrato, decidir sobre todas as questões de ordem

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

administrativa, operacional e financeira, mantendo entendimentos, recebendo e resolvendo os pleitos e dando retorno de forma tempestiva de sua resolução aos fiscais e gestores da CONTRATANTE.

10.1.3.7 Fornecer todos os equipamentos e utensílios, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, após a identificação pela empresa e/ou pelo fiscal do contrato. Em relação aos equipamentos elétricos, devem ser observadas as normas de segurança e serem adotadas e medidas de proteção, de modo a evitar danos às instalações elétricas;

10.1.3.8 A empresa deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, conforme caracterizados nesse anexo, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE. A relação destes deverá ser entregue ao fiscal da CONTRATANTE (direção escolar);

10.1.3.9 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente elaborar e implantar, em cada unidade, Plano de Trabalho Específico, o qual deverá ser efetuado em conjunto com a Direção da Unidade. O diretor escolar deverá, ainda, assinar o plano após 05 (dias) da ciência das alterações e criação do Plano de Trabalho. O plano será constituído dos seguintes elementos e respectivas caracterizações:

I - Plano de Trabalho: elaborar as rotinas, levando-se em consideração aspectos como: quantidade e os nomes dos funcionários ASG envolvidos na execução das tarefas; as áreas contempladas na limpeza, por temporalidade, na execução, conforme descrita no Termo de Referência; elaborar a distribuição do Plano de Trabalho, de forma planilhada, para todos os Fiscais das unidades vinculadas ao Contrato, bem como para todas as ASG's, com o objetivo de possibilitar o planejamento da limpeza, considerando os pontos a seguir:

- a) O Que? Área objeto da limpeza (banheiro, sala, refeitório etc);
- b) Quem? Equipe designada para a execução da limpeza;
- c) Quando? Exemplo: antes das 07:00 horas; das 12:00 horas às 13:00 horas; assim sucessivamente;
- d) Como? Os procedimentos de limpeza a serem adotados;
- e) Especificar os materiais a serem utilizados para os diversos tipos de limpeza, conforme orientações contidas no item 5 do Termo de Referência;
- f) A data de elaboração do plano;
- g) A data da revisão do plano.

**II - Plano de Trabalho – (Rotina Individual)**

a) Atribuir a cada funcionário ASG as tarefas, seguindo-se as rotinas para a limpeza das áreas específicas, obedecendo-se as temporalidades previstas no Termo de Referência, levando-se em conta o horário e a escala de trabalho de cada funcionário ASG.

b) Distribuir as áreas comuns (salão, pátios internos e externos etc) entre os funcionários ASG, contemplando os horários de entrada e saída e obedecendo a temporalidade prevista no Termo de Referência.

c) Elaborar Rotinas específicas, estabelecendo-se os procedimentos corretos sobre o uso e o manuseio dos

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

materiais de limpeza, para cada área da unidade a ser limpa, como exemplo: banheiros, pias, vasos sanitários, salas de aula.

d) Este Plano de Trabalho Específico deverá ser atualizado sempre que necessário, com vistas a se obter uma adequada execução dos Serviços de Limpeza e Conservação.

10.1.3.10 Observar e cumprir obrigatoriamente as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

10.1.3.11 Responsabilizar-se obrigatoriamente pelas medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio dos seus Supervisores;

10.1.3.12 Cumprir obrigatoriamente, tanto com os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, como também com as normas de segurança da CONTRATANTE;

10.1.3.13 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalhos incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

10.1.3.14 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados. Deve efetuar a reposição imediata dos profissionais faltantes, através da reserva técnica. Caso a reposição da mão de obra não seja efetuada, além da glosa no faturamento, a empresa, cujas faltas ultrapassem o percentual de 5% (cinco por cento) do número total dos postos contratados, estará sujeita à aplicação de sanção, conforme previsto no § 1º do subitem 11.1 das penalidades. Deverão ser obrigatoriamente respondidas as faltas, independentemente de percentual, para os casos de unidades que possuem até 02 ASG's, sujeitando-se a empresa à aplicação de sanção, conforme previsto no § 1º do subitem 11.1 das penalidades.

