



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

ID CidadES: 2025.500E0600014.01.0002

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por meio da **Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura**, doravante denominado **SEMOBI**, com sede na Avenida Nossa da Penha, 714, no sexto andar, Praia do Canto, Vitória-ES, CEP 29055-130, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, copeiragem e recepção, para atender as demandas desta Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura – SEMOBI, conforme processo E-Docs nº 2025-Q8223, nos termos da Lei 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, copeiragem e recepção, para atender as demandas desta Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura – SEMOBI, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 - A licitação será realizada em grupo único, formado por itens, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

1.3 - O(s) preço(s) máximo(s) admitido(s) para a presente licitação é(são) o(s) que consta(m) no Anexo I deste Edital.

1.4 - Data da sessão pública: 21 de julho de 2025; às 10:00h.

1.5 - O modo de disputa será o aberto.

1.6 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por grupo de itens.

1.7 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da SEMOBI a cargo da conta da atividade nº 10.35.101.26.122. 0800. 2070 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE, Elemento de Despesa no 3.3.90.37 do orçamento da SEMOBI para o exercício de 2025.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

2.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.6 - Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.4 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.6 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.7 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

2.6.8 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público estadual, independentemente de qual seja o órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 221, XIX, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 e 35 da Constituição Estadual.

2.7 - O impedimento decorrente de sanção administrativa será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9 - O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento ocorrem antes da fase de habilitação.

3.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

3.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

3.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021.

3.5.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/ 2006.

3.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021, e neste Edital.

3.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

3.10.3 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados.

4.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

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

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

5.4 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.5 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (zero virgula cinco por cento).

5.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.9 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

5.11 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.12.4 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.5 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.6 - Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

5.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

5.19.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

5.19.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

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

5.20 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1 - Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

5.21 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.21.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4 - O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, observando os modelos anexos a este Edital.

5.21.5 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6 - DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 - SICAF;

6.1.2 - Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

6.1.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.4 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

6.4 - Será também desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1 - conter vícios insanáveis;

6.4.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5 - O licitante deverá apresentar em sua proposta econômica, sob pena de desclassificação, a declaração de que ela compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos previstos no **Anexo II deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

7.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

7.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema. O Licitante vencedor deverá providenciá-los no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro.

7.3 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021).

7.4 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5 - A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.6 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.6.1 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.8 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no mesmo prazo de envio dos documentos de habilitação.

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

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

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

7.12 - Em se tratando de consórcio, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em relação a cada empresa consorciada, observando o item sobre participação em consórcio.

8 - DOS RECURSOS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

8.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

8.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 - Quando se tratar de decisão sobre o julgamento das propostas ou de habilitação ou inabilitação de licitante, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, no mínimo com vinte e quatro horas de antecedência, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, acerca da abertura do prazo para manifestação imediata de que tratam os subitens seguintes:

8.3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 - na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

9 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

9.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.2.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

9.2.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

9.2.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

9.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

9.4 - Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

9.5 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

10.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

10.1.2 - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

10.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 10.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5 - fraudar a licitação;
- 10.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;
- 10.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.
- 10.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:
 - 10.3.1 - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;
 - 10.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e
 - 10.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.4 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

10.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser protocolizados no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, ou enviadas para o e-mail cpl@semobi.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.

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

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

11.4 - Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

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

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

11.7 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por publicação em campo do Sistema de Compras do Governo Federal, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando os interessados obrigados a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

12.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

12.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requisitos de Habilitação

Anexo III - Modelos do Edital

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

Vitória/ES, 04 de julho de 2025

LORENA SOARES LIVRAMENTO

Agente de Contratação
(Assinado eletronicamente)

FÁBIO NEY DAMASCENO

Secretário de Estado de Mobilidade e Infraestrutura
(Assinado eletronicamente)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Documento E-Docs nº **2025-5BV8LN**



ANEXO II – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.2 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.3 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.5 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei 5.764/1971.

1.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

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

2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

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

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

2.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) certidão ou atestado, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- b) Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica ou CAT os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos neste Edital; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

3.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

3.3 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.4 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

3.5 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

3.6 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

3.7 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.7.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

4.3 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

4.4 - Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.4.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

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

4.4.2 - Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

4.4.3 - Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.5 - Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

4.6 - Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

4.7 - Declaração do licitante (art. 69, § 3º, da Lei 14.133/2021), indicando a relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, demonstrando que o Patrimônio Líquido do licitante é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados (considerando-se o saldo a executar pendente, excluindo-se as parcelas já executadas) pelo licitante com entidades públicas e privadas, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, conforme modelo constante em Edital.

4.7.1 - A declaração deverá ser analisada em relação à receita bruta apresentada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

4.7.2 - Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta apresentada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas para tal diferença.

