



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
5.1.1.2 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Fone: (27) 36367682 - 36367680

SEDU/GECON
Fls. Nº.: _____
Nº Proc.: 88341569/2020
Rub.: AIS

Contrato nº 001/2020

Pregão Eletrônico nº 0039/2019

Processo Licitatório nº. 78872995/2017

Processo Administrativo nº 88341569/2020

Lote Único

Publicado no Diário Oficial

14/01/2020

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDU E A EMPRESA BRASLIMP SERVIÇOS LTDA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL.

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.080.530/0001-43, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDU**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, com sede na Av. César Hilal, nº. 1.111, Santa Lúcia – Vitória/ES, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.080.563/0001-93, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo titular da pasta, Sr. **VITOR AMORIM DE ANGELO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade - Vitória/ES, portador da Carteira de Identidade nº 1585321 – SSP/ES, inscrito no CPF/MF sob o n.º 053.603.057-03 e a Empresa **BRASLIMP SERVIÇOS LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede à Rua Érico Veríssimo, nº. 434, São Diogo II, Serra – ES, CEP.: 29163-163, inscrita no CNPJ sob o nº 32.444.895/0001-40 neste ato representada pelo Sócio – Gerente, Sr. **RAFAEL ALVES HADDAD**, brasileiro, solteiro, residente à Rua Manoel Bermudes, 28, Manguinhos, Serra – ES, CEP.: 29173-038, portador da Carteira de Identidade nº. 2.101.143 – SSP/ES e inscrito no CPF/MF sob o nº. 126.837.507-14 ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL**, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste **CONTRATO**, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a 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

Handwritten signatures and initials: A, VB, and a circled P.



materiais de higiene pessoal) e equipamentos de limpeza, para manutenção nas dependências internas e externas das Unidades Escolares e Superintendências Regionais de Educação da Região Norte e Noroeste do Espírito Santo, 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\$ 1.272.854,16 (hum milhão, duzentos e setenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e dezesseis centavos), 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 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;

14

2



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

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

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

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

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

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

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

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



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

3.8 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida a 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 10.1.1.32.**

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

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

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

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

4.6 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão "a

4



posteriori", quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5



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 Estado deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.

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

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

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

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

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O prazo de vigência contratual terá início a contar da data da assinatura do contrato 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 Estado do Espírito Santo.

7.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por 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.

6 P



8 - CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da SEDU, a cargo da conta da atividade no programa de trabalho 10.42.101.12.112.0032.2175; 10.42.101.12.361.0032.8675; 10.42.101.12.362.0032.8677, Elemento de Despesa 33.90.37; Fontes 0102 e 0114.

9 - CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ 1.527.424,99 (hum milhão, quinhentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e noventa e nove centavos), na modalidade de **"Seguro Garantia"**, 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 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

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

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

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

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

9.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:



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

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - Compete à Contratada:

10.1.1 - 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, Superintendências e demais atividades correlatas, obriga-se a:

10.1.1.1 - 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 possuírem treinamento sobre a NR-33 (espaço confinado) e IN-35 (trabalho em altura).

10.1.1.2 - Entregar obrigatoriamente à Gerência de Serviços Terceirizados - GEST/SEDU os recibos de entrega de uniformes e EPI'S, os quais deverão estar assinados pelo funcionário e com o visto da Direção da Unidade Escolar e/ou Superintendência, 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 Escolares e Superintendências terão que tomar ciência e, posteriormente, atestar os recibos de entrega, por meio de carimbo e assinatura.

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

10.1.1.4 - A empresa deverá realizar os exames admissionais, periódicos e demissionais, de acordo com a legislação pertinente. Os exames mencionados deverão obrigatoriamente ser realizados nos municípios nos quais estão situadas as Unidades Escolares e Superintendências, nas quais os profissionais irão atuar.

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

10.1.1.6 - 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, conforme Portaria SEGER/PGE/SECONT N° 006-R/2015;

10.1.1.7 - Fornecer Vale-Transporte e Auxílio Alimentação, até o 5º(quinto) 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.

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

10.1.9 - 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;

10.1.1.10 - 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.

10.1.1.11 - 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;

10.1.1.12 - 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);

10.1.1.13 - A CONTRATADA deverá obrigatoriamente elaborar e implantar, em cada unidade escolar e Superintendência, Plano de Trabalho Específico, o qual deverá ser efetuado em conjunto com a Direção da Unidade Escolar e 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 item 2 do edital; elaborar a distribuição do Plano de Trabalho, de forma planilhada, para todos os Fiscais das unidades escolares 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 14 do Edital.
- 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 edital, 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 edital.
 - 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.
- 10.1.1.14 - Observar e cumprir obrigatoriamente as normas disciplinares determinadas pela Contratante;
- 10.1.1.15 - Responsabilizar-se obrigatoriamente pelas medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio dos seus Supervisores;
- 10.1.1.16 - Cumprir obrigatoriamente, tanto com os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, como também com as normas de segurança da Contratante;
- 10.1.1.17 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalhos incêndios nas áreas da Contratante;
- 10.1.1.18 - 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 20.1 do edital. Deverão ser obrigatoriamente respostas as faltas, independentemente de percentual, para os casos de

10



unidades que possuem até 02 ASG's, sujeitando-se a empresa à aplicação de sanção, conforme previsto no subitem 20.1 do edital - das penalidades.

10.1.1.19 - 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;

10.1.1.20 - 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;

10.1.1.21 - 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;

10.1.1.22 - A CONTRATADA deverá controlar e acompanhar o "Ponto de Ressuprimento" do estoque, a fim de evitar paralização 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;

10.1.1.23 - Executar os serviços em horários que não venham a interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

10.1.1.24 - 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;

10.1.1.25 - Obedecer, obrigatoriamente, ao disposto no Art. 93, da Lei Federal N. 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; e também, o Decreto nº 460/2010, que prevê a contratação de 6% de egressos do Sistema Prisional.

10.1.1.26 - Observar a legislação complementar, além de qualquer outra norma não citada neste edital, que seja pertinente ao objeto da presente contratação;

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

10.1.1.28 - 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.

10.1.1.29 - Pagar, até o 5º (quinto) 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;

10.1.1.30 - 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. Na elaboração do crachá a empresa não poderá usar as cores azuis e brancas, de modo a diferenciá-lo dos crachás usados pelos servidores da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

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

10.1.1.32 - Fornecer obrigatoriamente à Secretaria de Estado da Educação - SEDU, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas mensais, documentação exigida no Decreto Nº. 1.938-R de 16/10/2004 e PORTARIA SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010 de 24/08/2010 publicada no diário Oficial do dia 25/08/2010, em mídia (CD, DVD) ou outro meio eletrônico, a saber:

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

II - Folha de pagamento analítica referente aos funcionários do contrato firmado com a SEDU 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 SEDU, de um mês para o outro, juntamente com os documentos comprobatórios das rescisões e contratações efetivas, na forma da lei.
- e) Cópia das folhas de ponto dos funcionários;
- f) Fornecer Planilha Atualizada de funcionários, por Unidade Escolar, 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.
- n) Declaração conforme Lei n.º 5383/93 e Portaria n.º 049/2010.
- o) Relação de trabalhadores para unidades que atuam na higienização de banheiros.
- p) Relatório comprobatório das equipes volantes, bem como o da desinfecção das Caixas d'água e Cisterna.

10.1.1.33 - A CONTRATADA deverá, ainda, enviar arquivo dessas documentações para o Sistema de Gerenciamento de Serviços Terceirizados - SIGEST, tão logo este venha a ser implantado.