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

10.1.3.16 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, exceto materiais de higiene pessoal, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à execução das atividades, observando as recomendações da boa técnica, normas e legislações;

10.1.3.17 Deverão certificar-se da adoção dos procedimentos (condutas) adequadas na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios, conforme legislação, Norma e Técnica pertinente à atividade. Dessa forma, os funcionários deverão estar capacitados para utilização de equipamento e diluição dos produtos/materiais necessários;

10.1.3.18 A CONTRATADA deverá controlar e acompanhar o "Ponto de Ressuprimento" do estoque, a fim de evitar paralisação dos Serviços de Limpeza e Conservação por falta de materiais e equipamentos. Em caso de vier a faltar material de limpeza e Conservação, bem como de equipamentos, estará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no Contrato;

10.1.3.19 Executar os serviços em horários que não venham a interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

10.1.3.20 Utilizar, obrigatoriamente, materiais e produtos de limpeza industrializados, produzidos por empresas

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

licenciadas pelas autoridades competentes e registradas nos órgãos técnicos profissionais respectivos, e que contenham informações no rótulo de seus produtos;

10.1.3.21 Obedecer, obrigatoriamente, ao disposto no Art. 93, da Lei Federal nº. 8.213/91, onde se prevê que qualquer empresa, com 100 (cem) ou mais empregados, está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de necessidades especiais, observando-se o Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004.

10.1.3.22 Observar a legislação complementar, além de qualquer outra norma não citada no Termo de Referência, que seja pertinente ao objeto da presente contratação;

10.1.3.23 Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos de trabalho, observando a legislação tributária do município (ISSQN);

10.1.3.24 Os valores relativos ao ISSQN deverão ser de acordo com a alíquota fixada em cada município, onde a empresa prestará o serviço. Na formação do preço global do lote, as empresas deverão considerar o preço unitário dos postos como sendo únicos, mas levando em consideração as diferentes alíquotas de ISSQN que deverão ser compensadas, através da taxa da despesa administrativa e/ou lucro, em suas planilhas de custo; as empresas deverão apresentar tantas planilhas quantos forem as diferentes alíquotas de ISSQN dos municípios.

10.1.3.25 Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários e benefícios dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte. Os salários e benefícios deverão ser os estabelecidos na CCT da categoria;

10.1.3.26 Fornecer crachá, identificando seus empregados. Os crachás deverão ser confeccionados em cartão de PVC, medindo 86 x 54 mm, acondicionado em porta-crachá vertical, feito em plástico transparente, com a soldadura das bordas reforçadas, devendo conter dois furos para passagem de cordão e perfuração para presilha, tipo jacaré. Os crachás deverão conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual.

10.1.3.27 Emitir, no primeiro dia útil de cada mês, a fatura correspondente aos serviços prestados e apresentá-la à Secretaria Municipal de Educação, na mesma data.

10.1.3.28 Fornecer obrigatoriamente à Secretaria Municipal de Educação - SEME, juntamente com as faturas mensais, em mídia (CD, DVD) ou outro meio eletrônico, a seguinte documentação:

- a) Relação de empregados – GFIP-SEFIP/FPAS/RET;
- b) Folha de pagamento analítica referente aos funcionários do contrato firmado com a SEDU e comprovante do cumprimento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e patronais.
- c) Comprovação de Regularidade fiscal - certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista fornecida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social emitida pela Superintendência Regional do Trabalho.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

- e) Tributos Federais – DARF 's, com a quitação do PIS, COFINS e CSLL.
- f) Relatório de Movimentação de Pessoal referente ao contrato firmado com a SEME, de um mês para outro, juntamente com os documentos comprobatórios das rescisões e contratações efetivas, na forma da lei.
- g) Cópia dos registros de frequência dos funcionários;
- h) Fornecer Planilha Atualizada de funcionários, por Unidade, em mídia (CD/DVD) ou outro meio eletrônico.
- i) Comprovantes de pagamento de Vale Transporte e Auxílio Alimentação.
- j) Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social.
- k) Comprovantes de pagamento de Impostos Municipais – ISSQN.
- l) Comprovante de pagamento de FGTS (GRF) e INSS (GPS).
- m) Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos - RECAE.
- n) Relatório de inspeção do Supervisor (2x por mês).
- o) Comprovante de entrega de materiais de limpeza.
- p) Relação de trabalhadores para unidades que atuam na higienização de banheiros.
- q) Relatório comprobatório das equipes volantes, bem como o da desinfecção das Caixas d'água e Cisterna.