4.8 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.9 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



ANEXO III – MODELOS DO EDITAL

ANEXO III.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

____ de _____ de ____.

PREGÃO Nº ____/____

Empresa: (Nome da Empresa)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

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

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, além de compreender a integralidade dos custos de direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajuste de conduta vigentes, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021: _____

Atenciosamente,

(Nome do representante e assinatura)



DADOS DO LICITANTE VENCEDOR		
NOME DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
Nº DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
CPF DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	
CONDIÇÃO JURÍDICA DO REPRESENTANTE:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE VENCEDOR:		
INDICAÇÃO DO PREPOSTO: (NOME COMPLETO, CPF e CARGO)		
XX		
DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)		
NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:		
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:		
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:	E-MAIL:	TEL:
BANCO _____	AGÊNCIA Nº _____	NÚMERO DA CONTA: _____

(Nome do representante e assinatura)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº [REDACTED] /
Pregão nº 90003/2025
Processo nº 2025-Q8223
ID CidadES nº 2025.500E0600014.01.0002

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA E A EMPRESA [REDACTED] PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM E RECEPÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA – SEMOBI, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da **Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura**, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº 27.142.033/0001-22, com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 714, 6º andar, Bairro Praia do Canto, Vitória/ES, representada legalmente pelo Sr. Secretário FÁBIO NEY DAMASCENO, nomeado(a) pelo Decreto/Portaria nº 100-S, de 01 de janeiro de 2019, publicada no DIO de 02 de janeiro de 2019, portador da Matrícula Funcional nº 3214761 e a Empresa **(nome completo)**, doravante denominada CONTRATADA, com sede **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob o nº [REDACTED] **(preencher)** neste ato representado(a) por **(nome e função no contratado)**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM E RECEPÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA – SEMOBI, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação, copeiragem e recepção, para atender as demandas desta Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura – SEMOBI, a serem executados com regime de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

a) o Edital e todos os seus Anexos;

b) a Proposta Comercial da Contratada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

- 2.1.** O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____).
- 2.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 2.4.** O reequilíbrio econômico-financeiro está disciplinado por cláusula específica deste Contrato (Cláusula Quinta).

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 4.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 1 - Gestão/Unidade: 350101 – SEMOBI;
- 2 - Fonte de Recursos: 1.501.000000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS, ARRECADADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

3 - Programa de Trabalho: 10.35.101.26.122. 0800. 2070 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE;

4 - Elemento de Despesa: 3.3.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA;

5 - Plano Interno: 000001 - Não Definido.

- 4.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

- 5.1. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).
- 5.2. Os preços contratados serão objeto de reajuste e repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, apenas após o período de 01 (um) ano, mediante solicitação do contratado.
- 5.3. O período de 01 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:
- 5.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a repactuação observará a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 5.3.2. Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em 28/02/2025.
- 5.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 5.4.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente do momento de sua implementação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 5.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei 14.133/2021).
- 5.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei 14.133/2021)
- 5.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 5.8. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021)
- 5.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 5.10. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 5.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 5.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 5.13. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais para os custos decorrentes de mercado poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$6 - VR = \frac{V(I-I^0)}{I^0} \text{ onde:}$$

7 - VR = Valor do reajuste;

8 - V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

9 - I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

10 - I = Índice relativo ao mês de reajuste.

- 5.14. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.15. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 5.16. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 5.17. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.
- 5.18. O reajuste e a repactuação de preços serão formalizados por apostilamento.
- 5.19. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 5.20. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 5.21. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 6.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 6.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 6.2.1. Comprovação de que o contrato se encontra vigente e observância do prazo máximo de prorrogação;
 - 6.2.2. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 6.2.3. Justificativa e motivo indicando que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 6.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - 6.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
 - 6.2.6. Utilização da minuta de termo aditivo padronizada pela Procuradoria-Geral do Estado, com as adequações necessárias ao caso concreto.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 6.3.** A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.
- 6.4.** Não obstante o prazo estipulado nesta Cláusula, aplica-se a este Contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 106, III, da Lei 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, constituindo condições resolutivas do contrato:
- 6.4.1. a inexistência ou insuficiência de dotações orçamentárias nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou
- 6.4.2. a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.
- 6.5.** Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1.** A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____ (preencher), na modalidade de _____ (preencher), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
- 7.2.** O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 7.3.** Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no item 7.1.
- 7.4.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

- 7.5.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.6.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 7.7.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 7.8.** Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.
- 7.9.** A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive quando houver Termo Aditivo.
- 7.9.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.
- 7.9.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.
- 7.9.3.** A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

- 7.10.** Quando se tratar de consórcio, será permitido que seja apresentada a garantia integralmente pela empresa líder ou por qualquer das empresas consorciadas, ou, ainda, por cada uma das empresas consorciadas com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

8. CLÁUSULA OITAVA: DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 8.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 8.2.** O objeto do contrato será recebido provisoriamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:
- 8.2.1.** Após executado o serviço e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, o contratado deverá comunicar à fiscalização, por escrito, a fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 8.2.2.** Emitir termo detalhado, por fiscal ou comissão designada, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;
- 8.2.3.** Analisar demais documentos previstos na contratação, por gestor ou comissão designada.
- 8.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal e pelo gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.
- 8.4.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.5.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, na forma do art. 11 do Decreto 5545-R, de 2023.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 8.6.** O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, na forma do art. 10 do Decreto 5545-R, de 2023.
- 8.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 8.7.1.** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.7.2.** O gestor do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório;
- 8.8.** Caso a fiscalização identifique irregularidades que impeçam o recebimento provisório dos serviços, o gestor ou fiscal devem indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.9.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.10.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.11.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei 14.133/2021).
- 8.12.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 8.13.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.14.** O gestor do contrato deve comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.15.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.16.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.17.** O contrato será recebido definitivamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:
- 8.17.1. após concluídos os serviços e obrigações previstos no contrato, realizar a avaliação do funcionamento, produtividade dos equipamentos e/ou instalações, quando couber, incluindo testes e ensaios que forem necessários; e
 - 8.17.2. emitir termo detalhado, pelo gestor ou comissão designada, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

9. CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 9.1.** São obrigações do Contratado:
- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;
 - 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei 14.133/2021;
- 9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;
- 9.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 9.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
 - 9.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
 - 9.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
 - 9.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
 - 9.1.14. Outras obrigações previstas em lei, neste Contrato ou em seus anexos, inclusive no Termo de Referência.
- 9.2. São obrigações do Contratante:
- 9.2.1. efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
 - 9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;
 - 9.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 9.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados e em suas obrigações acessórias durante a execução do contrato, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
 - 9.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 9.2.6. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei 14.133/2021;

- 9.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - 9.2.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como os previstos no art. 48 da Lei 14.133/2021.
- 9.3. Da Proteção de Dados Pessoais.
- 9.3.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.
 - 9.3.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.
 - 9.3.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:
 - 9.3.3.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
 - 9.3.3.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e
 - 9.3.3.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 9.3.4. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.
- 9.3.5. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.
- 9.3.6. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.
- 9.3.7. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 9.3.8. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.
- 9.3.9. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.
- 9.3.10. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 9.3.11. Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 9.3.12. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.
- 9.3.13. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.
- 9.3.14. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.
- 9.3.15. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.
- 9.3.16. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DOS ADITAMENTOS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 10.1.** O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, mediante manifestação formal da Procuradoria-Geral do Estado ou em conformidade com norma editada pela Procuradoria que dispense a sua análise jurídica.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 11.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);
- 11.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);
- 11.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

11.2.4. Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:

11.2.4.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1;

11.2.4.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 11.1;

11.2.4.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, na forma do art. 50 da Lei 14.133/2021, em especial quanto ao:

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

11.3. Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

11.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei 14.133/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:
- 11.8.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
 - 11.8.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta 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;
 - 11.8.3. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;
 - 11.8.4. O 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;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 11.8.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;
- 11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).
- 11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).
- 11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).
- 11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.
- 11.13. Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).
- 11.13.1. Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA

- 12.1. Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.
- 12.1.1. Essa cláusula aplica-se exclusivamente às certidões exigidas para confirmar a regularidade fiscal, social e trabalhista, sendo que a fiscalização das obrigações trabalhistas deste contrato é regulado pelas cláusulas seguintes.
- 12.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.
- 12.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.
- 12.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.
- 12.5. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria-Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

- 13.1. Com vistas à observância ao disposto no art. 50 e no art. 68 c/c o inciso XVI do art. 92, todos da Lei 14.133/2021, bem como no art. 10, III e XII, e art. 35, do Decreto Estadual 5545-R/2023, para a fiscalização do cumprimento das



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

obrigações e encargos sociais, trabalhistas e fiscais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- 13.1.1. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - 13.1.2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - 13.1.3. pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - 13.1.4. fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
 - 13.1.5. pagamento do 13º salário;
 - 13.1.6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 - 13.1.7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 13.1.8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - 13.1.9. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
 - 13.1.10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - 13.1.11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 13.2. Para comprovar as obrigações estabelecidas na Cláusula 13.1, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deve-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 13.2.1. No momento em que a execução do contrato é iniciada deve-se:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 13.2.1.1. Elaborar planilha-resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho;
 - 13.2.1.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, com atenção especial às datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
 - 13.2.1.3. Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;
 - 13.2.1.4. Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - 13.2.1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
 - 13.2.1.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 13.2.2. durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:
- 13.2.2.1. Elaborar planilha-mensal, que conterá, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
 - 13.2.2.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;

13.2.2.3. Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, quando for o caso.

13.2.2.4. Exigir do contratado o relatório a ser apresentado mensalmente de acordo com o modelo constante do ANEXO 01 do contrato, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, específica por contrato;
- b) Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- c) Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, inclusive 13º salário, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação, quando cabíveis, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
- d) Comprovantes de recolhimentos mensais dos encargos sociais - INSS e do FGTS, por meio dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP/GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, utilizando o código adequado para esses serviços e o CNPJ do órgão ou entidade contratante contemplando:
- e) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;
- f) Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF acompanhado do comprovante de pagamento correspondente;
- g) Recibo de Entrega de Declaração de Débitos e Tributos Federais Previdenciários – DCTFWeb e o comprovante de pagamento correspondente;
- h) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação de Tomadores/Obras – RET, individualizadas por CNPJ do tomador, considerando-se tomador o ente da Administração Direta ou Indireta que possua CNPJ próprio;
- i) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- j) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- k) Nota Fiscal correspondente ao Mês-referência do faturamento;
- l) Cópia das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:
- m) certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- n) certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
- o) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;
- p) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- q) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- r) Recibo de Férias, se houver empregado usufruindo férias no mês, bem como o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
- s) Comprovantes de quitação dos encargos fiscais resultantes da execução do contrato incidentes sobre o faturamento, tais como PIS/COFINS e Simples Nacional;
- t) Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato, conforme determinação contida na Lei 14.133/21, Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo;
- u) Outros documentos de quitação de encargos, quando couber e por solicitação do gestor do contrato.