10.1.1.34 - Comprovar obrigatoriamente a regularidade trabalhista e previdenciária, mediante apresentação, à Secretaria de Estado da Educação - SEDU responsável pela fiscalização da prestação dos serviços, a cada 06 (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) Atestadas 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).

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

13



10.1.1.36 - 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.

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

10.1.1.38 - Apresentar, à Secretaria de Estado da Educação - SEDU, 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.

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

10.1.1.40 - A empresa, obrigatoriamente, deverá fornecer o livro ou folha de ponto, fazendo o acompanhamento dos registros de ponto dos funcionários, por intermédio do supervisor da Contratada.

O livro ou folha de ponto deverá ficar na secretaria das Unidades Escolares e Superintendências, em local de fácil acesso.

10.1.1.41 - A empresa, obrigatoriamente, deverá fornecer toda documentação, cuja exigência legal consta na Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 006-R/2015, para a atuação dos ASG's que atuam na higienização dos banheiros.

10.1.1.42 - 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.

10.1.1.43 - 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.

10.1.1.44 - Cadastrar/imputar no Sistema de Gestão dos Serviços Terceirizados – SIGEST, por unidade, o nome e respectivos documentos dos empregados vinculados ao contrato com a SEDU.

10.1.1.45 - Imputar mensalmente no SIGEST a folha de pagamento analítica bem como a GFIP/SEFIP.

10.1.1.46 - Atentar para que sejam imputadas todas as informações previstas no SIGEST.

14



10.1.2 - DOS SUPERVISORES DA CONTRATADA

10.1.2.1 - Os supervisores obrigatoriamente deverão visitar os postos de trabalho (Unidades Escolares e Superintendências, 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;

10.1.2.2 - 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 Escolar/Superintendência, datará e assinará o Relatório de Visita de Inspeção. As Vias do Relatório de Visita terão a seguinte destinação: 01 via para a Unidade Escolar/Superintendência – Fiscal; 01 via para a empresa contratada e 01 via (a original) que deverá ser encaminhada, pela Contratada, à Gerência de Serviços Terceirizados - GEST (Gestor), junto com o faturamento.

10.1.2.3 - A Contratada, obrigatoriamente, deverá cadastrar/imputar no Sistema de Gestão dos Serviços Terceirizados - SIGEST, por Unidade, o Nome e Respectivos Documentos dos Empregados vinculados ao Contrato com a SEDU;

10.1.2.4 - A CONTRATADA se obrigará a, mensalmente, imputar no SIGEST a folha de pagamento analítica, bem como a GFIP/SEFIP.

10.1.2.5 - A CONTRATADA deverá atentar para que sejam imputadas todas as informações previstas no SIGEST.

10.1.2.6 - Informar, imediatamente, ao Contratante eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).

10.1.3 - Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto 2.460-R/2010, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.

10.1.3.1 - Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

10.1.3.2- No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos



trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

10.1.3.3 - Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7210/84.

10.1.3.4 - O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ao CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.

10.1.4 - Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R;

10.1.5 - Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes;

10.2 - COMPETE À CONTRATANTE:

10.2.1 - Responsabilizar-se integralmente pela fiscalização dos serviços, através do FISCAL (Direção Unidade Escolar e Superintendência) e GESTÃO (SEDU/GEST) especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;

10.2.2 - Fornecer os materiais de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido);

10.2.3 - Fornecer componentes e materiais elétricos e hidráulicos;

10.2.4 - Disponibilizar instalações sanitárias;

10.2.5 - Disponibilizar vestiário com armários;

10.2.6 - Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada.

10.2.7 - Pagar à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, depois de atestado pelo Gestor a Nota Fiscal/Fatura, mediante a apresentação da documentação exigida no subitem 10.1.1.32 do contrato.

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 edital e na Lei 8.666/1993.

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

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

§ 1º. A CONTRATADA, além das penalidades previstas nos itens anteriores, 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 edital. 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	1	3%
03	Falta de disponibilização de EPI's	3	3%
04	O não uso dos Uniformes e EPI's em parte ou no todo	1	2%
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	A falta de entrega e recolhimento da folha de ponto e entrega do contracheque.	2	2%
09	Falta de comprovação do seguro obrigatório dos seus empregados, quanto aos riscos de acidente de trabalho.	5	5%
10	Utilização de materiais de limpeza, sem registro nos órgãos competentes.	4	4%
11	Não pagamento dos salários aos seus funcionários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.	5	5%
12	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.	2	2%
13	Falta ou disponibilização insuficiente de material básico de limpeza, mesmo quando instado pelo gestor.	4	4%
14	Retenção da CTPS e outros documentos trabalhistas de empregados, além dos prazos legais.	3	3%
15	Não cumprimento de obrigações legais e trabalhistas em relação a férias.	5	5%
16	O não pagamento e/ou pagamento em atraso, em relação aos benefícios previstos nas legislações pertinentes.	5	5%
17	A não elaboração e operacionalização do Plano de Trabalho específico.	2	2%
18	O não atendimento do Cronograma prevista para a atuação das Equipes Volantes	5	5%
19	Não atendimento do Cronograma previsto para a higienização de Caixas D'água e Cisternas, para a Equipe Volante	5	5%
21	Não alimentação do SIGEST - Sistema de Gestão do Terceirizado-com os dados de responsabilidade da Contratada.	5	5%

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").

4

18



SEDU/GECON
Fl.: _____
Proc.: _____
Rub.: AIS

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

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

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

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

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

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

19



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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS

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

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se forem 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 - A SEAF designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

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

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

CONCEITO	PONTOS
ÓTIMO	05
BOM	04
REGULAR	03
INSATISFATÓRIO	02

16.2.2 - Inspeções no Cumprimento das Obrigações da Contratada.

16.2.3 - A Contratante, por ocasião das Visitas Técnicas mencionadas no subitem 14.1 feitas pelo critério de amostragem, para a inspeção nas Unidades Escolares e Superintendências, verificará o cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações previstas na Cláusula Nove, 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.

16.2.4 - 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 Escolar ou Superintendência; tempestividade na reposição de mão de obra.

21



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

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

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

16.4 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.4.1 - FISCAL

16.4.1.1 - A fiscalização diária (*in loco*) da execução dos serviços será exercida pelo Diretor da Unidade Escolar e Superintendente e/ou Servidor formalmente designado para responder por eles, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e Artigos 49 a 57 da Portaria nº 049-R/2010. No caso de não haver servidor designado para algumas Unidades Escolares, ficará a cargo da Superintendência 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.

16.4.1.2 - 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.

16.4.1.3 - 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;
- d) Atestar a Execução e Aferir a Qualidade dos serviços, nos termos do item 2 - Anexo I do Edital, 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 preferência na Secretaria das Unidades Escolares e Superintendências, em local 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 Lei n.º 046/1994.

j) Em relação a Cláusula Nove e subitens 10.1.1.12 e 10.1.1.13, o FISCAL deverá obrigatoriamente encaminhar à GEST, tanto a Relação dos Equipamentos pertencentes à Contratada, bem como Plano de Trabalho elaborado pelas partes.

16.4.2 - GESTOR

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

Além das atribuições previstas nos Artigos 49 a 57 da Portaria nº 049-R/2010, compete ao Gestor:

a) Supervisionar as atividades do FISCAL;

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

c) 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;

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

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

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

g) O GESTOR fará mensalmente a conferência de informações fornecidas pelos Fiscais das Unidades Escolares e Superintendências, relativo à execução e aferição dos serviços, conforme subitem 16.2.1, não sendo admitidas contradições, o que as sujeitará às sanções administrativas previstas neste Contrato.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

17.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o procurador, SR. **NACIB HADDAD NETO**, brasileiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº. 742.624.757-00.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
 5.1.1.1 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
 Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
 Fone: (27) 36367682 - 36367680

SEDU/GECON
Fl.: _____
Proc.: _____
Rub.: A1S

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

Vitória, 13 de janeiro de 2020.

