SEDU/GECON
Proc.: 76933210/2017
Fl.:_____
Rub.: AIS

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

Contrato n°019/2017
Processo Administrativo n° 76933210/2017
Processo Licitatório nº. 67324630/2014
Pregão Eletrônico n° 0037/2016
Lote III

Publicado no Diário Oficial
02/03/2017

Contrato 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, SEDU Sede e Conselho Estadual de Educação, que entre si celebram o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado e Educação - SEDU e a Empresa CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA.

Pelo presente instrumento, **O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Educação**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.080.563/0001-93, com sede na Av. César Hilal, nº 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ ES, representada legalmente pelo titular da pasta Sr. **HAROLDO CORRÊA ROCHA**, brasileiro, casado, economista, residente e domiciliado nesta cidade - Vitória/ES, CEP 29.055.420, inscrito no CPF/MF sob o n.º 394.870.167-91 e a Empresa **CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA.** doravante denominada **CONTRATADA**, com sede à Rua Olívia Ludgero, nº 35 – Bairro de Fátima – Serra/ES - CEP: 29.160-830 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.027.806/0006-80 neste ato representada pelo Sócio – Administrador, Sr. **MARCELO VILANOVA MONKEN,** brasileiro, separado, sócio administrador, residente à Rua Ernani Agrícola, nº 220 – Apto 701 – Buritis - Belo Horizonte/MG - CEP: 30.492-040, inscrito no CPF/MF sob o nº. 767.794.166-49 e RG nº. 3.998.638 – SSP/MG ajustam a presente **contrato de 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, SEDU Sede e Conselho Estadual de Educação**, nos termos da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, nº 8.883, de 08 de junho de 1994 e Portaria nº 49-R de 24/08/2010, de acordo com os termos do Processo n.º 67324630/2014, parte integrante

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela Contratada datada de 01.02.2017, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1 - DO OBJETO

1.1 - Este Contrato tem por objeto a **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, SEDU Sede e Conselho Estadual de Educação**, conforme indicado no Anexo I do Pregão Eletrônico nº 0037/2016, parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos do artigo 10, inciso II, "b" da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA

3 - DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTAMENTO

3.1 - Pelo serviço aqui contratado, a Contratante pagará à Contratada, mensalmente, a importância de R$ 1.249.873,19 (hum milhão duzentos quarenta e nove mil oitocentos e setenta e três reais e dezenove centavos), perfazendo um valor total de R$ 29.996.956,56 (vinte e nove milhões novecentos e noventa e seis mil novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e seis centavos) conforme proposta apresentada pela Contratada, constante da Planilha de Formação de Custos (Anexo III) do Edital.

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

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

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

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

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

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

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

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

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

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

3.5 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, incluindo-se os relacionados nos quadros *"II - Encargos Sociais"* e *"Despesas com Tributos"*, contidos no Formulário de Composição dos Custos (Anexo

GEACO
GRUPO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

III), quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

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

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

CLÁUSULA QUARTA

4 - DO FATURAMENTO

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

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

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

a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;

b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;

c) Número do contrato.

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

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

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

a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;

b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços às quais se vincularem;

c) Número do contrato;

d) Número efetivo de empregados.

GRUPO CONSERVO

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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

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

CLÁUSULA QUINTA

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

5.2 - Após recebimento do objeto, a Contratada deverá apresentar a fatura e toda a documentação exigida no item 9.1.34, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

5.3 - A fatura será paga até o 20° (vigésimo) dia útil após a sua apresentação. Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

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

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

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

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

5.8 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual Nº 2.583/71 (Código Financeiro) e alterações posteriores.

GEACO
GRUPO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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

CLÁUSULA SEXTA

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Programa de Trabalho: 10.42.101.12.122.0721.6682.0000 – 10.42.101.12.361.0858.8675.0000 – 10.42.101.12.362.0858.8677.0000 - Elemento de Despesa 339037 - Fonte de Recurso 0102000001 e 0114000001 do orçamento da Secretaria de Estado da Educação.

CLÁUSULA OITAVA

8 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 - A Contratada garante a execução deste Contrato, na modalidade de **"Seguro Garantia"** como definidas no art. 56, §1° da Lei nº 8.666/93, no valor de R$ 1.499.847,83 (hum milhão quatrocentos noventa e nove mil oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta e três centavos), equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, com validade até dois anos após a data prevista para seu vencimento, tudo através do documento próprio, que torna-se parte integrante do presente ajuste.

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

GRUPO CONSERVO

GERÊNCIA CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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

CLÁUSULA NONA

9 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - Compete à Contratada:

A Contratada, além do fornecimento de mão-de-obra, dos materiais (exceto de higiene pessoal) e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação das Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação e demais atividades correlatas, obriga-se a:

9.1- responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e Anexo I, parte integrante deste Contrato;

9.1.1 - Realizar treinamento de formação inicial, sempre por ocasião de ingresso de funcionário e capacitação continuada, com periodicidade semestral, apresentando relatórios ao Gestor do Contrato, sendo que os profissionais responsáveis deverão ter obrigatoriamente as funções legalmente registradas nas respectivas carteiras de trabalho. Em relação ao Profissional que irá atuar na Desinfecção de Caixa D'Água e Cisterna, deverá, além dos treinamentos básicos e legais, também o sobre a NR 33 (Espaço Confinado) e NR35 (Trabalho em Altura);

9.1.2 - Entregar obrigatoriamente à 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 deverá obrigatoriamente ser feita junto ao posto de serviço, na presença de um responsável pela escola. As Unidades Escolares, Superintendências, SEDU-SEDE e Conselho Estadual de Educação terão que tomar ciência e posteriormente atestar os recibos de entrega, através de carimbo e assinatura.

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

9.1.4 - 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, Superintendências, SEDU-SEDE e Conselho Estadual de Educação, onde os profissionais irão atuar.

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

9.1.6 - 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

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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 Nº 006-R/2015;

9.1.7 - Fornecer Vale-Transporte e Auxílio Alimentação, até o 5º dia útil 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.

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

9.1.9 - 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;

9.1.10 - 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.

9.1.11 - 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;

9.1.12 - 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);

9.1.13 - A CONTRATADA deverá elaborar e implantar, em cada unidade escolar e Superintendência, Plano de Trabalho Específico, o qual deverá se constituir 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 7; elaborar a distribuição, de forma planilhada, para o planejamento da limpeza dos itens a seguir:

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

b) Quem? equipe designada para a execução da limpeza;

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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 subitem 14.5;

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 Projeto Básico.

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.

9.1.14 - Observar e cumprir obrigatoriamente as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

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

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

9.1.17 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalhos incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

9.1.18 - 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 05% (cinco por cento) do número total dos postos contratados, estará sujeita à aplicação de sanção, conforme previsto no subitem 20.1 das penalidades. Deverão ser obrigatoriamente respostas as faltas, independentemente de percentual, para os casos de unidades que possuem até 02 ASG's, sujeitando-se a empresa à aplicação de sanção, conforme previsto no subitem 20.1 das penalidades.

GRUPO GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

9.1.19 - 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;

9.1.20- 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;

9.1.21 - 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;

9.1.22 - 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;*

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

9.1.24 - 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;

9.1.25 - 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;

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

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

9.1.28 - 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

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

e/ou lucro, em suas planilhas de custo; as empresas deverão apresentar tantas planilhas quantos forem as diferentes alíquotas de ISSQN dos municípios.

9.1.29 - Pagar, até o 5° 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;

9.1.30 - 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.

9.1.31 - 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.

9.1.32 - Fornecer obrigatoriamente à Secretaria de Estado da Educação - SEDU, juntamente com as faturas mensais, documentação exigida no Decreto N°. 1.938-R de 16/10/2004 e PORTARIA SEGER/PGE/SECONT N° 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 Auxilio Alimentação.

h) Protocolo de envio de arquivos - Conectividade Social.

GEACO GRUPO CONSERVO
GRUPO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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.° 5383/93 e Portaria n.° 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.

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

9.1.34 - 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 6 (seis) meses ou quando solicitado, os seguintes documentos:

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

b) Aviso de concessão de férias;

c) Recibo de pagamento de férias;

d) Recibo de pagamento de abono pecuniário;

e) Recibos de salários e 13° 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).

9.1.35 - 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.

9.1.36 - 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.

GRUPO CONSERVO

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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

9.1.38 - 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.

9.1.39 - Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.

9.1.40 - A empresa, obrigatoriamente, deverá fornecer o livro ou folha de ponto, fazendo o acompanhamento dos registros de ponto dos funcionários, por intermédio de seu líder de turna e supervisor.

O livro ou folha de ponto deverá ficar na secretaria das Unidades Escolares, Superintendências, SEDU-SEDE e Conselho Estadual de Educação, em local de fácil acesso.

9.1.41 - 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.

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

9.1.43 - Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o Contratado, nos termos do Decreto 2.460-R/10, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei nº 7210/84.

9.1.43.1 - 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.

9.1.43.2 - 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.

9.1.43.3 - 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,

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei nº 7210/84.