10.1.3.29 Comprovar obrigatoriamente a regularidade trabalhista e previdenciária, mediante apresentação, à Secretaria Municipal de Educação – SEME responsável pela fiscalização da prestação dos serviços, a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações;
- b) Aviso de concessão de férias;
- c) Recibo de pagamento de férias;
- d) Recibo de pagamento de abono pecuniário;
- e) Recibos de salários e 13º salário;
- f) Recibos de vale-transporte;
- g) Contribuição sindical;
- h) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- i) Atestados e justificativas;
- j) Documentos de Salário-Família;
- k) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado;
- l) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições Sociais (GRFC) / Guia de Recolhimento;
- m) Rescisório do FGTS (GRRF);
- n) Aviso Prévio e pedido de demissão;
- o) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego (SD).

10.1.3.30 Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Secretaria Municipal de Educação – SEME, por autoridade competente, em decorrência da inobservância, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

10.1.3.32 Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato.

10.1.3.33 Apresentar, à Secretaria Municipal de Educação - SEME, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, cópia da apólice do seguro de vida coletivo que dê cobertura aos funcionários envolvidos na execução dos serviços. A apólice, ainda, deverá prever cobertura Trabalhista e Previdenciária.

10.1.3.34 A CONTRATADA não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente contrato.

10.1.3.35 A empresa, obrigatoriamente, deverá providenciar o registro de frequência dos ASG's, bem como realizar o acompanhamento destes registros dos funcionários, por intermédio do supervisor da Contratada.

10.1.3.36 A empresa, obrigatoriamente, deverá fornecer toda documentação para a atuação dos ASG's que atuam na higienização dos banheiros.

10.1.3.37 A empresa, obrigatoriamente, deverá fornecer relatórios de elaboração e de implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme NR-9, com objetivo estabelecer ações que garantam a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores, identificando os riscos existentes em seu ambiente de trabalho, bem como, a apresentação de relatórios do Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme NR 7, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

### **DOS SUPERVISORES DA CONTRATADA**

10.2.1 Os supervisores obrigatoriamente deverão visitar os postos de trabalho (Unidades Escolares e Unidades Administrativas, pelo menos 02 (duas) vezes por mês, interagindo com o fiscal (direção da unidade de ensino e superintendente ou servidores por eles formalmente designados para tal). Na Visita, o supervisor fará a aferição da execução dos serviços e providenciará os ajustes junto à empresa;

10.2.2 O Supervisor da CONTRATADA, nas Visitas de Inspeção, deverá preencher o Relatório de Visita (Anexo I.D) em 03 (três) vias e apresentá-lo ao Fiscal (Direção de Escola/Superintendente ou ao servidor responsável pela fiscalização, que tenha sido designado formalmente). O fiscal avaliará o Relatório de Visita, efetuará as observações que julgar necessárias, inclusive sobre as desconformidades a serem corrigidas e sanadas. Somente após certificar-se de que todos os itens de desconformidades foram registrados, o fiscal aporá carimbo da Unidade, datará e assinará o Relatório de Visita de Inspeção. As Vias do Relatório de Visita terão a seguinte destinação: 01 via para a Unidade– Fiscal; 01 via para a empresa contratada e 01 via (a original) que deverá ser encaminhada, pela Contratada, à SEME (Gestor), junto com o faturamento.