13.2.3. quando houver a rescisão do contrato de trabalho de empregado vinculado ao contrato, conferir a regularidade do procedimento mediante exigência da contratada dos seguintes documentos:

13.2.3.1. Aviso Prévio ou Pedido de demissão do(s) empregado(s);

13.2.3.2. Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação e comprovantes de seu pagamento;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 13.2.3.3. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 13.2.4. durante a fiscalização diária deve-se:
- 13.2.4.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e confrontar com a planilha-mensal;
 - 13.2.4.2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho devendo-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
 - 13.2.4.3. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, cuja conduta é de responsabilidade exclusiva do empregador.
- 13.2.5. À critério da Administração Pública, poderão ser exigidos outros documentos além dos previstos nesta Cláusula para fins de adequada fiscalização do contrato, observadas alterações supervenientes do ordenamento jurídico pátrio quanto às exigências a serem adimplidas pela contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais.
- 13.2.6. A emissão de novas Certidões Negativas de Débito somente deverá ser exigida por ocasião da expiração do prazo de vigência daquela anteriormente apresentada.
- 13.2.7. O mês-referência do faturamento compreende o mês da efetiva prestação dos serviços. O mês referência da documentação será o mês imediatamente anterior ao do faturamento.
- 13.2.8. Nos casos de encerramento do contrato, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos ao mês-referência do faturamento do último mês de vigência do contrato, deverão ser apresentados no prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 13.3. Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral do Estado deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.
- 13.5. No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.
- 13.6. Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria Trabalhista da Procuradoria Geral do Estado sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.
- 13.7. Na hipótese de se constatar que inexistente risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação.
- 13.8. Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

- 14.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS

- 15.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 16.1.** A execução do contrato será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, os quais representarão a Administração e confirmarão o recebimento do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato. Sem esse recebimento, não será permitido qualquer pagamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

- 17.1.** Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (preencher no momento de assinatura do contrato, com nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).
- 17.2.** O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS OMISSOS

- 18.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
- 18.2.** Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- 19.2.** Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

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.

Local, ____ de _____ de _____ (preencher).

Nome da Contratante

Representante (nome completo)

Documento de Identificação

Nome da Contratada

Representante (nome completo)

Documento de Identificação



Anexo 01

Relatório de comprovação de adimplência de encargos – RECAE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO				
1.1	CONTRATANTE:		CNPJ Nº	
1.2	CONTRATADO:		CNPJ Nº	
1.3	OBJETO:			
1.4	MÊS – REFERÊNCIA DO FATURAMENTO			
1.5	MÊS – REFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO			

2 – DOCUMENTOS ANEXOS (encargos trabalhistas/sociais/previdenciários/fiscais)

- ☐ Controle de ponto dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, por contrato;
- ☐ Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Comprovantes dos pagamentos dos salários, inclusive 13º salário, quando couber, dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- ☐ Guia da Previdência Social – GPS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- ☐ Relação dos Trabalhadores – RE;
- ☐ Relação de Tomadores/Obras – RET;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

- ☐ Comprovante de Declaração à Previdência;
- ☐ Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- ☐ Recibo de Férias, com o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
- ☐ Aviso Prévio ou Pedido de demissão dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
- ☐ Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, dos empregados da contratada vinculados ao contrato, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- ☐ Comprovantes de fornecimento do Vale Transporte aos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Comprovantes de fornecimento do Auxílio refeição/alimentação aos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- ☐ Demais comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
- ☐ Nota Fiscal do Mês – Referência do Faturamento.

Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:

- ☐ Certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- ☐ Certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
- ☐ Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- ☐ Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- ☐ Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

3 – OUTROS DOCUMENTOS

4 – DECLARAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Declaro sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de inadimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato acima referido conforme determinação contida na Lei Estadual nº 5.383/97 E Decreto nº 1.938-R e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo.