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

9.1.44 - Observar as disposições da Portaria SEGER nº 049-R;

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

9.2 - DOS SUPERVISORES DA CONTRATADA

9.2.1 - Os supervisores obrigatoriamente deverão visitar os postos de trabalho (Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação), 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;

9.2.2 - 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.

9.2 - Compete à Contratante:

9.2.1 - Pagar à Contratada o preço estabelecido na Cláusulas 3ª, nos termos deste contrato;

9.2.2 - Definir o horário e locais em que serão executados as tarefas ajustadas;

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

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

9.2.4 - 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;

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

9.2.6 - Fornecer componentes e materiais elétricos e hidráulicos;

9.2.7 - Disponibilizar instalações sanitárias;

9.2.8 - Disponibilizar vestiário com armários;

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

9.2.10 - Pagar à CONTRATADA, até 20 dias úteis depois de protocolado e atestado pelo GESTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA

10 - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

a) advertência;

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de 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 Estadual, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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".

§1°. A Contratada, além das penalidades previstas nos subitens 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 no Edital e Anexos. 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 comprovação de atividade de treinamento aos seus empregados, na periodicidade semestral.	1	1%
02	Falta de comprovação e disponibilização de entrega de Uniformes	1	3%
03	Falta de comprovação e 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 5° 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.	2	2%
13	Falta ou disponibilização insuficiente de material básico de limpeza.	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	Faltas, independentemente, de percentual para os casos de unidades que possuem até 02 ASG's.	5	5%
19	O não cumprimento da periodicidade quinzenal para atuação para	5	5%

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

	atuação das equipes volantes		
20	O não cumprimento da periodicidade semestral, da execução das atividades de desinfecção de Caixas D'Águas e Cisternas.	5	5%

§2°. 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").

§3°. 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.

§4°. 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.

§5°. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

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

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

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

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

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

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal n°. 8.666/93;

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

GRUPO
GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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

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

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

10.7 - 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 Federal nº 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11 - DA RESCISÃO

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

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

a) Seguir, no que couber, o rito procedimental previsto no item 10.3 deste contrato, a fim de que se assegure a ampla defesa e o contraditório;

b) Em não sendo aceitas as justificativas ofertadas pela Contratada, efetuar a rescisão do contrato e determinar a imediata interrupção da execução do objeto;

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

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

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

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

CLÁUSULAS DÉCIMA SEGUNDA

12 - DOS ADITAMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13 - DOS RECURSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14 - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

14.1 - A Contratante fará mensalmente, pelo critério de amostragem, através de Visitas Técnicas às Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação, inspeções das instalações objeto da limpeza e conservação, nas temporalidades previstas no Edital e Anexos, partes integrantes deste Contrato.

14.1.1 - Para o que dispõe o subitem anterior, a Contratante 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

14.1.2 - Inspeções no Cumprimento das Obrigações da Contratada.

14.1.3 - A Contratante, por ocasião das Visitas Técnicas mencionadas no subitem 14.1 feitas pelo critério de amostragem, para a inspeção nas Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação, verificará o cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações previstas na Cláusula Nona, 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, Auxilio Alimentação, dentre outros.

14.1.4 - A Contratante fará a aferição, nas Visitas Técnicas, do cumprimento, por parte da Contratada, de obrigações, como: anotações atualizadas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados terceirizados - CTPS; Visitas de Inspeção dos Supervisores na forma e periodicidade

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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.

14.2 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.2.1 - FISCAL

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.° 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.

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.

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 do Anexo I do Edital, parte integrante deste Contrato, de acordo com modelo de atestado a ser encaminhado pelo Gestor do Contrato;

e) A fiscalização, por parte da Contratante, consiste em ter livre acesso aos serviços, devendo a Contratada colocar à disposição os elementos que forem necessários ao desempenho de suas atribuições.

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

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

h) A folha de ponto das serventes terceirizadas deverá ficar de preferencia na Secretaria das Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação, em local de fácil acesso e visível a fiscalização.

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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 nº 046/1994.

j) Em relação ao item 9.1.12 o fiscal deverá encaminhar cópia do relatório para Gerência Administrativa da SEDU.

14.2.2 - GESTOR

14.2.2.1 - O Gestor do Contrato será o Servidor **Zacarias Souza da Silva, nº. funcional: 3221830/1** e o Suplente será o Servidor **Antônio Geraldo Ghidetti, nº. funcional: 2940469/1**. 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-as nas ocorrências que digam respeito a este assunto, fornecendo material de orientação e instruindo-os 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, Superintendências e Conselho Estadual de Educação, relativo à execução e aferição dos serviços, conforme subitem 14.1.1, não sendo admitidas contradições, o que as sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15 - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

15.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o gerente de filial, senhor **Marcos Alberto Corrêa,** brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº. 144.150.896-15.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

16 - DO FORO

16.1 - 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.

GRUPO GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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, 24 de fevereiro de 2017.

HAROLDO CORREA ROCHA
Secretário de Estado da Educação
Contratante

MARCELO VILANOVA MONKEN
Conservo Serviços Gerais Ltda.
Contratada

Testemunhas:

01) Ass.:.....Augusta Isabel Scardua Técnica/GECON/SEDU.....CPF/Nº.:.....579.106.777-15

Nome:.....

02) Ass.:.....CPF/Nº.:.....CPF: 001.534.977-26

Nome:.....Luciano Caldonazzi de Fre... Analista Administrati... Financeiro N.º Funcional: 31182... SEDU/SEAF/GECON

GRUPO CONSERVO

GERÊNCIA CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

ANEXO I

CONTRATO Nº. 019/2017

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0037/2016

Contratação de empresa especializada para a 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, SEDU Sede e Conselho Estadual de Educação

LOTE 03 - Munícipios: Afonso Cláudio, Alfredo Chaves, Anchieta, Brejetuba, Conceição do Castelo, Domingos Martins, Guarapari, Itaguaçu, Itarana, Laranja da Terra, Marechal Floriano, Piúma, Santa Maria de Jetibá, Venda Nova do Imigrante, Viana e Vila Velha.

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE POSTOS REGULARES	PREÇO UNIT. DOS POSTOS (R$)	VALOR TOTAL POR (24 MESES) (R$)
01	Limpeza e conservação convencional 44 horas semanais diurnas - com material - sem insalubridade	174	2.894,02	12.085.427,52
02	Auxiliar de serviços gerais com insalubridade - 40%, 44 horas, diurno; com fornecimento de materiais	182	3.779,75	16.509.948,00
03	Artífice - convencional 44 horas semanais diurnas	01	3.332,91	79.989,84
04	Encarregado - convencional 44 horas semanais diurnas	03	3.240,48	233.314,56
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA PARA AS 02 (DUAS) EQUIPES VOLANTES				
05	Aspirador de pó sólidos e líquido, 127 ou 220v com capacidade mínima de 35 litros (02 unidades)		124,85	5.992,80
06	Roçadeira costal à gasolina - modelo: duas lâminas ou fio de corte, capacidade do tanque de combustível (I) 0.58, Cilindrada (cm³) 35.2, Peso (kg) 10.7, Potência (kW/CV) 1.7/2.3, Rot. Lenta (RPM) 2800 e Rot. Máxima (RPM) 12500 (02 unidades)		200,00	9.600,00
07	Enceradeira industrial elétrica 510 mm com disco e instalok (02 unidades)		183,35	8.800,80
08	Escada de fibra de alumínio, 08 degraus (abrir) (02 unidades)		12,09	580,32
09	Espátula chicleteira com cabo de alumínio 1,40cm e raspador em aço (04 unidades)		6,59	632,64
10	Kit profissional de limpeza de vidros (04 unidades)		9,17	880,32
11	Lavadora de alta pressão profissional 60 Hz com acessórios - 220 volts (02 unidades)		291,67	14.000,16
12	Mangueira cristal trançada/similar, ¾" com 100m (02 unidades)		35,60	1708,80
13	Pá bituqueira coleta seletiva com cabo de alumínio (04 unidades)		3,33	319,68
14	Conjunto High Tech com loop com cabo de alumínio anodizado com 1,40m x 24cm diâmetro com armação profi em polipropileno e luvas compostas por fios poliamida medindo 80cm (04 unidades)		10,00	960,00
15	Varredeira mecanizada de piso de tração manual do tipo Walk behind (operador caminha atrás da máquina) com sistema de escovas frontal e		501,00	24.048,00