### **10.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



FL	RUBRICA

- 10.3.1 Responsabilizar-se integralmente pela fiscalização dos serviços, através do **FISCAL (Direção Unidade Escolar e Superintendência)** e **GESTÃO (SEME)** especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;
- 10.3.2 Fornecer os materiais de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido);
- 10.3.3 Fornecer componentes e materiais elétricos e hidráulicos;
- 10.3.4 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 10.3.5 Disponibilizar vestiário com armários;
- 10.3.6 Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA;
- 10.3.7 Pagar à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, depois de atestado pelo Gestor, mediante a apresentação da documentação exigida no subitem 10.1.3.28.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

11.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste contrato 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 Municipal 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. A CONTRATADA, além das penalidades previstas no subitem anterior, estará sujeita, ainda, à aplicação de multas pecuniárias, pela CONTRATANTE, conforme ilustrado no quadro a seguir, no caso de descumprimento parcial ou total das obrigações. As sanções serão aplicadas pela inexecução parcial, cometimento de falhas de prestação dos serviços, nos percentuais correspondentes, os quais incidirão sobre o valor atualizado do posto de serviço, no qual ocorreu a infração; isto, sem prejuízo de outras sanções previstas no Termo de Referência. Os valores das multas, em qualquer situação, serão aplicados, por evento ou por dia (durante o período em que perdurar a falha que motivou a aplicação da sanção), conforme couber, após comunicação da fiscalização.

<b>Nº</b>	<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>GRAU DE PENALIDADE</b>	<b>% MULTA</b>
<b>01</b>	Falta de atividade de treinamento aos seus empregados, naperiodicidade semestral.	1	1%
<b>02</b>	Falta de disponibilização de entrega de Uniformes	5	5%
<b>03</b>	Falta de disponibilização de EPI's	5	5%
<b>04</b>	O não uso dos Uniformes e EPI's em parte ou no todo	5	5%
<b>05</b>	Falta de visita do supervisor, conforme estipulado em Contrato.	3	3%
<b>06</b>	Falta de tomada de providência, quanto a não retirada de empregados, da Contratada, quando solicitada pelaContratante.	1	1%
<b>07</b>	A não existência/presença do preposto, na sede da CONTRATADA, para tomadas de decisões compatíveis com as obrigações.	3	3%
<b>08</b>	Falta de comprovação do seguro obrigatório dos seus empregados, quanto aos riscos de acidente de trabalho.	5	5%
<b>9</b>	Utilização de materiais de limpeza, sem registro nos órgãos competentes.	4	4%
<b>10</b>	Não pagamento dos salários aos seus funcionários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.	5	5%

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>
-----------	----------------

<b>11</b>	Falta de reposição de mão-de-obra, em desacordo com o quantitativo contratado. Essa penalidade ocorrerá de acordo com a avaliação do Gestor, bem como do fiscal do contrato, obedecendo o princípio da razoabilidade.	3	3%
<b>12</b>	Falta ou disponibilização insuficiente de material básico de limpeza, mesmo quando instado pelo gestor.	4	4%
<b>13</b>	Retenção da CTPS e outros documentos trabalhistas de empregados, além dos prazos legais.	3	3%
<b>14</b>	Não cumprimento de obrigações legais e trabalhistas em relação a férias.	5	5%
<b>15</b>	O não pagamento e/ou pagamento em atraso, em relação aos benefícios previstos nas legislações pertinentes.	5	5%
<b>16</b>	A não elaboração e operacionalização do Plano de Trabalho específico.	5	5%
<b>17</b>	O não atendimento do Cronograma prevista para a atuação das Equipes Volantes	5	5%
<b>18</b>	Não atendimento do Cronograma previsto para a higienização de Caixas D'água e Cisternas, para a Equipe Volante	5	5%
<b>19</b>	Falta de disponibilização do Contracheque aos funcionários	2	2%

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 a Secretária Municipal de Educação - SEME, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

11.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Secretária Municipal de Educação - SEME, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

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

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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 Município.

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.

## **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.

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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 Município.

### 14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

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

### 15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS

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

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

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

16.1 - A CONTRATANTE fará inspeção das instalações, objeto deste contrato. Essas inspeções serão realizadas pelo critério de amostragem, por meio de Visitas Técnicas e, também, pelo acompanhamento diário feito pelo Fiscal do Contrato.

16.1.1 - Para o que dispõe o subitem anterior, a CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do Contrato, fará aferição da qualidade dos serviços objeto da limpeza e conservação, atribuindo conceitos, nas graduações que se seguem:

CONCEITO	PONTOS
ÓTIMO	05
BOM	04
REGULAR	03
INSATISFATÓRIO	02

16.1.2 - Inspeções no Cumprimento das Obrigações da CONTRATADA.