_____, ____/____/____

Nome/Cargo e Assinatura do Representante Legal
da Empresa

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

LORENA SOARES LIVRAMENTO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
GEO - SEMOBI - GOVES
assinado em 04/07/2025 15:40:07 -03:00

FÁBIO NEY DAMASCENO
SECRETÁRIO DE ESTADO
SEMOBI - SEMOBI - GOVES
assinado em 04/07/2025 15:58:59 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/07/2025 15:58:59 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LORENA SOARES LIVRAMENTO (AGENTE DE CONTRATAÇÃO - GEO - SEMOBI - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-VZ4PBM>



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

LOTE	CÓDIGO SIGA	SERVIÇO	QUANT. DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR 24 MESES
1	281403	Copeira - Convencional, 44 horas semanais diurnas	1	4.531,07	4.531,07	108.745,68
	281669	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 20%, 44 horas, com materiais	2	5.864,68	11.729,36	281.504,64
	281397	Recepcionista Convencional, 44 horas semanais diurnas	1	5.761,96	5.761,96	138.287,04
TOTAL			4	-	22.022,39	528.537,36

1.2 - Características mínimas:

(a) Copeiragem abrange;

QUADRO 1 – Cargo: Copeiragem		
Cargo		Copeiro(a)
Atribuições		As descrições das atribuições estão detalhadas no Anexo II.
Requisitos	Jornada de Trabalho	44h semanais, sendo: Segunda a sexta-feira: 07 – 17h (1h12m intervalo de alimentação) *A critério da administração pequenos ajustes nos horários de entrada e saída podem ser realizados, respeitando a carga horária semanal.
	Grau de Instrução	Escolaridade mínima de Ensino Fundamental
	Experiência	Mínima de 6 (seis) meses



(b) Auxiliar de serviços abrange;

QUADRO 2 – Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais		
Cargo		Auxiliar de Limpeza / Auxiliar de Serviços Gerais
Atribuições		As descrições das atribuições estão detalhadas no Anexo II.
Requisitos	Jornada de Trabalho	44h semanais, sendo: Segunda a sexta-feira: 07 – 17h (1h12m intervalo de alimentação) *A critério da administração pequenos ajustes nos horários de entrada e saída podem ser realizados, respeitando a carga horária semanal.
	Grau de Instrução	Escolaridade mínima de Ensino Fundamental
	Experiência	Mínima 6 (seis) meses

(c) Recepção abrange;

QUADRO 3 – Cargo: Recepção		
Cargo		Receptionista
Atribuições		As descrições das atribuições estão detalhadas no Anexo II.
Requisitos	Jornada de Trabalho	44h semanais, sendo: Segunda a sexta-feira: 08 – 18h (1h12m intervalo de alimentação) *A critério da administração pequenos ajustes nos horários de entrada e saída podem ser realizados, respeitando a carga horária semanal.
	Grau de Instrução	Escolaridade mínima Ensino Médio;
	Experiência	Mínima de 6 (seis) meses

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 24 (vinte e quatro) meses, tendo sido definido com base nas seguintes razões:

1.5.1 Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, um prazo mais curto poderia resultar em custos adicionais e dificuldades operacionais na transição para um novo prestador de serviços ao final do contrato.

1.5.2 O período de 24 meses proporciona segurança para ambas as partes contratantes, permitindo planejamento adequado e evitando interrupções bruscas nos serviços



prestados.

1.5.3 Ao estender o prazo para 24 meses, a Secretaria de Estado pode se beneficiar de economias de escala e de custos associados à contratação de longo prazo. Isso pode incluir negociações mais favoráveis com fornecedores, redução de custos administrativos relacionados à renovação frequente de contratos e estabilidade nos preços dos serviços ao longo do período contratual.

1.6 - A vigência contratual ocorrerá da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.7 - Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no PNCP, a publicação de que trata o item anterior deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado – DIO/ES.

1.8 - O início dos serviços constantes na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência ocorrerá com o prazo de até 07 (sete) dias corridos após o da vigência da contratação para mobilizar a equipe de funcionários necessária, bem como as demais obrigações assumidas pela empresa previstas neste instrumento, como a entrega dos equipamentos, uniformes, dentre outros, sob pena de aplicação de penalidade de descumprimento contratual.

1.9 - Não há necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

1.10 – O CONTRATANTE e a CONTRATADA não se vincularão às disposições contidas em Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Dissídio coletivo de Trabalho (DCT), que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como o de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

1.11 Nos termos do art. 106, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.12 Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho.

1.13 Caberá a CONTRATADA o respeito às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - sobre resíduos sólidos, orientação aos empregados a realizar a separação consciente do lixo.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - Trata-se de serviços prestados forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do órgão, de



modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.3 - Considerando que a contratação é imprescindível às atividades do órgão podendo, sua paralisação, comprometer a continuidade das atividades desta SEMOBI, caracteriza-se como serviço de natureza continuada.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para contratação de empresa especializada para prestação de serviços objeto deste termo, deverão ter caráter contínuo, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como, equipamentos de segurança pertinentes à atividade, EPIs e demais ferramentas necessárias à execução dos serviços.

4.2 - A empresa contratada prestará os serviços de copeiragem, limpeza, conservação e recepção, obedecendo as técnicas apropriadas e com o emprego de funcionários preparados, obedecendo às orientações da CONTRATANTE.

4.3 - Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente uniformizada, treinada e qualificada.

4.4 - Os serviços serão executados prevendo as boas práticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente e serão parte das obrigações previstas para a CONTRATADA.

4.5 - As condições para atendimento aos requisitos das atribuições, encontram-se delimitados na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, descrito no item 1.8 do Estudo Técnico Preliminar.

Da Subcontratação

4.6 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

4.7 - A contratação conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.8 - O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.



4.9 - Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.11 - A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.12 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.10 deste termo.