[Handwritten Signature]
VITOR AMORIM DE ANGELO
 Secretário de Estado da Educação
 Contratante

Josivaldo Barreto de Andrade
 Subsecretário de Estado de
 Administração e Finanças
 SEDU/SEAF

[Handwritten Signature]
RAFAEL ALVES HADDAD
 Empresa Braslimp Serviços Ltda.
 Contratada

Braslimp Serviços Ltda
Rafael Alves Haddad
 Sócio Gerente

Testemunhas:

01) Ass.: *[Handwritten Signature]* CPF/Nº **002.964.617-09**

Nome: **VANDA ARANTES SAD**

02) Ass.: *[Handwritten Signature]* CPF/Nº: **579.106.777-15**

Nome: **TRANSON SEDU**



CONTRATO Nº. 001/2020

ANEXO I

Contratação de Empresa Especializada para 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 Superintendências.

LOTE ÚNICO - REGIÃO NORTE E NOROESTE DO ESPÍRITO SANTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. DE POSTOS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR UNITÁRIO PARA 24 MESES (R\$)	VALOR TOTAL DOS POSTOS PARA 24 MESES (R\$)
01	Artífice - Convencional - 44 horas semanais Diurnas.	Mensal	02	3.613,41	86.721,84	173.443,68
02	Encarregado - Convencional - 44 Horas Semanais Diurnas.	Mensal	03	4.069,05	97.657,20	292.971,60
03	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 40%, 44 Horas, Diurno, Com fornecimento de materiais.	Mensal	161	3.949,23	94.781,52	15.259.824,72
04	Auxiliar de Serviços Gerais, Convencional - 44 Horas, Diurno, Com fornecimento de materiais.	Mensal	186	3.034,43	72.826,32	13.545.695,52
05	Auxiliar de Serviços Gerais, sem insalubridade (Equipe Volante) - Sem Material	Mensal	02	2.904,14	69.699,36	139.398,72
06	Auxiliar de Serviços Gerais, com insalubridade - 40% (Equipe Volante) - Sem Material	Mensal	03	3.818,94	91.654,56	274.963,68
VALOR TOTAL - 24 MESES (R\$)						29.686.297,92



I - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA: 02 EQUIPES

DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL	QUANT. PARA 02 EQUIPES VOLANTES	VALOR UNIT. DOS EQUIPAMENTOS (R\$)	VALOR MENSAL (R\$) - 02 EQUIPES	VALOR 24 MESES (R\$)- 02 EQUIPES
01 Aspirador de pó sólidos e líquido, 127 ou 220v com capacidade mínima de 35 litros	12	02	130,96	261,92	6.286,08
02 Enceradeira Industrial elétrica 510mm com disco e instalock	24	02	131,25	262,50	6.300,00
03 Escada de fibra e alumínio, com 08 degraus (abrir)	24	02	8,63	17,26	414,24
04 Espatula chicleteira com cabo alumínio 1,40cm e raspador em aço	12	04	1,67	6,68	160,32
05 Kit profissional de limpeza de vidros	24	04	2,50	10,00	240,00
06 Lavadora de alta pressão profissional 60 Hz com acessórios - 220 volts	24	02	75,00	150,00	3.600,00
07 Mangueira cristal trançada/similar, 3/4" com 100m	24	02	5,92	11,84	284,16
08 Pá bituqueira coleta seletiva com cabo de alumínio	12	04	1,67	6,68	160,32
09 Conjunto High Tech com loop com cabo de alumínio anodizado com 1,40m x 24cm diametro com armação profi em polipropileno e luvas composta por fios poliamida medindo mínimo 80cm	6	04	10,49	41,96	1.007,04
10 Varredeira mecanizada de piso de tração manual do tipo Walk behind (operador caminha atrás da máquina) com sistema de escovas frontal e	24	02	125,00	250,00	6.000,00



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
5.1.1.1 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Fone: (27) 36367682 - 36367680

SEDU/GECON
Fl.: _____
Proc.: _____
Rub.: AIS

	lateral e inferior, com recipiente para armazenamento do produtos					
11	Lavadora automatica de piso silenciosa eletrica ou bateria com produtividade mínima de 1750 m ² /h	24	02	583,33	1.166,66	27.999,84
12	Extensão elétrica com cabo 4 mm 25 metros minimo	6	20	13,33	266,60	6.398,40
13	Aluguel de Veículo categoria furgão pequeno flex motor 1.4 a 1.8 carga 620kg (aluguel)	-	02	1.850,00	3.700,00	88.800,00
14	Placas sinalizadoras de piso molhado na cor amarela / material plástico	18	10	2,15	21,50	516,00
15	Suporte Limpa tudo static paper com cabo aluminio 1,60 e suporte para fibra LT	4	08	3,49	27,92	670,08
16	Roçadeira costal motorizada - gasolina. Modelo: 2 lâminas ou fio de corte. Capacidade tanque combustível: 0,58 litros. Cilindrada (cm ³): 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	165,83	331,66	7.959,84
17	Custos com manutenção e depreciação de equipamentos	-	01		2.000,00	48.000,00
18	Custos adicionais (BDI)				846,52	20.316,48
19	Despesas Administrativas, Lucro e Despesas com tributos				2.960,00	71.040,00
VALOR TOTAL - 24 MESES (R\$)						296.152,80



II - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA CX D'ÁGUA: 01 EQUIPE

DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL	QUANT. PARA 01 EQUIPE VOLANTE	VALOR UNIT. DOS EQUIPAMENTOS (R\$)	VALOR MENSAL (R\$) - 01 EQUIPE	VALOR 24 MESES (R\$)- 01 EQUIPE
01 Aspirador de pó sólidos e líquido, 127 ou 220 v com capacidade mínima de 35 litros	12	01	130,96	130,96	3.143,04
02 Escada fibra e alumínio, com 08 metros	12	02	12,68	25,36	608,64
03 Lavadora de alta pressão profissional 60 Hz com acessórios - 220 volts	24	02	305,95	611,90	14.685,60
04 Mangueira cristal trançada/similar, 3/4" com 100 m	24	01	37,34	37,34	896,16
05 Bomba de sucção elétrica de 1 cv auto aspirante	12	01	157,35	157,35	3.776,40
06 Aluguel Veículo categoria picape cabine dupla ou estendida flex motor 1.4 a 1.8 carga 540 kg (aluguel)	-	01	1.875,00	1.875,00	45.000,00
07 Custos com manutenção e depreciação de equipamentos		01		500,00	12.000,00
08 Custos adicionais (BDI)				450,00	10.800,00
09 Despesas Administrativas, Lucro e Despesas com tributos				1.496,80	35.923,20
VALOR TOTAL - 24 MESES					126.833,04



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
5.1.1.1 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Fone: (27) 36367682 - 36367680

SEDU/GECON
Fl.: _____
Proc.: _____
Rub.: AIS

CUSTOS COM LOGÍSTICA:

		UNID.	QUANT.	VALOR UNIT PARA 03 EQUIPES (R\$)	VALOR TOTAL (R\$) 24 MESES
01	Combustível para abastecimento de veículos (3 equipes)	Unid.	-	5.200,00	124.800,00
02	Pedágios em rodovias (3 equipes)	Unid.	-	712,80	17.107,20
03	Hospedagem (3 equipes)	Unid.	-	9.780,03	234.720,72
04	Tributos e impostos		-	2.607,84	62.588,16
VALOR TOTAL - 24 MESES					439.216,08
VALOR TOTAL GERAL DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS - 24 MESES					862.201,92
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PELO LOTE ÚNICO:					
R\$ 30.548.499,84 (trinta milhões quinhentos quarenta e oito mil quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos)					