GRUPO FACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

	lateral e inferior, com recipiente para armazenamento dos produtos (02 unidades)		
16	Lavadora automática de piso silenciosa elétrica ou bateria com produtividade mínima de 1750m²/h (02 unidades)	783,33	37.599,84
17	Extensão elétrica com cabo 4mm 25 metros mínimo (20 unidades)	14,22	6.825,60
18	Veículo categoria furgão pequeno flex motor 1.4 a 1.8 carga 620kg, com no máximo 03 anos de uso (02 unidades)	3.000,00	144.000,00
19	Placas sinalizadoras de piso molhado na cor amarela/material plástico (10 unidades)	3,47	832,80
20	Suporte limpa tudo static paper com cabo alumínio 1,60 e suporte para fibra LT (08 unidades)	3,33	639,36
21	Custos com tributos	2.674,82	64.195,68
22	Custos com manutenção e depreciação de equipamentos	2.000,00	48.000,00
23	Custos adicionais (BDI)	1.218,21	29.237,04
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA PARA CAIXA D'ÁGUA			
24	Aspirador de pó sólidos e líquido, 127 ou 220v com capacidade mínima de 35 litros (01 unidades)	124,85	2.996,40
25	Escada fibra e alumínio com 08 degraus (abrir) (02 unidades)	12,09	580,32
26	Lavadora de alta pressão profissional 60Hz com acessórios - 220 volts (02 unidades)	291,67	14.000,16
27	Mangueira cristal trançada/similar, ¾" com 100m (01 unidade)	35,60	854,40
28	Bomba de sucção elétrica de 1 cv auto aspirante (01 unidade)	150,00	3.600,00
29	Veículo categoria picape cabine estendida flex motor 1.4 a 1.8 carga 540kg, com no máximo 03 anos de uso (01 unidade)	2.500,00	60.000,00
30	Custos com tributos	904,18	21.700,30
31	Custos com manutenção e depreciação de equipamentos	897,86	21.548,64
32	Custos adicionais (BDI)	615,26	14.766,24
CUSTOS COM LOGÍSITICA			
33	Combustível para abastecimento de veículos (03 equipes) (03 unidades)	1.800,00	129.600,00
34	Pedágio em rodovias (03 equipes) (03 unidades)	100,00	7.200,00
35	Hospedagem (03 equipes) (03 unidades)	2.950,00	212.400,00
36	Alimentação (08 pessoas) (08 unidades)	338,90	65.068,80
37	Custos com tributos	3.351,83	80.443,92
38	Custos com manutenção e depreciação de equipamentos	0,00	0,00
39	Custos adicionais (BDI)	2.277,66	54.663,84
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PELO LOTE 03 **R$ 29.996.956,56 (vinte nove milhões novecentos noventa e seis mil novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e seis centavos)**			

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

Observação: No item "número de postos regulares" incluímos todo quantitativo de ASG do Anexo I-B, bem como os profissionais que atuarão nas equipes volantes.

1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 - Descrição das estruturas físicas a receberem os serviços:

1.1.1 - Prédio Central de cada unidade escolar, banheiros, biblioteca, laboratórios, refeitório, cantina e caixas d'água;

1.1.2- Áreas verdes e plantas no interior do prédio;

1.1.3 - Área externa e quadra poliesportiva;

1.2 - Paredes:

1.2.1 - Salas em geral são pintadas;

1.2.2 - As salas possuem janelas com vidros parciais;

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

1.2.4 - Banheiros em cerâmicas e azulejos.

1.3 - Pisos - Diversificados:

1.3.1 - Cerâmica;

1.3.2 - Marmorite;

1.3.3 - Cimento Bruto;

1.3.4 - Granitos.

1.4 - Portas:

1.4.1 - Portas internas: madeira forrada;

1.4.2 - Portas externas;

1.5 - Vidros:

1.5.1 - Vidros existentes em todas as unidades escolares;

1.6 - Reservatórios de Água Potável:

1.6.1 - Caixas D'água

1.6.2 - Cisternas

2 - PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS (TEMPORALIDADE)

2.1 - Diariamente:

2.1.1 - Varrer e remover resíduos (chicletes, etc.) dos pisos;

2.1.2 - Aplicar pano úmido com desinfetante ou detergente apropriado;

2.1.3 - Remover a poeira sobre as mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive equipamentos, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

2.1.4 - Lavar cinzeiros das áreas de uso comum, bem como os cinzeiros de mesa e lixeiras;

2.1.5 - Proceder à lavagem e desinfecção dos compartimentos sanitários, lavando assentos e pias com saneante domissanitário (desinfetante), pelo menos quatro vezes ao dia;

GRUPO GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

2.1.6 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, pelo menos duas vezes ao dia;

2.1.7 - Limpar os aparelhos telefônicos com flanelas e produtos adequados, desinfetando os fones (apenas) com produto saneante;

2.1.8 - Recolher o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, procedendo à coleta seletiva e removendo-o para local e horário indicado pela Contratante (Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação);

2.1.9 - Limpar os bebedouros com produtos adequados;

2.1.10 - Varrer as áreas externas;

2.1.11 - Limpar (retirando manchas) vidros e armários;

2.1.12 - Irrigar as áreas plantadas e/ou ajardinadas externas;

2.1.13 - Limpar os espelhos;

2.1.14 - Limpar, bater e remover os capachos;

2.1.15 - Passar aspirador nos carpetes, quando se fizer necessário;

2.1.16 - Abastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonete, os quais deverão ser fornecidos pela Contratante (Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação).

2.1.17 - Varrer e Limpar o piso do refeitório;

2.1.18 - Serviços de Copa.

2.2 - Semanalmente:

2.2.1 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2.2.2 - Limpar os vidros internos e externos, com emprego de substância apropriada (limpa-vidros);

2.2.3 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

2.2.4 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados.

2.2.5 - Limpar, com produto apropriado, assentos e poltronas em couro, plásticas ou tecido;

2.2.6 - Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;

2.2.7 - Limpar todos os balcões;

2.2.8 - Limpar os ventiladores de teto e portáteis;

2.2.9 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

2.2.10 - Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármores, etc;

2.2.11 - Lavar e clarear corredores, escadas internas, rampas e calçadas externas, utilizando equipamentos apropriados;

2.2.12 - Limpar e desobstruir calhas e ralos, removendo detritos e aplicando produtos germicidas adequados;

2.2.13 - Limpar jardim e pó das plantas

2.2.14 - Limpeza das luminárias internas e externas do prédio;

2.2.15 - Vasculhar tetos e paredes;

2.2.16 - Encerar e polir os pisos condizentes com tal atividade, utilizando produtos adequados;

2.2.17 - Limpar as persianas, com produtos adequados, tomando o devido cuidado para não danificá-las;

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

2.2.18 - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

2.2.19 - Limpeza dos espelhos dos interruptores; e calhas de rede lógica;

2.2.20 - Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal;

2.2.21 - Varrer as calçadas da área externa das Unidades.

2.3 - Quinzenalmente:

2.3.1 - Limpeza interna das geladeiras;

2.3.2 - Atuação da equipe volante de limpeza e conservação nas unidades, conforme **Anexo I-B.**

2.4 - Mensalmente:

2.4.1 - Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;

2.4.2 - Limpar forros, paredes e rodapés;

2.4.3 - Limpar atrás de móveis removíveis;

2.4.4 - Remover manchas das paredes;

2.4.5 - Limpar esquadrias das janelas e maçanetas das portas;

2.4.6 - Limpar os extintores e caixas de mangueiras de incêndio;

2.4.7 - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

2.5 - Semestralmente:

7.5.1 - Desinfecção de Reservatórios de Água Potável (caixa d'água e cisterna)

7.5.2 - Desobstruir os ralos pluviais;

7.5.3 - Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granitos, mármore ou pinturas;

2.6 - Anualmente:

2.6.1 - Limpar calhas das luminárias.

***OBSERVAÇÕES*:**

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

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

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

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

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

VI - PORTAS E JANELAS: se de alumínio, utilize vaselina líquida aplicada com pano seco e remova o excesso com outro pano seco limpo (não use produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se

GEACO GRUPO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

pintadas ou envernizadas, use pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não use álcool, palha de aço ou detergentes); se enceradas, use flanela e cera incolor em pequenas quantidades;

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

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

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

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

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

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

3 - DEFINIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

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

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

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

3.2 - São equiparados aos produtos saneantes domissanitários: os detergentes, os desinfetantes e os respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições, no que concerne aos registros, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

4 - SERVIÇOS DE COPA:

4.1 - Os Auxiliares de Serviços Gerais, quando solicitados, deverão: preparar café e similares; lavar e higienizar garrafas de café; lavar vasilhas; máquinas de café; bandejas e utensílios, conforme normas de higienização nas Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação.

5 - PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS E EQUIPES VOLANTES:

5.1 - Para executar as atividades de Limpeza e Conservação nas temporalidades descritas no item 2 do Anexo I, a Contratada deverá contratar profissionais com as nomenclaturas, os quantitativos e as funções, conforme caracterizado a seguir:

5.1.1 - Profisssionais Auxiliar de Serviços Gerais - ASG: Esses profissionais deverão ser em número compatível com as necessidades de serviços de cada unidade, conforme **Anexo I-B**, o qual foi definido, levando-se em consideração: Critério Tipológico, ou seja, 150 alunos para 01 ASG, - Configuração Física e as especificidades de cada unidade escolar, superintendência, SEDU Sede e Conselho Estadual de Educação. Como instrumento para aferição do quantitativo de ASG, a Contratada poderá fazê-lo, através de visitas técnicas às instalações das unidades objeto da contratação.

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

5.1.2 - Profisssionais Encarregados para compor as Equipes Volantes: Esses profissionais deverão ser em número compatível com as necessidades de serviços. Esse profissional deverá planejar, supervisionar, orientar as atividades das equipes volantes, bem como atuar na execução das atividades.