4.13 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.14 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- (a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- (b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- (c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.15 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.16 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica, aberta pela CONTRATANTE, com correção monetária.

4.17 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.18 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.19 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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



4.21 - O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.21.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.23 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.24 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.24.1 - O contratado autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço.

5.1.2 - Deverá ocorrer de forma contínua com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os prestadores de serviço do contratado deverão ficar à disposição na dependência do contratante para a prestação dos serviços.

5.1.3 - A CONTRATADA não deverá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis da contratação para execução simultânea de outros contratos.

5.1.4 - A CONTRATADA deverá possibilitar a fiscalização pelo CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato.

5.1.5 - O regime de execução adotado deverá ser o de empreitada por preço global, conforme disposto no art. 46, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.1.6 - A prestação dos serviços de copeiragem, limpeza, conservação e recepção são indispensáveis para o funcionamento da organização. Isso se deve ao fato de que as atividades-meio e o apoio operacional devem garantir a integral operacionalização das atividades essenciais de forma contínua, eficiente, segura e confiável.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 714, 6º andar, Edifício RS Trade Tower, Praia do Canto, Vitória / ES, sede da SEMOBI, das 07h às 18hs.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 - A execução contratual observará as dinâmicas e atribuições constantes do ANEXO II.

5.3.1 - O prestador de serviço do posto ocupado deverá zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao supervisor ou encarregado qualquer extravio, dano ou desaparecimento destes.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no ANEXO IV, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5 Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na execução dos serviços devem ser novos. Estes devem ser entregues no início da execução do contrato. Porém, caberá à Administração fiscalizar, a qualquer tempo, se estão sendo fornecidos ou se estão em bom estado para uso.

5.6 Sendo constatado pelo fiscal do contrato que os materiais e equipamentos não estão sendo fornecidos ou não estão em bom estado para uso (quebrado, deteriorado, etc.), será determinado à CONTRATADA a imediata aquisição ou substituição por outro em perfeito estado. É considerado descumprimento do contrato, a substituição de ferramenta ou equipamento por outro que não seja novo.

5.7 A empresa contratada deverá:

5.7.1 - Fornecer os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos, independente de solicitação da Administração;

5.7.2 - Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas os equipamentos rejeitados pelo CONTRATANTE ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem;

5.7.3 - Fornecer os respectivos materiais, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.

5.8 A CONTRATADA deverá fornecer uniforme e seus complementos aos seus empregados, condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças



para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme tabelas constantes no ANEXO III.

5.9 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA, mediante recibo relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do Contrato.

5.10 As peças dos uniformes devem ser substituídas de acordo com a vida útil destas, levando em consideração a tabela constante no ANEXO III.

5.11 Independente do Ciclo de Vida Útil da peça do uniforme, sempre que alguma delas não atender às condições mínimas de apresentação exigidas, estas deverão ser substituídas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou empregados.

5.12 Os funcionários da empresa contratada deverão apresentar-se uniformizados num só padrão. Sendo parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

5.13 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.14 Os uniformes deverão conter identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos naquelas que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

5.15 Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste adequado ao corpo do usuário, confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade ao usuário. Deverão ser resistentes para não desbotarem e não rasgarem, bem como não ser transparentes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.16.1 - O imóvel tem 740m² de área privativa, contendo 10 (dez) banheiros, sendo 11 (onze) sanitários, conforme ANEXO V.

5.17 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - As comunicações entre o órgão e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



6.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 - Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.5.1 - Caberá ao gestor executar os procedimentos referentes ao gerenciamento contrato e as alterações contratuais que se façam necessárias durante a execução contratual e a eventual aplicação de sanções administrativas à CONTRATADA, pelo descumprimento total ou parcial do contrato;

6.5.2 - O gestor / fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir e requerer junto à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.5.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1 Por se tratar de serviços terceirizados com fornecimento de mão de obra exclusiva, a medição e o recebimento se darão conforme conferência de aspectos qualitativos e quantitativos.

7.2 O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- (a) estando em condições de ser recebido, após executado o serviço e na forma estabelecida da Contratação, a CONTRATADA deverá comunicar à fiscalização, por escrito, a fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;
- (b) emitir termo detalhado, por fiscal ou comissão designada, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;
- (c) analisar demais documentos previstos na contratação, por gestor ou comissão designada;
- (d) solicitar a emissão da nota fiscal, fatura ou documento equivalente pelo contratado; e



(e)encaminhar para pagamento, indicando expressamente a data do vencimento da obrigação.

7.3 - Os aspectos qualitativos e quantitativos a serem avaliados pela fiscalização do contrato, encontram-se pormenorizadas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), ANEXO VI deste Termo de Referência.

7.4 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.5 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade da execução do objeto com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.6 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 8.5, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.7 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 3 três dias úteis.

7.8 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.9 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.11- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.12- O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

Nota Fiscal

7.13- Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- 7.13.1 o prazo de validade;
- 7.13.2 a data da emissão;
- 7.13.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5 o valor a pagar; e
- 7.13.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

7.15 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e demais documentos exigidos pelo RECAE.