CONTRATO Nº. 001/2020

ANEXO I - A

RELAÇÃO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Material de limpeza	Especificação mínima	Local de Aplicação dos Produtos	Observações / Sugestões
Água sanitária	Princípio ativo: solução de hipoclorito de sódio.	Somente para limpeza de sacos de chão	
Álcool hidratado gel	Princípio ativo: álcool etílico 65° INPM. Embalagem de 500 ml.	Para desinfetar bebedouros e higienização das mãos	
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 amoniacal	Princípio ativo: hidróxido de amônia a 4%.	Utilizado para limpeza e desinfecção de lugares como refeitórios	
Detergente líquido concentrado	Princípio ativo: tenso ativos aniônicos biodegradáveis.	Utilizado para limpeza de banheiros, mesas e chão (limpeza em geral)	
Espanja de limpeza multiuso	Tamanho: 71x100mm (dupla face). Composição: espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintética com mineral abrasivo.	Desejável adoção de cores diferenciadas para utilização nas áreas objeto da limpeza	<u>Esponja Vermelha</u> : banheiros; <u>Esponja Azul</u> : Refeitórios e Bebedouros e <u>Esponja Verde</u> : para as demais áreas.
Flanela	Tamanho: 40x60cm. Composição: 100% algodão.	Desejável adoção de cores diferenciadas para utilização em áreas objeto da limpeza	<u>Vermelha</u> : banheiros; <u>Branca</u> : Refeitórios e Bebedouros e <u>Laranja</u> : para as demais áreas.
Limpa vidros	Composição: solução aquosa de polímero acrílico, solvente, álcool laurílicoetoxilado 10 EO.		Áreas envidraçadas
Limpador instantâneo multiuso	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	Os sacos devem ser marcados com dispositivos de cores diferenciados, como segue: <u>Vermelho</u> : Banheiros; <u>Azul</u> : Refeitório; <u>Verde</u> : demais áreas.
Saco para lixo 40 litros	Plástico preto. Espessura: 1 micron.		
Saco para lixo 60 litros	Plástico preto. Espessura: 1 micron.		
Saco para lixo 100 litros	Plástico preto. Espessura: 1 micron.		

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.

Equipamentos de limpeza	Especificação mínima
Avental	Composição: napa.
Balde	Plástico reforçado, Alça anatômica, capacidade 12 litros.
Escada de abrir	Alumínio, 5 degraus.
Escova	Composição das cerdas: nylon.
Fibra de limpeza geral multiuso	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 0,5m.
Rodo	Plástico 40 cm, lâmina dupla, composição: material sintético e lâmina EVA.
Vassoura	Piaçava nº3, cabo 1,5m.
Vassoura tipo gari	Nylon reciclável, 40 cm, cabo 1,5m.

2005



CONTRATO Nº. 001/2020

ANEXO I - B

RELAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS POR SRE's E UNIDADES ESCOLARES

MUNICÍPIO	ESCOLA	ENDEREÇO	CAIXA D'ÁGUA	CISTERNAS
ÁGUA DOCE DO NORTE	EEEFM SEBASTIAO COIMBRA ELIZEU	2	2	0
	EEEFM OLEGARIO MARTINS	2	2	0
	EEEFM DERMEVAL LEITE RIBEIRO	2	2	0
	Total		6	0
ÁGUA BRANCA	CEIER DE AGUIA BRANCA	3	3	2
	EEEFM AGUIA BRANCA	3	3	0
	Total		6	2
BARRA DE SÃO FRANCISCO	EEEF VARGEM ALEGRE	2	2	0
	EEEFM GOVERNADOR LINDENBERG	3	3	0
	EEEFM JOAO XXIII	8	8	0
	EEEF ITA	2	2	0
	EEEFM ALADIM SILVESTRE DE ALMEIDA	2	2	0
	EEEF ANTONIO CIRILO	2	2	0
	EEEFM PROF ASCENDINA FEITOSA	2	2	0
	EEEF MONTE SENIR	2	2	0
	S R E BARRA DE SÃO FRANCISCO	0	0	0
Total		23	0	
BOA ESPERANÇA	CEIER DE BOA ESPERANCA	1	1	0
	EEEFM ANTONIO DOS SANTOS NEVES	2	2	0
	EEEFM SOBRADINHO	3	3	0
	Total		6	0
CONCEIÇÃO DA BARRA	EEEFM PROF JOAQUIM FONSECA	3	3	0
	EEEF ASSENTAMENTO UNIAO	3	3	0
	EEEFM JOSE CARLOS CASTRO	1	1	0
	EEEF CORREGO DO CEDRO	4	4	0
	EEEF VALDICIO BARBOSA DOS SANTOS	3	3	0



	EEEM DUNAS DE ITAUNAS	2	2	0
	EEEFM AUGUSTO DE OLIVEIRA	2	2	0
	Total		18	0
ECOPORANGA	EEEF DANIEL COMBONI	3	3	0
	EEEF PATRIMONIO PRATA DOS BAIANOS	2	2	0
	EEEF SANTA TEREZINHA	6	6	0
	EEEFM DE ECOPORANGA	8	8	0
	EEEF COTAXE	3	3	0
	EEEFM JOSÉ TEIXEIRA FIALHO	1	1	0
	EEEFM JOASSUBA	10	10	0
	Total		33	0
JAGUARÉ	EEEF XIII DE SETEMBRO	2	2	1
	EEEFM IRMA TEREZA ALTOE	3	3	0
	EEEM PEDRO PAULO GROBERIO	2	2	0
	Total		7	1
LINHARES	EEEF AUTO GUIMARAES E SOUZA	1	1	0
	EEEFM BARTOUVINO COSTA	2	2	0
	EEEF JOSE DE CALDAS BRITO	5	5	1
	EEEF PRINCESA ISABEL	4	4	0
	EEEF PROF REGINA BANHOS PAIXAO	3	3	0
	EEEFM NOSSA SRA DA CONCEICAO	4	4	0
	EEEFM POLIVALENTE LINHARES I	3	3	1
	EEEM EMIR DE MACEDO GOMES	4	4	0
	EEEFM BAIXO QUARTEL	2	2	0
	EEEF PROF MANOEL ABREU	1	1	1
	EEPEF FLORENTINO RODRIGUES BATISTA	10	10	0
	EEEFM VILA REGENCIA	1	1	0
	EEEFM MANOEL SALUSTIANO DE SOUZA	0	0	0
	EEEM PROF ANTONIETA B FERNANDES	3	3	0
	EEEM SANTINA MOROSINI CUPERTINO	3	3	0
CEEJA LINHARES	1	1	0	



	S R E LINHARES	6	6	0
	Total		53	3
MANTENÓPOLIS	EEEFM CHRISTIANO DIAS LOPES	2	2	0
	EEEFM JOB PIMENTEL	6	6	0
	EEEFM PALMERINDO VIEIRA CAMPOS	1	1	0
	Total		9	0
MONTANHA	EEEFM DOM JOSE DALVIT	6	6	0
	EEEF PROF ELPIDIO CAMPOS DE OLIVEIRA	2	2	0
	EEEFM PADRE MANOEL DA NOBREGA	3	3	0
	Total		11	0
MUCURICI	EEEFM DE MUCURICI	2	2	0
	Total		2	0
NOVA VENECIA	EEEM DOM DANIEL COMBONI	2	2	0
	EEEFM ALARICO JOSE DE LIMA	6	6	0
	EEEFM JOSE ZAMPROGNO	3	3	0
	EEEM MARIA DALVA GAMA BERNABÉ	0	0	0
	EEEM ZEFERINO OLIOSI	1	1	0
	S R E NOVA VENECIA	2	2	0
	Total		14	0
PEDRO CANÁRIO	EEEF DR EDWARD ABREU DO NASCIMENTO	8	8	0
	EEEFM FLORESTA DO SUL	2	2	0
	EEEF PEDRO CANARIO RIBEIRO	2	2	0
	EEEM MANOEL DUARTE DA CUNHA	4	4	0
	EEEFM PROF LUIZA BASTOS FARIA	3	3	0
	Total		19	0
PINHEIROS	EEEF MARGEM DO ITAUNINHAS	2	2	0
	EEEFM SÃO JOAO DO SOBRADO	4	4	0
	EEEM NOSSA SENHORA DE LOURDES	3	3	0
	Total		9	0
PONTO BELO	EEEFM PROF MARIA MAGDALENA DA SILVA	2	2	0
	Total		2	0