5.1.3 - Profissionais Artífice: Esse profissional deverá ser em número compatível com as necessidades de serviços, Item 05, para atuar na Equipe Volante de limpeza e conservação. Esse profissional deverá atuar na manutenção de jardins, canteiros, limpeza de fachada e pequenos reparos, tais como: troca de lâmpadas, consertos de fechaduras, pequenas pinturas, etc., bem como na execução das atividades afetas aos ASGs.

5.2 - Para efetivação do que dispõem os subitens anteriores do item "5", é indispensável que a empresa disponha, em seu quadro funcional, de empregados contratados, através de **PROCESSO SELETIVO**, com o intuito de atender às necessidades da contratação em questão, para que se possa aferir que o candidato tenha **concluído:**

- Auxiliar de Serviços Gerais - ASG: No mínimo, a 4ª série do Ensino Fundamental;
- Encarregado: No mínimo, o Ensino Médio;
- Artífice: No mínimo, o Ensino Fundamental.

5.3 - EQUIPES VOLANTES:

5.3.1 - Da forma de atuação

A equipe volante será composta por 03(três) equipes, sendo 02(duas) para atuarem na conservação, limpeza e higienização dos banheiros e 01(uma) para a limpeza e desinfecção das caixas d'águas e cisternas.

5.3.2 - As equipes volantes atuarão nos seguintes moldes:

a) 02 (duas) equipes atuarão na conservação e limpeza nas unidades escolares, quinzenalmente, que, apesar do critério tipológico, ou seja: 150(cento e cinquenta) alunos por ASG, sofreram redução nos seus quadros de funcionários, conforme Anexo I-B.

b) A equipe que atuará na limpeza e desinfecção de caixas d'águas e cisternas, semestralmente, em todas as unidades escolares, contidas no Anexo I-C.

5.3.3 - Considerando os itens 5.3.1 e 5.3.2, segue abaixo tabela demonstrativa:

Equipe volante de limpeza e conservação

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

Equipe volante de limpeza e desinfecção de caixas d'água e cisternas

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

6 - DA REMUNERAÇÃO E DAS FÉRIAS

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

GRUPO GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

11.2 - As férias dos empregados da CONTRATADA deverão, preferencialmente, coincidirem com o período de recesso escolar. Ressalte-se que o pagamento referente a este período, efetivamente trabalhado, restringir-se-á ao percentual de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do efetivo de cada unidade.

7 - DOS LOCAIS, DIAS DA SEMANA E CARGA HORÁRIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Locais de trabalho	Dias da semana	Carga horária
Conforme Anexo I-B	**De segunda a sexta-feira entre 06h00min e 22h00min (observando-se as necessidades de cada Unidade Escolar e Superintendência).** Esclarecemos, ainda, que, sempre que necessário, os serviços poderão ser utilizados aos sábados e/ou domingos, de acordo com programação elaborada pelas Unidades de Ensino e Superintendências, desde que previamente seja informada, com antecedência de 03 (três) dias úteis, ao Gestor do Contrato, o qual adotará as medidas necessárias junto à empresa. Essas medidas, no entanto, não poderão ultrapassar a carga horária semanal.	44h semanais

8 - ESTIMATIVA DE CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - O novo modelo de serviços de Limpeza e Conservação Predial, bem como, serviços de Desinfecção de Reservatórios de Água Potável (caixa d'agua e cisterna), inclusive com fornecimento de materiais de consumo (exceto materiais de higiene pessoal) e equipamentos, utiliza, como base de estimativa de custos, os preços de referência constantes do Decreto nº 2048-R de 07/05/2008 e Portaria nº 831-S de 02/09/2015 para os ASG's, Encarregados e Artífice. Quanto à locação dos equipamentos das equipes volantes, fora realizada a cotação de preços, o qual utilizou como metodologia de balizamento o menor valor unitário.

8.2 - **Margem de Segurança** - Considerando que o subitem 8.1 prevê "Margem de Segurança"; Considerando que prestamos atendimento a 339 escolas, com serviço de Limpeza, Conservação e Desinfecção de Reservatórios de Água Potável (caixa d'agua e cisterna), inclusive com fornecimento de materiais de consumo (exceto materiais de higiene pessoal) e equipamentos; Considerando, ainda, serem muitos os fatores que afetam ou podem vir a afetar as condições de Limpeza das nossas unidades, sendo que vários desses são imprevisíveis, tais como: aumento das áreas objeto de Limpeza, aumento da comunidade escolar; situações específicas as quais serão analisadas, dentre outros.

Em razão do exposto, estamos vislumbrando a possibilidade de um quantitativo suplementar de postos a serem utilizados nas circunstâncias supracitadas. Os referidos postos somente serão pagos mediante a efetiva utilização, de acordo com a demanda, devidamente justificada e autorizada pelo gestor do contrato.

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

9 - DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS:

9.1 - Todos os materiais, equipamentos e máquinas a serem utilizados no serviço de limpeza e conservação correrão a expensas da Contratada e deverão ser de primeira qualidade, **de acordo com a especificação contida Anexo I-A.**

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

bem como no Decreto nº 2048-R de 07/05/2008 e Portaria nº 831-S de 02/09/2015, exceto o material de higiene pessoal que será fornecido pela Contratante;

9.2 - A Contratada fornecerá às suas expensas, em quantidade suficiente e especificações adequadas à execução dos serviços, equipamentos e máquinas imprescindíveis à realização das tarefas a serem executadas;

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

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

10 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 - A Contratada deverá obrigatoriamente iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 01 (hum) dia, contado a partir da solicitação formal da Secretaria de Estado da Educação, que ocorrerá através de Ordem de Serviços, emitida pela Gerência de Serviços Terceirizados - GEST.

11 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

A Contratada, além do fornecimento de mão-de-obra, dos materiais (exceto de higiene pessoal) e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação das Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

11.1.1 - Realizar treinamento de formação inicial, sempre por ocasião de ingresso de funcionário e capacitação continuada, com periodicidade semestral, apresentando relatórios ao Gestor do Contrato, sendo que os profissionais responsáveis deverão ter obrigatoriamente as funções legalmente registradas nas respectivas carteiras de trabalho. Em relação ao Profissional que irá atuar na Desinfecção de Caixa D'Água e Cisterna, deverá, além dos treinamentos básicos e legais, também o sobre a **NR 33 (Espaço Confinado) e NR35 (Trabalho em Altura);**

11.1.2 - Entregar obrigatoriamente à **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 deverá obrigatoriamente ser feita junto ao posto de serviço, na presença de um responsável pela escola. As Unidades Escolares, Superintendências, SEDU-SEDE e Conselho Estadual de Educação terão que tomar ciência e posteriormente atestar os recibos de entrega, através de carimbo e assinatura.

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

11.1.4 - 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, Superintendências, SEDU-SEDE e Conselho Estadual de Educação, onde os profissionais irão atuar.

GRUPO GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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

11.1.6 - 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 Nº 006-R/2015;

11.1.7 - Fornecer Vale-Transporte e Auxílio Alimentação, até o 5º dia útil 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.

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

11.1.9 - 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;

11.1.10 - 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.

11.1.11 - 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;

11.1.12 - 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);

11.1.13 - A **CONTRATADA** deverá elaborar e implantar, em cada unidade escolar e Superintendência, **Plano de Trabalho Específico,** o qual deverá se constituir 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 7; elaborar a distribuição, de forma planilhada, para o planejamento da limpeza dos itens 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 subitem 14.5;

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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 Projeto Básico.

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.

11.1.14 - Observar e cumprir obrigatoriamente as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

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

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

11.1.17 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalhos incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

11.1.18 - 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 05% (cinco por cento) do número total dos postos contratados, estará sujeita à aplicação de sanção, conforme previsto no subitem 20.1 das penalidades. Deverão ser obrigatoriamente respostas as faltas, independentemente de percentual, para os casos de unidades que possuem até 02 ASG's, sujeitando-se a empresa à aplicação de sanção, conforme previsto no subitem 20.1 das penalidades.

11.1.19 - 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;

11.1.20- 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;

11.1.21 - 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;

11.1.22 - 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

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

vier a faltar material de limpeza e Conservação, bem como de equipamentos, estará *a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no Contrato;*

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

11.1.24 - 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;

11.1.25 - 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;

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

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

11.1.28 - 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.

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

11.1.30 - 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.

11.1.31 - 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.

11.1.32 - Fornecer obrigatoriamente à Secretaria de Estado da Educação - SEDU, juntamente com as 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.

GEACO GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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.

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

11.1.34 - 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 6 (seis) meses ou quando solicitado, os seguintes documentos:

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

b) Aviso de concessão de férias;

c) Recibo de pagamento de férias;

d) Recibo de pagamento de abono pecuniário;

e) Recibos de salários e 13° 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;

GRUPO CONSERVO GEACO GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

m) Rescisório do FGTS (GRRF);

n) Aviso Prévio e pedido de demissão;

o) Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego (SD).

11.1.35 - 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.

11.1.36 - 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.

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

11.1.38 - 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.

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

11.1.40 - A empresa, obrigatoriamente, deverá fornecer o livro ou folha de ponto, fazendo o acompanhamento dos registros de ponto dos funcionários, por intermédio de seu líder de turna e supervisor.