7.16 - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

7.17 - A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

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

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

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

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

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



Do Prazo de Pagamento

7.23- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal e toda comprovação dos recolhimentos dos tributos fiscais e previdenciários, auxílio alimentação, vale transporte, plano de saúde e odontológico e outros nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.24- Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.25- Decorrido o prazo indicado no item 7.23, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

7.26- Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se o cálculo da fatura.

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

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

Da Forma de Pagamento

7.29- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.30- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.31- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.32- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do Faturamento

7.34- A fatura deverá ser apresentada via sistema e-docs (<https://e-docs.es.gov.br/>) e também via e-mail, a ser indicado pelo gestor do contrato, no primeiro dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços;

7.35- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, além do RECAE;

7.36- O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

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

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

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

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

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

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

7.41- 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; e
- (d) Número efetivo de empregados.



7.42- A CONTRATANTE solicitará folha de pagamento, individualizada do Contrato, dos empregados envolvidos nos trabalhos.

7.43- 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.

7.44- Entende-se como ciclo de faturamento o período de 30 (trinta) dias de execução dos serviços.

7.45- Constatada alguma irregularidade passível de aplicação do IMR, que não tenha sido calculada pela CONTRATADA, o gestor/fiscal do contrato notificará/contestará a CONTRATADA relatando a ocorrência e o percentual de desconto a ser aplicado no novo documento de cobrança, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura/boleto inicial.

7.46- A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo gestor/fiscal, emitirá a segunda via da nota fiscal/fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido os descontos relativos à aplicação do IMR naquele ciclo de faturamento.

7.47- A segunda via da nota fiscal/fatura/boleto obedecerá novo prazo de vencimento, segundo o item 8.23 deste Termo de Referência.

7.48- Alternativamente, o gestor/fiscal do contrato poderá aplicar diretamente o desconto na nota fiscal/fatura em função do IMR, caso o sistema da CONTRATADA não permita o registro de abatimento de valor devido no documento de cobrança.

7.49- A CONTRATADA poderá contestar a aplicação do IMR efetuada pelo fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

7.50- O gestor/fiscal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento das razões da CONTRATADA para emitir a decisão final acerca dos valores devidos à CONTRATADA.

7.51- A CONTRATADA não poderá suspender a prestação dos serviços até a decisão final.

7.52- O faturamento deverá ser desmembrado em mais de uma nota fiscal/fatura/boleto (por centro de custo) quando solicitado.

Do pagamento da primeira fatura/nota ou a cada mês da implantação dos postos de trabalho

7.53- No ato do faturamento da primeira Nota Fiscal de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá a documentação relacionada abaixo:

7.53.1 Relações dos empregados, cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados, contendo nome, endereço, telefones, função, número do CPF e RG;

7.53.2 Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários, cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados (cópia com apresentação das originais ou cópias autenticadas das CTPS assinadas e Ficha de Registro do Empregado);

7.53.3 Atestado de Saúde ocupacional dos funcionários cujos postos de trabalhos



estiverem sendo implantados;

7.53.4 Atestado de Antecedentes Criminais;

7.53.5 Apresentar cópia com as originais ou cópias autenticadas das Declarações de opção ou não pelo recebimento de vale transporte;

7.53.6 Comprovação de escolaridade e conhecimentos básicos de informática, para os postos de recepção e encarregado;

7.53.7 Comprovação de experiência mínima para função, conforme exigido no Termo de Referência.

7.54 - Para os demais faturamentos:

7.54.1 Encaminhar o Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos - RECAE, acompanhado de todos os documentos, certidões e comprovantes nele relacionados;

7.54.2 Nos casos de Substituição e/ou implantação de novos postos de trabalho a empresa deverá enviar novamente toda a documentação constante no subitem 8.53.

7.55 - Nos casos de Rescisão de Contrato de Trabalho, apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência do fiscal de contrato da seguinte documentação:

- (a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- (b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS ou o Pedido de Demissão.

7.56 - Em caso de gozo de férias, a CONTRATADA deverá enviar o Termo de Comunicação de Férias, contendo o período aquisitivo a ser gozado, data de saída e data de retorno e valor a receber, bem como apresentação do Recibo/Comprovante de Pagamento das Férias, devidamente assinados pelo funcionário.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2 - Nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, bem como art. 27, inciso III, do Decreto nº 5.352-R/2023, sugere-se que o modo de disputa seja o aberto.

8.3 - A justificativa para adoção do referido critério foi feita tendo em vista uma abordagem mais vantajosa, por facilitar o gerenciamento do contrato. Vale ressaltar que essa opção não acarretará a desvantagem na competitividade, uma vez que os valores são previamente



estabelecidos em tabela referencial, havendo assim, um limite máximo definido para a contratação.

8.4 - Nos termos do art.15 da Lei nº 14.133/2021, informa-se que não será admitida participação de pessoa jurídica em consórcio, tendo em vista que o objeto não envolve alta complexidade técnica ou econômica ou relevante vulto, bem como a permissão poderia restringir a competição e a contratação, que é comumente executada por empresas de forma isolada.

Da Forma de Fornecimento

8.5 - O fornecimento do objeto será continuado considerando que os serviços serão executados de forma frequente e contínua, no período de vigência contratual.