RIO BANANAL	EEEFM BANANAL	7	7	0
	Total		7	0
SÃO GAGRIEL DA PALHA	EEEF ILDA FERREIRA DA FONSECA MARTINS	3	3	0
	EEEFM SÃO GABRIEL DA PALHA	2	2	0
	EEEFM VERA CRUZ	3	3	0
	EEEF CORREGO QUEIXADA	3	3	0
	Total		11	0
SÃO MATEUS	EEEFM AMERICO SILVARES	5	5	0
	EEEF DR EMILIO ROBERTO ZANOTTI	2	2	0
	EEEF TRES DE MAIO	3	03	0
	EEEF EGIDIO BORDONI	23	23	
	EEEFM PIO XII	2	2	0
	EEEFM SANTO ANTONIO	1	1	1
	EEEFM MARITA MOTTA SANTOS	3	3	0
	EEEM CECILIANO ABEL DE ALMEIDA	1	1	1
	EEEFM CORREGO DE SANTA MARIA	3	3	0
	EEEF 27 DE OUTUBRO	1	1	1
	EEEFM NESTOR GOMES	2	2	0
	EEEM WALLACE CASTELLO DUTRA	4	4	0
	S R E SÃO MATEUS	3	3	0
Total		53	3	
SOORETAMA	EEEF ALEGRE	2	2	0
	EEEFM ARMANDO BARBOSA QUITIBA	2	2	0
	EEEFM REGINA BOLSSANELLO FORNAZIER	1	1	0
	EEPEF CORREGO RODRIGUES	5	5	0
	EEEFM CÂNDIDO PORTINARI	3	3	0
	Total		13	0
VILA PAVÃO	EEEFM PROF ANA PORTELA DE AS	2	2	0
	CEIER DE VILA PAVAO	2	2	0

7A



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
5.1.1.1 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Fone: (27) 36367682 - 36367680

SEDU/GECON
Fl.: _____
Proc.: _____
Rub.: AIS

	Total		4	0
VILA VALÉRIO	EEEF VALERIO	2	2	0
	EEEFM ATILIO VIVACQUA	3	3	0
	Total		5	0
TOTAL GERAL			313	09

14

P



CONTRATO Nº. 001/2020

ANEXO I - C

ROL DE UNIDADES ESCOLARES ATENDIDAS / QUANTIDADE DE POSTOS

Município	Escola	ASG sem insalubridade	ASG com insalubridade	Total	Nº Alunos Matriculados*
ÁGUA DOCE DO NORTE	EEEFM DERMEVAL LEITE RIBEIRO	0	2	2	236
	EEEFM OLEGARIO MARTINS	0	1	1	109
	EEEFM SEBASTIAO COIMBRA ELIZEU	2	2	4	557
	TOTAL	2	5	7	902
ÁGUA BRANCA	CEIER DE AGUIA BRANCA	2	1	3	242
	EEEFM AGUIA BRANCA	1	2	3	506
	TOTAL	3	3	6	748
BARRA DE SÃO FRANCISCO	EEEF ANTONIO CIRILO	1	1	2	112
	EEEF ITA	0	1	1	112
	EEEF VARGEM ALEGRE	1	1	2	132
	EEEF FRANCISCO LOURENÇO ANDRADE MOT.SENIR	0	1	1	96
	EEEFM ALADIM SILVESTRE DE ALMEIDA	1	1	2	257
	EEEFM GOVERNADOR LINDENBERG	4	2	6	599
	EEEFM JOAO XXIII	4	2	6	712
	EEEFM PROF ASCENDINA FEITOSA	0	2	2	199
	SRE BARRA DE SÃO FRANCISCO	1	1	2	0



	TOTAL	12	12	24	2.219	*
BOA ESPERANÇA	CEIER DE BOA ESPERANCA	2	1	3	196	*
	EEEFM ANTONIO DOS SANTOS NEVES	5	2	7	952	*
	EEEFM SOBRADINHO	0	2	2	344	*
	TOTAL	7	5	12	1.492	*
CONCEIÇÃO DA BARRA	EEEF ASSENTAMENTO UNIAO	0	1	1	89	*
	EEEF CORREGO DO CEDRO	0	1	1	123	*
	EEEF VALDICIO BARBOSA DOS SANTOS	1	1	2	98	*
	EEEFM AUGUSTO DE OLIVEIRA	2	2	4	519	*
	EEEFM JOSE CARLOS CASTRO	3	2	5	777	*
	EEEFM PROF JOAQUIM FONSECA	2	2	4	581	*
	EEEM DUNAS DE ITAUNAS	0	1	1	81	*
	TOTAL	8	10	18	2.268	*
ECOPORANGA	CEEFMTI DANIEL COMBONI	5	2	7	349	*
	EEEF COTAXE	1	1	2	124	*
	EEEF PATRIMONIO PRATA DOS BAIANOS	1	1	2	100	*
	EEEF SANTA TEREZINHA	1	1	2	122	*
	EEEFM DE ECOPORANGA	6	2	8	1.367	*
	EEEFM JOASSUBA-SR.ANTONIO PATRICIO DE FONTOURA	0	2	2	352	*
	EEEFM JOSÉ TEIXEIRA FIALHO	0	2	2	204	*
TOTAL	14	11	25	2.618	*	
JAGUARÉ	EEEF XIII DE SETEMBRO	0	1	1	93	*
	EEEFM IRMA TEREZA ALTOE	2	2	4	680	*

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



	EEEM PEDRO PAULO GROBERIO	4	2	6	741	
	TOTAL	6	5	11	1.514	
LINHARES	CEEFMTI BARTOUVINO COSTA	5	2	7	543	*
	CEEJA LINHARES	1	2	3	2.552	*
	EEEF JOSE DE CALDAS BRITO	4	2	6	1.010	
	EEEF PRINCESA ISABEL	0	2	2	250	
	EEEF PROF MANOEL ABREU	4	2	6	1.333	
	EEEF PROF REGINA BANHOS PAIXAO	7	2	9	1.339	
	EEF PAULO DAMIÃO TRISTÃO PURINHA	0	1	1	108	
	EEEFM MANOEL SALUSTIANO DE SOUZA	2	1	3	490	
	EEEFM NOSSA SRA DA CONCEICAO	3	2	5	523	
	EEEFM POLIVALENTE LINHARES I	4	2	6	872	
	EEEFM VILA REGENCIA	0	2	2	256	
	EEEM EMIR DE MACEDO GOMES	10	2	12	1.980	
	EEEM PROF ANTONIETA B FERNANDES	2	2	4	564	
	EEEM SANTINA MOROSINI CUPERTINO	0	1	1	92	
	SRE LINHARES	2	1	3	0	* * * * * *
		TOTAL	44	26	70	11.912
MANTENÓPOLIS	EEEFM CHRISTIANO DIAS LOPES	1	2	3	481	
	EEEFM JOB PIMENTEL	1	2	3	415	
	EEEFM PALMERINDO VIEIRA CAMPOS	0	2	2	188	* * * *
	TOTAL	2	6	8	1.084	
MONTANHA	CEEFMTI PROF ELPIDIO CAMPOS DE OLIVEIRA	2	2	4	346	* *
	EEEFM DOM JOSE DALVIT	2	2	4	725	
	EEEFM PADRE MANOEL DA NOBREGA	0	2	2	311	
	TOTAL	4	6	10	1.382	
MUCURICI	EEEFM DE MUCURICI	1	2	3	380	
	TOTAL	1	2	3	380	
NOVA VENECIA	EEEFM ALARICO JOSE DE LIMA	0	2	2	297	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