O livro ou folha de ponto deverá ficar na secretaria das Unidades Escolares, Superintendências, SEDU-SEDE e Conselho Estadual de Educação, em local de fácil acesso.

11.1.41 - 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.

11.2 - DOS SUPERVISORES DA CONTRATADA

11.2.1 - Os supervisores obrigatoriamente deverão visitar os postos de trabalho (Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação), 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;

11.2.2 - 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.

GRUPO CONSERVO

GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

11.2 - DOS SUPERVISORES DA CONTRATADA

11.2.1 - Os supervisores obrigatoriamente deverão visitar os postos de trabalho (Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação), 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, junto ao Líder de Turma e providenciará os ajustes junto à empresa;

11.2.2 - 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.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 - 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;

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

12.3 - Fornecer componentes e materiais elétricos e hidráulicos;

12.4 - Disponibilizar instalações sanitárias;

12.5 - Disponibilizar vestiário com armários;

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

12.7 - Pagar à CONTRATADA, até 20 dias úteis depois de protocolado e atestado pelo GESTOR.

13 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

13.1 - A Contratante fará mensalmente, pelo critério de amostragem, através de Visitas Técnicas às Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação, inspeções das instalações objeto da limpeza e conservação, nas temporalidades previstas neste Edital e Anexos.

13.1.1 - Para o que dispõe o subitem anterior, a Contratante 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

13.1.2 - Inspeções no Cumprimento das Obrigações da Contratada.

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

13.1.3 - A Contratante, por ocasião das Visitas Técnicas mencionadas no subitem 13.1 feitas pelo critério de amostragem, para a inspeção nas Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação, verificará o cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações previstas no item 11, 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, Auxilio Alimentação, dentre outros.

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

13.2 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.2.1 - FISCAL

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.

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.

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, de acordo com modelo de atestado a ser encaminhado pelo Gestor do Contrato;

e) A fiscalização, por parte da Contratante, consiste em ter livre acesso aos serviços, 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.

GRUPO CONSERVO

GEACO GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

h) A folha de ponto das serventes terceirizadas deverá ficar de preferencia na Secretaria das Unidades Escolares, Superintendências e Conselho Estadual de Educação, em local de fácil acesso e visível a 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 nº 046/1994.

j) Em relação ao item 11.1.12 FISCAL deverá encaminhar cópia do relatório para Gerência Administrativa da SEDU.

13.2.2 - GESTOR

13.2.2.1 - O Gestor do Contrato será o (a) Servidor (a) _____ , _____(cargo) e o Suplente será o (a) Servidor (a) _____, _____ (cargo). 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-as nas ocorrências que digam respeito a este assunto, fornecendo material de orientação e instruindo-os 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, Superintendências e Conselho Estadual de Educação, relativo à execução e aferição dos serviços, conforme subitem 13.1.1, não sendo admitidas contradições, o que as sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

14 - SANÇÕES:

14.1 - A Contratada estará sujeita às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/2002.

14.1.1 - A Contratada, além das penalidades previstas no subitem anterior, estará sujeita, ainda, à aplicação de multas pecuniárias, pela Contratante, conforme ilustrado no quadro a seguir, no caso de descumprimento parcial ou total das obrigações. As sanções serão aplicadas pela inexecução parcial, cometimento de falhas de prestação dos serviços, nos percentuais correspondentes, os quais incidirão sobre o valor atualizado do posto de serviço, no qual ocorreu a infração; isto, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital e Anexos. 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.

GRUPO GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

Nº	OCORRÊNCIAS	GRAU DE PENALIDADE	% MULTA
01	Falta de comprovação de atividade de treinamento aos seus empregados, na periodicidade semestral.	1	1%
02	Falta de comprovação e disponibilização de entrega de Uniformes	1	3%
03	Falta de comprovação e 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 5° 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.	2	2%
13	Falta ou disponibilização insuficiente de material básico de limpeza.	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	Faltas, independentemente, de percentual para os casos de unidades que possuem até 02 ASG's.	5	5%
19	O não cumprimento da periodicidade quinzenal para atuação para atuação das equipes volantes	5	5%
20	O não cumprimento da periodicidade semestral, da execução das atividades de desinfecção de Caixas D'Águas e Cisternas.	5	5%

GRUPO CONSERVO

GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

ANEXO I-A

CONTRATO Nº. 019/2017

RELAÇÃO DE MATERIAIS E 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)	
Esponja 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	*Esponja Vermelha*: banheiros; *Esponja Azul*: Refeitórios e Bebedouros e *Esponja Verde:* para as demais áreas.
Flanela branca	Tamanho: 40x60cm. Composição: 100% algodão.	Desejável adoção de cores diferenciadas para utilização em áreas objeto da limpeza	*Vermelha*: banheiros; *Branca*: Refeitórios e Bebedouros e *Laranja:* para as demais áreas.
Limpa vidros	Composição: solução aquosa de polímero acrílico, solvente, álcool laurílicoetoxilado 10 EO.		
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.		
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: *Vermelho:* Banheiros; *Azul:* Refeitório; *Verde*: demais áreas.
Saco para lixo 40 litros	Plástico preto. Espessura: 1 mícron.		
Saco para lixo 60 litros	Plástico preto. Espessura: 1 mícron.		
Saco para lixo 100 litros	Plástico preto. Espessura: 1 mícron.		

Nota:
- Assegurar o cumprimento das Normas e Legislação Sanitárias.

GRUPO GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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 40cm, lâmina dupla, composição: material sintético e lâmina EVA.
Vassoura	Piaçava nº3, cabo 1,5m.
Vassoura tipo gari	Nylon reciclável, 40cm, cabo 1,5m.

- Os produtos saneantes domissanitários (detergentes, desinfetantes e congêneres) devem ter seu uso autorizado pelo Ministério da Saúde.

GRUPO CONSERVO

GEAÇO GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

ANEXO I-B

CONTRATO Nº. 019/2017

RELAÇÃO DAS ESCOLAS QUE SERÃO CONTEMPLADAS COM O SERVIÇO

LOTE 03					
MUNICÍPIO	**UNIDADES**	**ENDEREÇO**	**Nº ASG SEM INSALU-BRIDADE**	**Nº ASG COM INSALU-BRIDADE**	**UNIDADES ATENDIDAS PELA EQUIP. VOLANTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**
AFONSO CLÁUDIO	EEEFM AFONSO CLAUDIO	RUA UTE AMELIA GASTIN PADUA, Nº 124 - SÃO TARCÍSIO	6	3	
	EEEFM ELVIRA BARROS	AVENIDA LEVY DIAS DE CARVALHO, Nº 200 - SERRA PELADA	0	2	
	EEEFM JOSE GIESTAS	RUA WERNER RUCHDESCHEL, Nº 227 - VILA PONTOES	0	2	
	EEEFM JOSE ROBERTO CHRISTO	RUA ALIPIO VIEIRA DA CUNHA, Nº 307 - PIRACEMA	0	2	
	EEEFM MARIA DE ABREU ALVIM	RUA ANTONIETA SOUZA LIMA - FAZENDA GUANDU	1	2	
	EEEM SÃO FRANCISCO	RUA PEDRO RIBEIRO, Nº177 - SÃO FRANCISCO	0	1	
	EEEM MATA FRIA	CÓRREGO FRANCISCO CORREA – S/N DISTRITO DE MATA FRIA (Zona Rural)	0	1	
	SRE AFONSO CLAUDIO	AV. MARECHAL DEADOR, 72 - CENTRO	1	2	
SUBTOTAL			**8**	**15**	
ALFREDO CHAVES	EEEFM CAMILA MOTTA	RUA NELSON DA COSTA MELLO, Nº197 - OURO BRANCO	5	2	
SUBTOTAL			**5**	**2**	
ANCHIETA	EEEFM CEL GOMES DE OLIVEIRA	RODOVIA ESTRADA DE RODAGEM, Nº1087 - ANCHIETA	4	2	X
SUBTOTAL			**4**	**2**	
BREJETUBA	EEEF FAZENDA CAMPORES	VILA RANCHO DANTAS - ZONA RURAL	0	2	
	EEEF LEOGILDO SEVERIANO DE SOUZA	FAZENDA LEOGILDO - ZONA RURAL	3	2	
	EEEF MARLENE BRANDAO	ESTRADA DE BREJAUBINHA, Nº 120 - ZONA RURAL	0	2	
	EEEFM ALVARO CASTELO	RUA PRAÇA 15 DE DEZEMBRO, Nº 100 - BELARMINO ULIANA	4	2	
	EEEFM SAO JORGE	RUA NEPHTALY ANTONIO CAETANO, Nº 160 - SÃO JORGE DE OLIVEIRA	1	2	
SUBTOTAL			**8**	**10**	
CONCEIÇÃO DO CASTELO	EEEFM PROF ALDY S MERCON VARGAS	PRACA DA MATRIZ, Nº 9 - CENTRO	3	2	
SUBTOTAL			**3**	**2**	
DOMINGOS MARTINS	EEFM GISELA SALLOKER FAYET	ESTRADA PRINCIPAL, Nº 35 - PARAJU	1	2	
	EEEFM PEDREIRAS	RUA PETERLE - PEDRA AZUL	2	2	X
	EEEFM PONTO DO ALTO	RUA REINOLDO KIEFER, Nº 92 - PONTO DO ALTO	1	2	
	EEEFM TEOFILO PAULINO	ALAMEDA DOS PINHAIS - CENTRO	3	2	X
	EEEFM MELGAÇO	AVENIDA ADELSON PLASTER, KM 30 - ZONA RURAL	0	1	
SUBTOTAL			**7**	**9**	
GUARAPARI	EEEF CELITA BASTOS GARCIA	PRACA CENTRAL DE UMA - UMA	0	2	
	EEEF LEANDRO ESCOBAR	RUA MANOEL ALVARENGA - PEROCÃO	2	2	
	EEEF SAO JOSE	RODOVIA JONES DOS SANTOS NEVES - SÃO JOSÉ	0	2	
	EEEF ZENOBIA LEAO	RUA FERNANDO DE ABREU, Nº 417 - SÃO JUDAS TADEU	2	2	X
	EEEF ZULEIMA FORTES FARIA	AVENIDA ANTONIO GUIMARAES, Nº 100 - ITAPEBUSSU	2	2	X
	EEEFM ANGELICA PAIXAO	RUA OZIAS SANTANA, Nº100 -	4	2	X