16.1.3 - A CONTRATANTE, por ocasião das Visitas Técnicas mencionadas no subitem 11.1.1 feitas pelo critério de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

amostragem, para a inspeção nas Unidades, verificará o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações previstas no item 9, como: fornecimento de uniformes e EPIs, nas quantidades e periodicidades; fornecimento dos benefícios trabalhistas nos valores e datas previstas na Convenção Coletiva do Trabalho da categoria, como Vale Transporte, Auxílio Alimentação, dentre outros.

16.2 - O Contratante poderá, por intermédio de auditores e/ou servidores da Secretaria Municipal de Educação, realizar auditoria na sede da empresa a fim de analisar qualquer fato ou documento relacionado ao objeto deste Contrato.

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

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

### **16.3 - FISCAL**

16.3.1 - A fiscalização diária (in loco) da execução dos serviços será exercida pelo Diretor da Unidade Escolar e/ou servidor formalmente designado para responder por eles, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93. No caso de não haver servidor designado para algumas Unidades Escolares, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação a fiscalização, a qual deverá atestar a execução dos serviços contratados, sendo responsável pelo seu recebimento, registrando em relatório todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas na referida execução.

16.3.1.1 - O Fiscal, quando vier a detectar alguma irregularidade, no primeiro momento, deverá comunicar formalmente à CONTRATADA para correções. Caso a CONTRATADA não vier a adotar as providências cabíveis, deverá o Fiscal comunicar, formal e imediatamente ao Gestor do Contrato.

16.3.1.2 - O Fiscal deverá, ainda, exercer as seguintes funções:

- a) Exercer a supervisão geral das atividades decorrentes da execução dos serviços contratados;
- b) Realizar a conferência dos equipamentos a serem utilizados diariamente;
- c) Realizar o registro das ocorrências na execução dos serviços contratados, enviando-o ao Gestor do contrato, que providenciará a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- d) Atestar a Execução e Aferir a Qualidade dos serviços, nos termos do item 16.3.1, de acordo com modelo de atestado a ser encaminhado pelo Gestor do Contrato;
- e) A fiscalização, por parte da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA colocar à disposição os elementos que forem necessários ao desempenho de suas atribuições.
- f) É vedado à CONTRATANTE e ao seu representante exercerem poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- g) A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- h) A folha de ponto das serventes terceirizadas deverá ficar de preferencia na Secretaria das Unidades, em local

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

de fácil acesso e visível à fiscalização.

i) O Fiscal deverá atentar para que não haja Desvio de Função, por parte dos funcionários terceirizados, sob pena de responsabilização e penalização de acordo com a legislação vigente.

j) Em relação ao item 9.1.3.8 e 9.1.3.9 do Anexo I, o FISCAL deverá obrigatoriamente encaminhar à SEME, tanto a Relação dos Equipamentos pertencentes à Contratada, bem como Plano de Trabalho elaborado pelas partes.

#### **16.4 - EQUIPE GESTORA**

16.4.1 – Compete e Equipe Gestora:

- a) Analisar os registros das ocorrências, de desconformidade na execução dos serviços contratados, indicando a aplicação de sanções por inadimplemento contratual;
- b) Subsidiar o FISCAL, quanto às atividades de fiscalização, acompanhamento e controle diário dos serviços contratados, assistindo-o nas ocorrências que digam respeito a este assunto, fornecendo material de orientação e instruindo-o quanto aos procedimentos;
- c) Promover gestões junto à CONTRATADA, sempre que necessário ao aprimorar os serviços;
- d) Propor, quando for o caso, aplicação das penalidades cabíveis à CONTRATADA por inadimplemento das Cláusulas Contratuais;
- e) Encaminhar à CONTRATADA, as exigências pertinentes e relativas ao aperfeiçoamento e a correta execução dos serviços prestados.
- f) A EQUIPE GESTORA fará mensalmente a conferência de informações fornecidas pelos Fiscais das Unidades, relativo à execução e aferição dos serviços, conforme subitem 16.3.1, não sendo admitidas contradições, o que as sujeitará às sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

#### **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 da Comarca de Linhares-ES, 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.

Linhares-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 .