	EEEFM JOSE ZAMPROGNO	0	2	2	284	
	EEEM DOM DANIEL COMBONI	6	2	8	1.000	
	EEEM MARIA DALVA GAMA BERNABÉ	0	1	1	166	
	EEEM ZEFERINO OLIOSI	0	1	1	61	*
	SRE NOVA VENÉCIA	1	2	3	0	*
	TOTAL	7	10	17	1.808	*
PEDRO CANÁRIO	CEEMTI MANOEL DUARTE DA CUNHA	2	2	4	324	*
	EEEF DR EDWARD ABREU DO NASCIMENTO	4	2	6	845	*
	EEEF PEDRO CANARIO RIBEIRO	1	2	3	516	
	EEEFM FLORESTA DO SUL	0	2	2	154	*
	EEEFM PROFESSORA LUIZA BASTOS FARIA	1	2	3	397	*
	TOTAL	8	10	18	2.236	*
PINHEIROS	EEEF MARGEM DO ITAUNINHAS	0	1	1	84	
	EEEFM SAO JOAO DO SOBRADO	1	2	3	435	
	EEEM NOSSA SENHORA DE LOURDES	2	2	4	673	
	TOTAL	3	5	8	1.192	
PONTO BELO	EEEFM PROF MARIA MAGDALENA DA SILVA	1	2	3	468	
	TOTAL	1	2	3	468	
RIO BANANAL	EEEFM BANANAL	3	2	5	596	
	TOTAL	3	2	5	596	
SÃO GABRIEL DA PALHA	EEEF ILDA FERREIRA DA FONSECA MARTINS	4	2	6	964	
	EEEF CORREGO QUEIXADÁ	0	1	1	65	*
	EEEFM SAO GABRIEL DA PALHA	4	2	6	856	*
	EEEFM VERA CRUZ	1	1	2	270	*
	TOTAL	9	6	15	2.155	*
SÃO MATEUS	CEEFMTI MARITA MOTTA SANTOS	5	2	7	533	*



	EEEF 27 DE OUTUBRO	0	1	1	92	*
	EEEF DR EMILIO ROBERTO ZANOTTI	2	2	4	508	*
	EEEF EGIDIO BORDONI	2	1	3	245	*
	EEEF TRES DE MAIO	1	1	2	167	*
	EEEFM AMERICO SILVARES	4	2	6	897	*
	EEEFM CORREGO DE SANTA MARIA	1	2	3	415	*
	EEEFM NESTOR GOMES	4	2	6	908	*
	EEEFM PIO XII	3	2	5	738	*
	EEEFM SANTO ANTONIO	5	2	7	1.005	*
	EEEM CECILIANO ABEL DE ALMEIDA	6	2	8	1.811	*
	EEEM WALLACE CASTELLO DUTRA	3	2	5	780	*
	SRE SÃO MATEUS	2	1	3	0	*
	TOTAL	38	22	60	8.099	*
SOORETAMA	EEEF ALEGRE	1	1	2	211	*
	EEEFM ARMANDO BARBOSA QUITIBA	3	2	5	738	*
	EEEFM CÂNDIDO PORTINARI	1	2	3	465	*
	EEEFM REGINA BOLSSANELLO FORNAZIER	1	2	3	396	*
	EEPEF CORREGO RODRIGUES	0	1	1	51	*
	TOTAL	6	8	14	1.861	*
VILA PAVÃO	CEIER DE VILA PAVAO	2	1	3	159	*
	EEEFM PROF ANA PORTELA DE SÁ	2	1	3	220	*
	TOTAL	4	2	6	379	*
VILA VALÉRIO	EEEF VALERIO	1	1	2	190	*

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
5.1.1.1 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Fone: (27) 36367682 - 36367680

SEDU/GECON
Fl.: _____
Proc.: _____
Rub.: AIS

					*
	EEEFM ATILIO VIVACQUA	3	2	5	755
	TOTAL	4	3	7	945
	TOTAL GERAL	186	161	347	46.625

* Fonte: SEGES - data base 29/11/2017 e a matricula do CEEJA tem como data base 17/12/2017.

** alínea "a", do subitem 10.1.1.1, deste edital.

*** alínea "b.1", do subitem 10.1.1.1, deste edital.

**** alínea "b.2", do subitem 10.1.1.1, deste edital.

***** alínea "c", do subitem 10.1.1.1, deste edital.

***** alínea "d", do subitem 10.1.1.1, deste edital.



CONTRATO Nº. 001/2020

ANEXO I – D

RELATÓRIO DE VISITAS DO SUPERVISOR

RELATÓRIO DE VISITA DO SUPERVISOR			
EMPRESA:		CONTRATO Nº:	
ESCOLA:		MUNICÍPIO:	
1º VISITA DE INSPEÇÃO			
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, Líder de Turma e ASG's?		
3	Houve interação entre Supervisor e Fiscal (Direção de Escola/Superintendente ou servidor por eles designado)?		
ANOTAÇÕES E OBSERVAÇÕES DE OCORRÊNCIAS			
ÍTEM Nº	NOME DO ASG	ASSINATURA DO ASG	
OUTRAS OCORRÊNCIAS			
CAMPOS PREENCHIDOS PELO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (ESCOLA)			
DATA:		HORA:	
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)			
CAMPO PREENCHIDO PELO SUPERVISOR DA EMPRESA			
CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERVISOR DA EMPRESA			
2º VISITA DE INSPEÇÃO			
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, Líder de Turma e ASG's?		
3	Houve interação entre Supervisor e Fiscal (Direção de Escola/Superintendente ou servidor por eles designado)?		
ANOTAÇÕES E OBSERVAÇÕES DE OCORRÊNCIAS			
ÍTEM Nº	NOME DO ASG	ASSINATURA DO ASG	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
5.1.1.1 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Fone: (27) 36367682 - 36367680

SEDU/GECON
Fl.: _____
Proc.: _____
Rub.: AIS

OUTRAS OCORRÊNCIAS		
CAMPOS PREENCHIDOS PELO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (ESCOLA)		
DATA:	HORA:	
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).		
CAMPO PREENCHIDO PELO SUPERVISOR DA EMPRESA		
CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERVISOR DA EMPRESA		



CONTRATO Nº. 001/2020

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 ____/2020, na EEEFM (INSERIR NOME DA ESCOLA), atesto a execução de serviços da EQUIPE VOLANTE, nessa Unidade de Ensino, no dia ____/____/2020.
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

Assinatura e carimbo do responsável pelo ateste e avaliação



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
5.1.1.1 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Fone: (27) 36367682 - 36367680

SEDU/GECON
Fl.: _____
Proc.: _____
Rub.: AIS

CONTRATO Nº. 001/2020

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____, na EEEFM (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

Vitória, ES. ____ de ____ de 20 ____

Assinatura e carimbo do responsável pelo ateste e avaliação

RESUMO DO CONTRATO Nº 002/2019.

CONTRATANTE: Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo - DETRAN/ES.