GEACO GRUPO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

		MORRO ATALAIA			
	EEEFM DR SILVA MELLO	RUA HORACIO SANTANA, Nº 155 - PARQUE DA AREIA PRETA	3	2	X
	EEEFM JOVENTINA SIMOES	RUA ERNESTINA VIEIRA SIMOES - OLARIA	1	2	
	EEEFM LYRA RIBEIRO SANTOS	RUA WALTRUDES ALVES ROSA - KUBITSCHEK	2	2	
	EEEFM RIO CLARO	RUA RIO CLARO - ZONA RURAL	0	2	
	EEEM GUARAPARI	RUA JOAQUIM DA SILVA LIMA, Nº 58 - CENTRO	1	2	
	EEEF MANOEL ROSINDO DA SILVA	AVENIDA SANTANA - MEAPI	0	2	
SUBTOTAL			**17**	**24**	
ITAGUAÇU	EEEFM ALFREDO LEMOS	RUA MALVINA PASSAMANI - ITAIMBE	0	2	
	EEEFM FABIANO FRANCISCO TOMASINI(ALTO LAGE)	ESTRADA ALTO LAGE - ZONA RURAL	0	2	
	EEEFM EURICO SALLES	AVENIDA 17 DE FEVEREIRO, Nº 160 - CENTRO	4	2	
SUBTOTAL			**4**	**6**	
ITARANA	EEEF PROF JOSUE BALDOTTO	RUA LIMOEIRO DE SANTO ANTONIO - ZONA RURAL	0	2	
	EEEFM ALTO JATIBOCAS	ALTO JATIBOCAS	0	2	
	EEEFM PROF ALEYDE COSME	RUA VALENTIN DE MARTIN, Nº 303 - CENTRO	2	2	
	EEPEF BAIXO SOSSEGO	RUA BAIXO SOSSEGO - ZONA RURAL	0	1	
SUBTOTAL			**2**	**7**	
LARANJA DA TERRA	EEEF JOAQUIM CAETANO DE PAIVA	RUA GUILHERME PIZZAIA - JOATUBA	0	2	
	EEEFM LUIZ JOUFFROY	AVENIDA CARLOS PALACIO, Nº 264 - CENTRO	2	2	
	EEEM SOBREIRO	RUA PRINCIPAL - SOBREIRO	0	2	
SUBTOTAL			**2**	**6**	
MARECHAL FLORIANO	EEEFM EMILIO OSCAR HULLE	RUA COLINA DA FE E DA CIENCIA - CENTRO	4	2	
	EEEFM VICTORIO BRAVIM	RUA PROJETADA - ARAGUAIA	1	2	
SUBTOTAL			**5**	**4**	
PIUMA	EEEFM PROF FILOMENA QUITIBA	RUA MIMOSO DO SUL, Nº 884 - CENTRO	3	2	X
SUBTOTAL			**3**	**2**	
SANTA MARIA DE JETIBÁ	EPG FAZENDA EMILIO SCHROEDER	ALTO SANTA MARIA	0	2	
	EPSG GRAÇA ARANHA	RUA HERMANN ROELKE, Nº 131 - CENTRO	6	3	
	EPG PROF. HERMAN BERGER	RODOVIA DR AFONSO SCHWAB, KM5 - SÃO SEBASTIÃO DE BELEM	0	2	
	EEEFM SÃO LUIZ	RUA HENRIQUE JJ KUSTER, Nº355 - SÃO LUIS	5	2	
	EEEFM FREDERICO BOLDT	RUA ARTHUR LEMKE - CARAMURU	2	2	
	EEEFM ALTO RIO POSSMOSER	AVENIDA GERMANO MARQUARDT - ALTO RIO POSSMOSER	2	2	
SUBTOTAL			**15**	**13**	
VENDA NOVA DO IMIGRANTE	EEEF DOMINGOS PERIM	RUA LA VILLE, Nº 134 - TRINTA DE DEZEMBRO	2	2	
	EEEF LIBERAL ZANDONADI	RUA DOM JOAO BATISTA, Nº 51 - VILA BETANIA	3	2	
	EEEFM FIORAVANTE CALIMAN	AVENIDA EVANDI AMERICO COMARELA, Nº 675 - CENTRO	5	2	
SUBTOTAL			**10**	**6**	
VIANA	EEEFM MARIA DE NOVAES PINHEIRO	RUA SANTA HELENA, Nº 125 - VILA BETHANIA	2	2	X
	EEEFM NELSON VIEIRA PIMENTEL	RUA DR OLIVAL PIMENTEL, Nº 124 - CENTRO	2	2	X
	EEEM ANILIA KNAAK BUSS	RUA RESPLENDOR - CANAA	0	2	
	EEEM AUGUSTO RUSCHI	RUA GOIAS - UNIVERSAL	0	2	
	EEEM IRMA DULCE LOPES PONTE	RUA ESPIRITO SANTO - MARCILIO DE NORONHA	3	2	X
	EEEFM NELSON MANDELA	COMPLEXO PENIT. DE VIANA	0		

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

	EEEM EWERTON MONTENEGRO GUIMARÃES (P. José de Anchieta)	RUA NOVE - ARLINDO VILLASCHI	2	2	X
SUBTOTAL			9	13	
VILA VELHA	SRE VILA VELHA	RUA SANTA LUZIA - PRAIA DA COSTA	1	2	
	EEEF ADOLFINA ZAMPROGNO	RUA SEBASTIAO GAIBA - VILA GARRIDO	4	2	X
	EEEF BARAO DO RIO BRANCO	RUA SEBASTIAO, Nº 100 - VILA GARRIDO	1	2	
	EEEF DANTE MICHELINI	RUA RONALDO GONCALVES DE REZENDE - PLANALTO	0	2	
	EEEF DES CANDIDO MARINHO	AVENIDA SALGADO FILHO - SOTECO	1	2	
	EEEF DOMINGOS JOSE MARTINS	RUA CAPRICORNIO, Nº 100 - ALVORADA	0	2	
	EEEF FRANCELINA CARNEIRO SETUBAL	AVENIDA LEOPOLDINA, Nº 100 - PRAIA DE ITAPARICA	3	2	X
	EEEF GALDINO ANTONIO VIEIRA	RUA PAULO NEVES, Nº 100 - SANTA RITA	3	2	X
	EEEF PROF JORGE ANIZIO BORJAILLE	RUA FERNANDO ANTONIO DA SILVEIRA, Nº 98 - SANTA RITA	1	2	
	EEEFM AGENOR DE SOUZA LE	RUA ALAN KARDEC - DIVINO ESPÍRITO SANTO	3	2	X
	EEEFM ASSISOLINA ASSIS ANDRADE	RUA SALVADOR - ARIBIBI	5	2	
	EEEFM BENICIO GONCALVES	AVENIDA GABRIEL DA PALHA - VALE ENCANTADO	3	2	X
	EEEFM CATHARINA CHEQUER	RUA ALECRIM, Nº 100 - JARDIM ASTECA	3	2	X
	EEEFM DR FRANCISCO FREITAS LIMA	RUA ANTONIO ABRAAO - ILHA DAS FOLHAS	1	2	
	EEEFM FLORENTINO AVIDOS	AVENIDA VITORIA REGIA - SANTA INES	4	2	X
	EEEFM LUIZ MANOEL VELLOZO	RUA MOURISCO - GLORIA	3	2	X
	EEEFM MARCILIO DIAS	RUA JOAO COUTINHO - BARRA DO JUCU	1	2	
	EEEFM ORMANDA GONCALVES	RUA THADEU RAUTA - COBILANDIA	4	2	X
	EEEFM P HUMBERTO PIACENTE	RUA ANA SIQUEIRA - ALECRIM	3	2	X
	EEEFM JUDITH DA S.GOES COUTINHO	AVENIDA JUDITH GOES COUTINHO - PONTA DA FRUTA	2	2	
	EEEFM PROF GERALDO COSTA ALVES	RUA RUBEM BRAGA - BOA VISTA I	3	2	X
	EEEFM PROF MAURA ABAURRE	RUA ONZE, Nº 100 - VILA NOVA	2	2	X
	EEEFM SILVIO ROCIO	RUA TEREZINHA - SÃO TORQUATO	2	2	
	EEEFM TERRA VERMELHA	RUA E - TERRA VERMELHA	4	2	X
	EEEM GODOFREDO SCHNEIDER	RUA BERNARDO SCHINEIDER - CENTRO	4	2	X
	EEEM MARIO GURGEL	AVENIDA MARROCOS - JABAETE	5	2	
	EEEM PROF AGENOR RORIS	AVENIDA JOAO MENDES - SANTA MONICA	4	3	X
	EEEFM CORA CORALINA	COMPLEXO PENT. DE XURI	0	1	
	EEEOA PROF ALECIA F COUTO	RUA SANTA LUZIA - PRAIA DA COSTA	0	2	
SUBTOTAL			70	58	
TOTAL			172	179	