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA

**Pregão Eletrônico nº 058/2022**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Empresa: (                      Nome da Empresa                      )  
À Secretaria Municipal de Educação – SEME

Prezados Senhores,

Pelo presente formulamos Proposta Comercial para execução dos serviços supracitados, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_/2022 e seus anexos.

5 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

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

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

5.2.1- Relação de Contratos firmados (Anexo II.D);

5.2.2- Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, do Art. 7º da CF;

5.2.3- Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;

5.2.4- Declaração de Não Parentesco;

5.2.5- Dados Complementares para Assinatura do Contrato;

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

5.4 - Memorial Descritivo do Objeto;

5.5 - Programação dos Serviços de Limpeza;

5.6 - Planilha Básica de Custos.

5.7 - Relação de Material de Consumo.

5.8 - Relação de Equipamentos.

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

6 - O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento da mesma.

7 - 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.

8 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA**

ITEM	EQUIPES	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. DE POSTOS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL DOS POSTOS PARA 24 MESES (R\$)
01	EQUIPE EFETIVA	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 20% - Convencional - 44 Horas, - com fornecimento de materiais.	Mensal	103			
02		Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade 40% - 44 Horas - com fornecimento de materiais.	Mensal	90			
02		Encarregado, Convencional - 44 Horas	Mensal	2			
03	EQUIPE VOLANTE	Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade 40% - sem material	Mensal	3			
04		Artífice - Convencional - 44 horas - sem material	Mensal	4			
05		Encarregado, Convencional - 44 Horas	Mensal	3			

**ITEM 06**

**I - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA ESPECIALIZADA: 02 EQUIPES VOLANTES**

ITEM	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 24 MESES (R\$)
01	Aspirador de pó sólidos e líquido, 127 ou 220v com capacidade mínima de 35 litros	12	02			
02	Enceradeira Industrial elétrica 510mm com disco e instalock	24	02			
03	Escada articulada, 4x4, com 18 degraus (abrir)	24	02			
04	Espátula chicleteira com cabo alumínio 1,40cm e raspador em aço	12	04			
05	Kit profissional de limpeza de vidros	24	04			
06	Lavadora de alta pressão profissional 60 Hz com acessórios - 220volts	24	02			
07	Mangueira cristal trançada/similar, 3/4" com 100m	24	02			
08	Pá bituqueira coleta seletiva com cabo de alumínio	12	04			
09	Conjunto High Tech com loop com cabo de alumínio anodizado com 1,40m x 24cm diâmetro com armação profi em polipropileno e luvas composta por fios poliamida medindo mínimo 80cm	6	04			
10	Varredeira mecanizada de piso de tração manual do tipo Walk behind (operador caminha atrás da máquina) com sistema de escovas frontal e lateral e inferior, com recipiente para armazenamento do produtos	24	02			
11	Lavadora automática de piso silenciosa elétrica ou bateria com produtividade mínima de 1750 m²/h	24	02			
12	Extensão elétrica com cabo 4 mm 25 metros mínimo	6	20			