CONTRATADA: METRO JORNAL ESPÍRITO SANTO LTDA

DO OBJETO: contratação de empresa, em regime de empreitada por preço unitário, para prestação de serviço de publicação de avisos de licitação e afins, e/ou publicações especiais/legais de interesse do DETRAN/ES, em jornal diário de grande circulação no estado do Espírito Santo, em preto e branco, no caderno de classificados, em dias úteis, à medida que se torne necessário tornar público tais expedientes.

DO VALOR: a Contratada, receberá conforme demanda, a importância de R\$ 2,05 (dois reais e cinco centavos) o centímetro por coluna. O valor total global é R\$41.758,50 (quarenta e um mil setecentos e cinquenta e oito mil reais e cinquenta centavos).

DO PRAZO: terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 10.45.202.06.122.0800.2070 Elemento de Despesa 3.3.90.39.47 do orçamento do DETRAN/ES.

INSTRUMENTO AUTORIZADOR: Processo nº 80853317

Vitória/ES, 23 de janeiro de 2019.

FABIANA DEL CARO PEDRINI
Diretora Administrativa, Financeira e de RH - DETRAN/ES

Protocolo 457045

Secretaria de Estado da Educação - SEDU -

***PORTARIA Nº 001-R, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.**

DELEGA COMPETÊNCIA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo art. 98, inciso VI, da Constituição do Estado do Espírito Santo/1989 e art. 46, alínea "h", da Lei nº. 3.043/75,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar ao Subsecretário de Estado de Administração e Finanças, competência para desempenhar, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - autorizar empenho e pagamento de despesas, bem como todas as demais atribuições do ordenador de despesas, com observância aos dispositivos legais, em especial a Portaria nº 018-R, de 17 de fevereiro de 2009 que institui níveis de alçada para aprovação de despesas no âmbito da SEDU;

II - assinar, em conjunto com o Chefe do Grupo Financeiro Setorial - GFS, as Ordens Bancárias - OB e as Relações Externas de Pagamento - RE;

III - autorizar despesas relativas a diárias, transportes e outras despesas com deslocamento, a serviço, dos servidores da SEDU, do Conselho Estadual de Educação - CEE, das Superintendências Regionais de Educação e das unidades escolares, observadas as disposições legais;

IV - autorizar suprimento de fundos a servidores credenciados observada a legislação específica;

V - autorizar a instalação e proceder à homologação de processos de

licitação ou à sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da legislação em vigor;

VI - anular ou revogar, no todo ou em parte, processos de licitação;

VII - autorizar, quando necessário, a substituição de garantia exigida nos processos de licitação e nos contratos, assim como a liberação e restituição quando comprovado o cumprimento das respectivas obrigações;

VIII - decidir sobre as questões suscitadas nos processos licitatórios;

IX - autorizar a aquisição, a alienação, permuta, cessão e baixa de material, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação;

X - aprovar prestações de contas referentes a diárias, suprimentos de fundos, descentralização orçamentária, repasses aos conselhos de escola, convênios e outros instrumentos congêneres a título de subvenções e auxílios;

XI - aplicar penalidades de advertência e multa aos fornecedores e a executantes de obras ou serviços;

XII - autorizar a rescisão administrativa ou amigável de contratos firmados com terceiros;

XIII - constituir e designar comissões de licitações, de inventários de bens patrimoniais, de recebimento de materiais e outras destinadas à realização de atividades definidas em lei;

XIV - designar responsáveis pelo acompanhamento de contratos, convênios e demais ajustes firmados com terceiros;

XV - autorizar licença a servidores nos termos da legislação em vigor;

Vitória (ES), Segunda-feira, 28 de Janeiro de 2019.

XVI - baixar ordens de serviço e aprovar normas, planos de ação, instruções e outros atos a serem executados por unidades e setores administrativos subordinados;

XVII - assinar termos de posse de servidores nomeados;

XVIII - aprovar e alterar o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD, dentro dos limites fixados em lei;

XIX - solicitar a abertura de créditos adicionais;

XX - receber citações, intimações e notificações nas ações judiciais propostas contra a SEDU;

XXI - autorizar e assinar contratos administrativos, convênios, termos de cooperação técnica e financeira, termos de fomento, termos de colaboração e outros instrumentos congêneres;

XXII - representar judicialmente a Secretaria de Estado da Educação;

XXIII - aprovar plano de aplicação, plano de trabalho e projeto básico/ termo de referência.

Parágrafo único. Na ausência do Chefe do grupo Financeiro - GFS, as Ordens Bancárias - OB e Relações Externas de Pagamento - RE serão assinadas pelo Gerente de Orçamento e Finanças.

Art. 2º Revogam-se as disposições contrárias, em especial a Portaria nº. 001-R, de 14 de janeiro de 2015.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 02 de janeiro de 2018.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

*Republicada com alteração.

Protocolo 456905

O PERFIL @ OFICIAL QUE VOCÊ RESPEITA MUITO ANTES DE EXISTIR

www.dio.es.gov.br

PERFIL E ARROBA

DESDE 1890

O QUE FAZ O ESPÍRITO SANTO SE DESENVOLVER SAI PRIMEIRO AQUI.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIVER LONGE DA DROGAS

ESSE É O MELHOR

VIDA



Conselho Estadual Sobre Drogas Espírito Santo



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Vitória (ES), Quarta-feira, 30 de Janeiro de 2019.

Contratada: Art Deco Construtora e Incorporadora LTDA.
CNPJ: 32.416.430/0001-85
Objeto: Execução dos serviços de

manutenção das instalações elétricas na EEEFM Camilla Motta, localizada no município de Alfredo Chaves/ES, com fornecimento de materiais e mão-de-obra.

Valor Total: R\$ 66.037,87 (sessenta e seis mil, trinta e sete reais e oitenta e sete centavos).

Dotação Orçamentária:
Programa de Trabalho:
10.42.101.12.361.0858.1672
10.42.101.12.362.0858.1673
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte: 0102

Vigência: A vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, a contar do dia subsequente à sua publicação na imprensa oficial, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

O prazo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias a contar do dia subsequente à data da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE

Processo nº. 84506407/2019
Protocolo 457656

RESUMO DO CONTRATO N.º. 022/2019

Ata de Registro de Preço nº. 0003/2018
Lote nº. 01

Empenho: 2019NE00640.

Contratante: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

Contratada: Art Deco Construtora e Incorporadora LTDA.

CNPJ: 32.416.430/0001-85

Objeto: Execução dos serviços de

manutenção civil e elétrica na CEEFMTI Elisa Paiva, localizada no município de Conceição do Castelo/ES, com fornecimento de materiais e mão-de-obra.

Valor Total: R\$ 520.874,28 (quinhentos e vinte mil oitocentos e setenta e quatro reais e vinte e oito centavos).

Dotação Orçamentária:
Programa de Trabalho:
10.42.101.12.362.0858.1673
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte: 0102

Vigência: A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do dia subsequente à sua publicação na imprensa oficial, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

O prazo de execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias a contar do dia subsequente à data da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE

Processo nº. 84563117/2019

Protocolo 457659

RESUMO DO CONTRATO N.º. 023/2019

Pregão Eletrônico nº 0004/2019

Empenhos: 2019NE00710, 2019NE00714 e 2019NE00712

Contratante: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

Contratada: Âncora Turismo Ltda-ME.

CNPJ: 03.051.400/0001-14.

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de hospedagem, alimentação, infraestrutura, espaço físico, recursos materiais, equipamentos de multimídia e apoio técnico operacional para a formação, em regime de imersão, dos profissionais da educação, selecionados para atuarem no programa de escolas estaduais de ensino médio em turno único, denominado "Programa Escola Viva".