GRUPO GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

ANEXO I-C

CONTRATO Nº.019/2017

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

CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - LOTE 03			
MUNICÍPIO	**ESCOLAS**	**Nº Caixa D'àgua**	**Nº Cisternas**
AFONSO CLÁUDIO	EEEFM AFONSO CLAUDIO	5	0
	EEEFM ELVIRA BARROS	3	0
	EEEFM JOSE GIESTAS	2	0
	EEEFM JOSE ROBERTO CHRISTO	3	0
	EEEFM MARIA DE ABREU ALVIM	4	0
	EEEM SÃO FRANCISCO	3	0
	EEEM MATA FRIA	-	0
	SRE AFONSO CLAUDIO	2	0
SUBTOTAL		22	0
ALFREDO CHAVES	EEEFM CAMILA MOTTA	4	0
SUBTOTAL		4	0
ANCHIETA	EEEFM CEL GOMES DE OLIVEIRA	1	2
SUBTOTAL		1	2
BREJETUBA	EEEF FAZENDA CAMPORES	2	0
	EEEF LEOGILDO SEVERIANO DE SOUZA	5	0
	EEEF MARLENE BRANDAO	1	0
	EEEFM ALVARO CASTELO	4	0
	EEEFM SAO JORGE	1	1
SUBTOTAL		13	1
CONCEIÇÃO DO CASTELO	EEEFM PROF ALDY S MERCON VARGAS	4	0
SUBTOTAL		4	0
DOMINGOS MARTINS	EEFM GISELA SALLOKER FAYET	6	0
	EEEFM PEDREIRAS	4	0
	EEEFM PONTO DO ALTO	2	0
	EEEFM TEOFILO PAULINO	1	1
	EEEFM MELGAÇO	1	0
SUBTOTAL		14	1
GUARAPARI	EEEF CELITA BASTOS GARCIA	3	0
	EEEF LEANDRO ESCOBAR	1	0
	EEEF SAO JOSE	0	0
	EEEF ZENOBIA LEAO	2	0
	EEEF ZULEIMA FORTES FARIA	2	1
	EEEFM ANGELICA PAIXAO	2	0
	EEEFM DR SILVA MELLO	3	0
	EEEFM JOVENTINA SIMOES	4	0
	EEEFM LYRA RIBEIRO SANTOS	2	0
	EEEFM RIO CLARO	3	0
	EEEM GUARAPARI	4	1
	EEEF MANOEL ROSINDO DA SILVA	1	0

GRUPO CONSERVO
GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

SUBTOTAL		27	2
ITAGUAÇU	EEEFM ALFREDO LEMOS	3	0
	EEEFM FABIANO FRANCISCO TOMASINI(ALTO LAGE)	6	0
	EEEFM EURICO SALLES	16	0
SUBTOTAL		25	0
ITARANA	EEEF PROF JOSUE BALDOTTO	3	0
	EEEFM ALTO JATIBOCAS	2	0
	EEEFM PROF ALEYDE COSME	1	0
	EEPEF BAIXO SOSSEGO	3	0
SUBTOTAL		9	0
LARANJA DA TERRA	EEEF JOAQUIM CAETANO DE PAIVA	2	0
	EEEFM LUIZ JOUFFROY	3	0
	EEEM SOBREIRO	7	0
SUBTOTAL		12	0
MARECHAL FLORIANO	EEEFM EMILIO OSCAR HULLE	1	0
	EEEFM VICTORIO BRAVIM	6	0
SUBTOTAL		7	0
PIUMA	EEEFM PROF FILOMENA QUITIBA	4	0
SUBTOTAL		4	0
SANTA MARIA DE JETIBÁ	EPG FAZENDA EMILIO SCHROEDER	5	0
	EPSG GRAÇA ARANHA	4	0
	EPG PROF. HERMAN BERGER	2	1
	EEEFM SÃO LUIS	1	0
	EEEFM FREDERICO BOLDT	1	0
	EEEFM ALTO RIO POSSMOSER	5	0
SUBTOTAL		18	1
VENDA NOVA DO IMIGRANTE	EEEF DOMINGOS PERIM	7	0
	EEEF LIBERAL ZANDONADI	2	0
	EEEFM FIORAVANTE CALIMAN	0	0
SUBTOTAL		9	0
VIANA	EEEFM MARIA DE NOVAES PINHEIRO	1	0
	EEEFM NELSON VIEIRA PIMENTEL	9	0
	EEEM ANILIA KNAAK BUSS	1	0
	EEEM AUGUSTO RUSCHI	2	0
	EEEM IRMA DULCE LOPES PONTE	4	0
	EEEM EWERTON MONTENEGRO GUIMARÃES(P. Jose de Anchieta)	2	0
	EEEFM NELSON MANDELA (Compl. Viana)	-	-
SUBTOTAL		19	0
VILA VELHA	SRE VILA VELHA	4	0
	EEEF ADOLFINA ZAMPROGNO	3	0
	EEEF BARAO DO RIO BRANCO	3	3
	EEEF DANTE MICHELINI	6	0
	EEEF DES CANDIDO MARINHO	4	0c
	EEEF DOMINGOS JOSE MARTINS	4	
	EEEF FRANCELINA CARNEIRO SETUBAL	8	0
	EEEF GALDINO ANTONIO VIEIRA	1	0

GRUPO GECO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

	EEEF PROF JORGE ANIZIO BORJAILLE	6	0
	EEEFM AGENOR DE SOUZA LE	4	0
	EEEFM ASSISOLINA ASSIS ANDRADE	3	2
	EEEFM BENICIO GONCALVES	3	0
	EEEFM CATHARINA CHEQUER	1	1
	EEEFM DR FRANCISCO FREITAS LIMA	1	1
	EEEFM FLORENTINO AVIDOS	1	0
	EEEFM LUIZ MANOEL VELLOZO	2	0
	EEEFM MARCILIO DIAS	2	0
	EEEFM ORMANDA GONCALVES	2	0
	EEEFM P HUMBERTO PIACENTE	4	0
	EEEFM JUDITH DA S.GOES COUTINHO	5	0
	EEEFM PROF GERALDO COSTA ALVES	2	1
	EEEFM PROF MAURA ABAURRE	2	0
	EEEFM SILVIO ROCIO	9	0
	EEEFM TERRA VERMELHA	3	1
	EEEM GODOFREDO SCHNEIDER	6	0
	EEEM MARIO GURGEL	3	0
	EEEM PROF AGENOR RORIS	1	1
	EEEOA PROF ALECIA F COUTO	4	0
	EEEFM CORA CORALINA (Compl. Xuri)	-	-
SUBTOTAL		97	10
TOTAL		**285**	**17**

GRUPO CONSERVO

GEACO GRUPO CONSERVO

SEDU/GECON
Proc.: 76933210/2017
Fl.:_____
Rub.: AIS

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

ANEXO I-D

RELATÓRIO DE VISITA DO SUPERVISOR

EMPRESA:		*CONTRATO Nº:*
ESCOLA:	*MUNICÍPIO:*	

1º VISITA DE INSPEÇÃO

Nº	Ítens	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 e ASG's?		
3	Houve interação entre Supervisor e Fiscal (Direção de Escola/Superintendente ou servidor por eles designado)?		

ANOTAÇÕES E OBSERVAÇÕES DE OCORRÊNCIAS

ITEM Nº	NOME DA SERVENTE	ASSINATURA DA SERVENTE

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	Ítens	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 e ASG's?		
3	Houve interação entre Supervisor e Fiscal (Direção de Escola/Superintendente ou servidor por eles designado)?		