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

13	Aluguel de Veículo categoria furgão pequeno flex motor 1.4 a 1.8 carga 620kg (aluguel)	-	02			
14	Placas sinalizadoras de piso molhado na cor amarela / material plástico	18	10			
15	Suporte Limpa tudo static paper com cabo alumínio 1,60 e suporte para fibra LT	4	08			
16	Roçadeira costal motorizada - gasolina. Modelo: 2 lâminas ou fio decorte. Capacidade tanque combustível: 0,58 litros. Cilindrada (cm³): 35,2. Peso (kg): 10,7. Potência (kw/cv): 1.7/2.3. Rot. Lenta (RPM): 2.800 e Máxima (RPM): 12.500.	24	02			
17	Custos com manutenção e depreciação de equipamentos					
18	Custos adicionais (BDI)					
<b>VALOR TOTAL CUSTOS EQUIPAMENTOS LIMPEZA ESPECIALIZADA – (24 MESES) (R\$)</b>						
<b>II - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA CX D'ÁGUA E CISTERNAS: 01 EQUIPE VOLANTE</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 24 MESES (R\$)
01	Aspirador de pó sólidos e líquido, 127 ou 220 v com capacidade mínima de 35 litros	12	01			
02	Escada fibra e alumínio, com 08 metros	12	02			
03	Lavadora de alta pressão profissional 60 Hz com acessórios - 220volts	24	02			
04	Mangueira cristal trançada/similar, 3/4" com 100 m	24	01			
05	Bomba de sucção elétrica de 1 cv auto aspirante	12	01			
06	Aluguel Veículo categoria picape cabine dupla ou estendida flex motor 1.4 a 1.8 carga 540 kg (aluguel)	-	01			
07	Ferramentas diversas (escovas, baldes, buchas, mangotes, quadro elétrico, etc.)	3	10			
08	Custos com manutenção e depreciação de equipamentos					
09	Custos adicionais (BDI)					
<b>VALOR TOTAL CUSTOS EQUIPAMENTOS LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS (24 MESES)</b>						
<b>CUSTOS COM LOGÍSTICA: 3 EQUIPES VOLANTES</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$) 24 MESES
01	Combustível para abastecimento de veículos	Unid.	3			
02	Tributos e impostos		-			
<b>VALOR TOTAL CUSTOS COM LOGÍSTICA PARA EQUIPES VOLANTES (24 MESES)</b>						
<b>VALOR TOTAL GERAL DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS PARA 3 EQUIPES VOLANTES (24 MESES) (ITEM 06)</b>						
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04:</b>						
R\$ _____ (_____)						

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**ANEXO II.B**

**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.



<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

## 2 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS:

Referência Processo nº

Licitação nº \_\_\_\_\_ dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ horas

### DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

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

Endereço do Imóvel: \_\_\_\_\_

Horário de Serviço : \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

### TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

*(Indicar o tipo de mão-de-obra ao qual se refere a planilha (“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 \_\_/\_\_/\_\_.



FL	RUBRICA

**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).*

Salário do servente/encarregado: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Adicionais (periculosidade/  
insalubridade): ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_  
Outros\*: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

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

**II – ENCARGOS SOCIAIS:**

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

**GRUPO A**

9. INSS ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ %) R\$  
10. SESI ou SESC \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ %) R\$  
11. SENAI ou SENAC \_\_\_\_\_  
12. INCRA ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_  
5. salário-educação ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_  
6. FGTS ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_  
7. seguro acidente do trabalho / SAT / INSS ( \_\_\_\_\_ %) R\$ \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

**TOTAL DO GRUPO "A":** (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

**GRUPO B**

9. férias (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

10. auxílio doença (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

11. licença paternidade/maternidade (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

12. faltas legais (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

13. acidente de trabalho (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

14. aviso prévio (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

15. 13º salário (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

**TOTAL DO GRUPO "B":** (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

**GRUPO C**

16. aviso prévio indenizado (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

17. indenização adicional (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

18. indenização (rescisões sem justa causa) (\_\_\_\_%)R\$ \_\_\_\_\_

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

**GRUPO D**

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

**TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS**

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

**III – CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA:**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO**

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

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

**VIII – Lucro** (percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos):(\_\_\_\_%) R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_).

**IX - TOTAL DOS CUSTOS COM “DEMAIS COMPONENTES”** (soma dos itens I e II deste quadro)R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**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>3</sup>).

- ✓  $To = \frac{\text{Tributos (\%)}}{100}$
- ✓  $Po = \text{Mão-de-obra} + \text{insumos} + \text{demais componentes}$
- ✓  $P1 = \frac{Po}{(1-To)}$

**TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P1 - Po)**

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

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

**PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS**

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

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

<sup>3</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.

Pregão Eletrônico nº 058/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

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

Item	Horário	Categoria Profissional	Quant	Preço unitário	Total
1	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
2	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
3	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
4	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				

(Local), ES. de de 20

Assinatura e carimbo do responsável pelo ateste e avaliação

Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

## ANEXO II.D

### RELAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

#### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Local e data		

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022**  
**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº /2022, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(sócio administrador)

Pregão Eletrônico nº 058/2022  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022**  
**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

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

Linhares-ES, de de 2022

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

<b>FL</b>	<b>RUBRICA</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO N° ----/2022**  
**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);**

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

Linhares - ES, de \_\_\_\_\_ de 2022

(REPRESENTANTE LEGAL)