Valor Total: O valor total da contratação é de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais) para o Lote 01, e R\$ 70.999,98 (setenta mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos) para o Lote 02.

Dotação Orçamentária:
Programa de Trabalho:
10.42.101.12.122.0003.2183,
10.42.101.12.361.0858.6086,
10.42.101.12.362.0858.6087.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e
Fonte: 102

Vigência: O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente à assinatura do contrato e terá duração 30 (trinta) dias superior ao do cronograma de execução dos serviços.

Processo nº. 82872384/2018
Protocolo 457660

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

RESUMO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º. 130/2016

Contratante: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

Contratada: Alternata Telecomunicações e Conectividade LTDA-EPP.

CNPJ: 01.213.772/0001-74

Objeto: alteração do Contrato nº 130/2016 para supressão do quantitativo do seu objeto no percentual de 9,09% (nove vírgula nove por cento), referente à remoção do Link de 50 Mbits instalado na Escola Viva Dr. Getúlio Pimentel, nos termos do art. 65, §2º, II da Lei nº 8.666/93 e Cláusula Décima Primeira do contrato.

Processo nº. 73547808/2016

Protocolo 457661

CONVÊNIO DE MUNICIPALIZAÇÃO Nº 056/1998

TERMO DE CESSÃO DE POSSE DE BEM IMÓVEL.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação.

CONVENENTE: Município de Mantenópolis/ES.

CNPJ: 27.167.345/0001-90

OBJETO: Entrega ao município de Mantenópolis os imóveis abaixo relacionados, edificados pelo Estado.

01	EP "Alzira de Oliveira Guerra"
02	EP "Antônio da Silva"
03	EP "Antônio José de Almeida"
04	EP "Atilio Venturim"
05	EP "Cabeceira do Córrego Frio"
06	EP "Córrego do Ouro"
07	EP "Córrego do Rochedo"
08	EP "Córrego Mantenhina"
09	EP "Dolores Pereira de Oliveira"
10	EP "Fazenda das Flores"
11	EP "Fazenda Valente"
12	EPG "Luiz Simão"
13	EU "Alarico Alves Maciel"
14	EU "Alto Arejado"
15	EU "Alto Boa Vista"
16	EU "Alto Pouso Alto"
17	EU "Alto São Francisco"
18	EU "Antônio Pereira Daniel"
19	EU "Balduino de Abreu"
20	EU "Barra Alegre"
21	EU "Barra do Capim"
22	EU "Córrego Boa Vista"
23	EU "Córrego da Luz"
24	EU "Córrego do Indaia"
25	EU "Córrego dos Deitados"

26	EU "Córrego Rico"
27	EU "Córrego Seco"
28	EU "Fazenda Alto Itaunas"
29	EU "Fazenda Boa Esperança"
30	EU "Fazenda Elpidio Robadel"
31	EU "Fazenda Franciscana"
32	EU "Fazenda Irmãos Proezas"
33	EU "Fazenda Julio Florentino"
34	EU "Fazenda João Nunes"
35	EU "Fazenda Portilho"
36	EU "Fazenda Portillo 2º"
37	EU "Fazenda Sampaio"
38	EU "Francisco Mateus de Souza"
39	EU "Girassol"
40	EU "Granja Maricelia"
41	EU "José do Carmo"
42	EU "José Moreira Filho"
43	EU "Melquíades Francisco da Silva"
44	EU "Nossa Senhora da Penha"
45	EU "Novo Cruzeiro"
46	EU "Santa Luzia do Córrego Azul"
47	EU "Virgílio Garcia"
48	EU "Vicente Amaro 3"
49	EU "William Benjamim 2º"
50	EU "William Gabriel Benjamim"

Processo nº. 30387876/2005
Protocolo 457466

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 001-R, de 02 de janeiro de 2019, republicada no Diário Oficial de 28 de janeiro de 2019,

Onde se lê:
Vitória, 02 de janeiro de 2018.

Leia-se:
Vitória, 02 de janeiro de 2019.
Protocolo 457662

Acesse:

www.dio.es.gov.br



VANUSA ZUCOLOTO DA SILVA, 3709132 - 3, PROFESSOR B - DT, 25 H, 19/11/2019 - 20/12/2019, EEEF CLUBE DO BOSQUE, CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

VICTOR GAVA LAQUINI, 3451755 - 6, PROFESSOR B - DT, 45 H, 21/11/2019 - 20/12/2019, EEEFM ANA LOPES BALESTRERO, CARIACICA

WOSHINGTON RODRIGUES DOS SANTOS, 3772500 - 3, PROFESSOR B - DT, 39 H, 05/12/2019 - 20/12/2019, EEEFM WALDEMIRO HERMERLY, RIO NOVO DO SUL

Protocolo 554998

ORDEN DE SERVIÇO Nº 011-S DE 10 DE JANEIRO DE 2020.

Designa professores temporariamente

A GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da delegação de competência que lhe foi atribuída através

Portaria Nº 002-R de 14 de janeiro de 2019, publicada em 15 de janeiro de 2019, e pelo Edital 045/16 publicado em 18 de outubro 2016 e pelos Editais 065/18, 066/18 e 067/18 publicados em 27 de novembro de 2018, resolve:

DESIGNAR, temporariamente, o professor relacionado no Anexo Único que integra esta Ordem de Serviço, de acordo com o Inc. VIII, do Art. 2 da Lei Complementar nº 809, publicada em 25 de setembro de 2015.

Vitória, 10 de janeiro de 2020.

Lariza Tavares Casale Barbosa
Gerente de Gestão de Pesso-as_ SEDU

Anexo Único que integra a Ordem de Serviço N.º 011-S, de 10 de janeiro de 2020.

Nome/	Nº Func-Vinc/	Cargo/
C.Horária/	Período/	Escola/

Município

MICHELE PEREIRA, 3574989 - 6, PROFESSOR B - DT, 25 H, 11/11/2019 - 10/11/2020, EEEFM FIORAVANTE CALIMAN, VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Protocolo 555000

RESUMO DO CONTRATO N.º. 001/2020

Pregão Eletrônico nº 0039/2019

Lote Único

Empenhos: 2020NE00095, 2020NE00096 e 2020NE00097

Contratante: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

Contratada: Brasimp Serviços Ltda. **CNPJ:** 32.444.895/0001-40

Objeto: prestação de serviços contínuos de Limpeza e Conservação Predial, 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, Superintendências Regionais de Educação da Região Norte e Noroeste do Espírito Santo, conforme discriminado no Anexo I do Edital.

Valor Mensal do Contrato: R\$ 1.272.854,16 (hum milhão duzentos e setenta e dois mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e dezesseis centavos).

Dotação Orçamentária:

Programa de Trabalho:
10.42.101.12.122.0032.2175
10.42.101.12.361.0032.8675
10.42.101.12.362.0032.8677
Elemento de Despesa: 339037
Fonte: 0102 e 114.

Vigência: A vigência contratual terá início a contar na data da assinatura do contrato e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.

Processo nº. 88341569/2020
Protocolo 554979

AO LONGO DA
NOSSA HISTÓRIA

JÁ MUD@MOS

DE NOME, SEDE E
PROJETO GRÁFICO
COM NOSSO MEIO
DE INFORMAR NÃO
PODERIA SER

DIFERENTE.

www.dio.es.gov.br

DIÁRIO OFICIAL. 100% DIGITAL.

DESDE 1890

O QUE FAZ O ESPÍRITO SANTO SE
DESENVOLVER SAI PRIMEIRO AQUI.



A LEITURA É O MELHOR CAMINHO
PARA O CONHECIMENTO.

Biblioteca Pública do Espírito Santo: 3137-9351

www.dio.es.gov.br