ANOTAÇÕES E OBSERVAÇÕES DE OCORRÊNCIAS

ITEM Nº	NOME DA SERVENTE	ASSINATURA DA SERVENTE

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

GRUPO GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

ANEXO III

CONTRATO Nº. 019/2017

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0037/2016

PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS

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

a) O salário que será adotado é o correspondente ao estipulado para as categorias, em convenção coletiva em vigor na data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

GRUPO CONSERVO

GEAÇO GRUPO CONSERVO

SEDU/GECON
Proc.: 76933210/2017
Fl.:_____
Rub.: AIS

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

2 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Referência Processo nº _____

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

DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

Local 1: _____

Endereço do Imóvel :

Horário de Serviço : _____ às _____

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

_____

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

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

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM A MÃO-DE-OBRA:

I - REMUNERAÇÃO

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

a) Salário do servente/encarregado R$____,___ (_____)

b) Adicionais (periculosidade/ insalubridade) (_____%) R$_____

GRUPO GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

c) Outros* (_____%)R$_____

d) Total da remuneração (a + b + c) R$_____,___ (_____)

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

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

II - ENCARGOS SOCIAIS:

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

GRUPO "A"

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

TOTAL DO GRUPO "A": (____%) R$_____

GRUPO "B"

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

GEACO GRUPO CONSERVO

GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

TOTAL DO GRUPO "B": (____%) R$_____

GRUPO "C"

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

TOTAL DO GRUPO "C": (____%)R$_____

GRUPO "D"

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

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS

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

III - CUSTO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA:

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

R$_____,__ (_____).

GRUPO

GEACO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM INSUMOS

I - INSUMOS:

1. Uniforme R$_____
2. Material de limpeza/equipamentos R$_____
3. Manutenção e depreciação de equipamentos R$_____
4. Outros (Especificar. Ex: vale-transporte, treinamento) R$_____

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

II - TOTAL DOS CUSTOS COM INSUMOS

(somatório dos insumos constantes do Item I deste quadro)

R$____,___ (_____).

DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO

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

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

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

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

GRUPO CONSERVO

GEACO GRUPO CONSERVO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal - nº. 1.111 - Sala 02 - Térreo - Bairro Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085
Tel. (27) 3636.7682 - 36367680

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

R$____,___ (_____).

DESPESAS COM TRIBUTOS

As alíquotas dos tributos são: ISSQN____ % + COFINS____% + PIS____% + Outros (especificar)____% .

Observação: (no caso de utilizar o campo "outros", especificar o tributo, exceto IRPJ e CSLL que não devem constar da planilha[1]).

- ✓ To = $\frac{\text{Tributos (\%)}}{100}$
- ✓ Po = Mão-de-obra + insumos + demais componentes
- ✓ P1 = $\frac{\text{Po}}{(1\text{-To})}$

TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P1 - Po)

R$____,___ (_____).

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

PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS

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

R$_____,____ (_____).

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

Vitória, ES, 23 de fevereiro de 2017.

MARIA JOSÉ CERUTTI NOVAES
Presidente do CEE

Homologo
Em 23 de fevereiro de 2017.

HAROLDO CORRÊA ROCHA
Secretário de Estado da Educação

ANEXO À RESOLUÇÃO CEE-ES Nº 4.750/2017

Matrícula	Nome completo do aluno	Situação
15232	CAMILA VERDAN FERNANDES CAMPOS	Aprovado
15240	FRANCIELLE DE SOUZA RODRIGUES	Aprovado
15249	GEOVANE BERNARDES MENDES	Aprovado
15248	GIULIANE NOGUEIRA RESENDE CÔRTES DE OLIVEIRA	Aprovado
15262	JAUDÉRIA DIAS BIANCHI CAPUCHO	Aprovado
15245	JOVELINA RITA DA MATA RAMOS	Aprovado
15254	LECINE BARBOSA QUADRA	Aprovado
15230	LUAILSON MOREIRA OGIONI	Aprovado
15228	LUDMILA GARCIA DE OLIVEIRA	Aprovado
15238	LUAN SILVA ROSSI OLIVEIRA	Aprovado
15259	ROSILENE MENDEL SOARES MORAES	Aprovado
15236	THAYS MARIA NUNES MEDEIROS DE PAULA	Aprovado
15253	TUANE ALVES CAMILO	Aprovado
15229	WILLIAN MIGUEL DE ALMEIDA	Aprovado

Protocolo 296736

ORDEM DE SERVIÇO
Nº 021/2017
PROCESSO 76364062/2016

Contratante: Secretaria de Estado da Educação.

Contratada: DOSSI EDITORA GRÁFICA LTDA EPP

Objeto: contratação de serviço de reprografia e aquisição de caixa box em MDF para o Programa Escola Viva, no valor total de **R$ 49.997,00 (quarenta e nove mil novecentos e noventa e sete reais).**

Dotação Orçamentária:
Empenho nº 2017NE00370
Atividade 1236208586087
Elemento de despesa 339030-14
Fontes 131.

Vitória, 24 de fevereiro de 2017.

Haroldo Corrêa Rocha
Secretário de Estado da Educação
Protocolo 296810

RESUMO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº. 109/2014.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação.
CNPJ/MF nº. 27.080.563/0001-93
CONVENENTE: Banco do Brasil S.A.
CNPJ/MF nº. 00.000.000/0001-91.
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Termo de Cooperação Técnica nº 109/2014 pelo prazo de 12 (doze) meses a contar de 01.03.2017.
Data da Assinatura: 23.02.2017
Processo nº 65196937/2014.
Protocolo 296706

RESUMO DO CONTRATO
N.º. 018/2017
Pregão Eletrônico nº. 0037/2016
Lote nº. I

Empenho: 2017NE00486 e 2017NE00326

Contratante: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.
Contratada: Conservo Serviços Gerais Ltda.
CNPJ 17.027.806/0006-80
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, SEDU Sede e Conselho Estadual de Educação, conforme indicado no Anexo I do Pregão Eletrônico nº 0037/2016, parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição.
Valor Total: R$ 29.189.648,88 (vinte e nove milhões cento e oitenta e nove mil seiscentos quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos).
Vigência: terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.
Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 10.42.101.12.122.0721.6682.0000 10.42.101.12.361.0858.8675.0000 e 10.42.101.12.362.0858.8677.0000
Elemento Despesa: 3.3.90.37
Fonte: 0114 e 0102.
Processo nº. 76933318/2017

RESUMO DO CONTRATO
N.º. 019/2017
Pregão Eletrônico nº. 0037/2016
Lote nº. III

Empenho: 2017NE00325 e 2017NE00487

Contratante: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.
Contratada: Conservo Serviços Gerais Ltda.
CNPJ 17.027.806/0006-80
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, SEDU Sede e Conselho Estadual de Educação, conforme indicado no Anexo I do Pregão Eletrônico nº 0037/2016, parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição.
Valor Total: R$ 29.996.956,56 (vinte e nove milhões novecentos noventa e seis mil novecentos cinquenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).
Vigência: terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.
Dotação Orçamentária:
Programa de Trabalho: 10.42.101.12.122.0721.6682.0000 10.42.101.12.361.0858.8675.0000 e 10.42.101.12.362.0858.8677.0000
Elemento Despesa: 3.3.90.37
Fonte: 0114 e 0102.
Processo nº. 76933210/2017
Protocolo 296843

RESUMO DO CONTRATO
N.º. 017/2017
Dispensa de Licitação
Empenhos: 2017NE00304

Contratante: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.
Contratada: Associação de Moradores Nova Esperança. CNPJ: 27.559.384/0001-33.
Objeto: Contrato de Locação de Imóvel Urbano localizado na Rod. Governador Mário Covas nº 426, Lateral, Bairro São benedito, São Mateus/ES para funcionamento da EEEF Egídio Bordoni.
Valor Total: R$ 20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais) mensais, no valor total de R$ 1.248.000,00 (hum milhão duzentos e quarenta e oito mil reais).
Dotação Orçamentária:
Programa de Trabalho 10.42.101.12.361.0858.4347
Fonte de Recurso: 0114
Elemento de Despesa 339039
Vigência: O prazo de vigência contratura terá início na data da assinatura do contrato e terá duração por 60 (sessenta) meses.

Processo nº. 72058854/2015
Protocolo 296846

RESUMO DO CONVÊNIO DE CESSÃO DE SERVIDOR Nº. 9003/2017.
CEDENTE: Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.
CNPJ/MF nº. 27.080.563/0001-93
CESSIONÁRIO: Município de Conceição do Castelo/ES.
CNPJ/MF nº. 27.165.570/0001-98
OBJETO: cessão da servidora integrante do quadro do CEDENTE, Sra. Rosângela Vargas Davel Pinto, nº funcional 574743, vínculo 9, para atuar como Secretária Municipal de Educação, sem ônus e sem ressarcimento para o CEDENTE, nos termos do Decreto nº. 2.336-R/2009 e 3414-R/2013.
VIGÊNCIA: a partir de 01/01/2017, com vigência por 01 (um) ano, conforme Portaria de Cessão de Servidor nº 121-S, de 23/02/2017, publicado no DIOES em 24/02/2017.
Processo nº. 76567168/2017.

RESUMO DO CONVÊNIO DE CESSÃO DE SERVIDOR Nº. 9005/2017.
CEDENTE: Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.
CNPJ/MF nº. 27.080.563/0001-93
CESSIONÁRIO: Município de Marilândia/ES.
CNPJ/MF nº. 27.744.176/0001-04