Das Exigências de Habilitação

8.6 - Para fins de habilitação o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no ANEXO I deste Termo de Referência.

8.6.1 - A qualificação técnica visa garantir que os licitantes tenham a experiência necessária para executar o objeto da licitação com excelência, de forma a identificar profissionais capacitados e empresas com histórico de contratos similares.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado mensal da contratação é de **R\$ 22.022,39** (vinte e dois mil, vinte e dois reais e trinta e nove centavos) e R\$ 528.537,36 (quinhentos e vinte e oito mil, quinhentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- (a) Gestão/Unidade: 35.101 – SEMOBI;
- (b) Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não vinculados de impostos;
- (c) Programa de Trabalho: 26.122.0800.2070 – Administração da Unidade;
- (d) Elemento de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra;
- (e) Plano Interno: 000001 – não definido.

10.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2 - Realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (E-Docs.) do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

11.3 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo no local os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

11.4 - Responder por perdas e danos que venham a sofrer o imóvel e/ou terceiros, em razão de ação e ou omissão dolosa de seus empregados, quando nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

11.5 - Manter seus empregados informados sobre as peculiaridades do local da prestação dos serviços, orientando-os quanto à prevenção de incêndios e ao sigilo absoluto a respeito das condições físicas e dados técnicos dos locais onde os serviços serão realizados, sob pena de responsabilidade civil e criminal em eventuais problemas advindos de qualquer vazamento de informação (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº13.709, de 14 de agosto de 2018).

11.6 - Manter seus empregados uniformizados, em bom estado de conservação/limpos, e provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI's, arcando com as despesas advindas desta exigência, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, de acordo com o exigido para a categoria.

11.7 - Fornecer a seus funcionários todo o material necessário para o desempenho da função, no posto de trabalho, bem como, EPI's e equipamentos.

11.8 - Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos, de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.

11.9 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a SEMOBI.

11.10 - Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da SEMOBI, prestando todas as informações solicitadas, com referência à execução dos serviços.

11.11 - Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao Fiscal do Contrato relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

11.12 - Instituir aparelho de ponto eletrônico ou mecânico, de modo a facilitar a fiscalização do contrato, tendo em vista que os Fiscais não estão presentes durante a entrada e saída dos prestadores de serviços.



11.13 - Substituir imediatamente por outro profissional com as mesmas qualificações o empregado que se afastar por qualquer motivo (férias, licença médica, licença maternidade/paternidade, doença, faltas, greve de transporte rodoviário dentre outros), ficando o Fiscal do Contrato responsável pela conferência destas qualificações.

11.14 - A substituição do profissional deverá ocorrer independentemente de aviso/notificação do Fiscal/Gestor do Contrato e a falta de comunicação não afastará a incidência de aplicação das penalidades previstas neste instrumento, por qualquer falha/descumprimento da execução dos serviços.

11.15 - Orientar o profissional substituto sobre todos os procedimentos existentes no posto, inclusive orientando-o a se apresentar ao Fiscal do Contrato.

11.16 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, por meio do Fiscal designado para fiscalização do contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão a CONTRATADA.

11.17 - Garantir a segurança e manutenção da ordem.

11.18 - Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

11.19 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

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

11.21 - Manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), após o pedido da CONTRATANTE, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração.

11.22 - Obedecer às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias das Unidades Administrativas.

11.23 - Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.24 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal.

11.25 - Efetuar o pagamento, reajustes e dos demais benéficos de seus empregados no prazo da Lei, nas convenções coletivas de trabalho independentemente do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.26 - Elaborar folha de pagamento individualizada referente ao Contrato.



11.27 - Apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato a comprovação do recolhimento do FGTS e do INSS (empregador), do mês anterior ao vencido, bem como dos demais tributos incidentes sobre a prestação dos serviços referentes ao contrato originado do presente documento, auxílio alimentação e transporte, sem o qual não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas.

11.28 - Informar, imediatamente, à CONTRATANTE eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).

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

11.30 - Comprovar mensalmente, quando do encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura, a quitação das obrigações trabalhistas (CNDT), tributárias e os recolhimentos das contribuições sociais pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços, como condição à percepção do valor faturado.

11.31 - Apresentar à CONTRATANTE, por ocasião do início da prestação dos serviços, os seguintes documentos relacionados aos funcionários que prestarão serviços nesta SEMOBI:

11.31.1 - Ficha cadastral de informações contendo os dados pessoais dos funcionários, anexando a esta um comprovante de residência;

11.31.2 - Cópia do documento de identidade;

11.31.3 - Comprovação de escolaridade;

11.31.4 - Certidão de antecedentes criminais;

11.32 - Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

11.33 - Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

11.34 - Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

11.35 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

11.36 - Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados sob o contrato.

11.37 - Propiciar aos empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

11.38 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

11.39 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.



11.40 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.2- Realizar os devidos pagamentos na data prevista no contrato;

12.3- Comunicar a empresa, por escrito, eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades observadas durante a execução dos serviços, determinando prazo para adoção das correções, substituições ou indenizações necessárias;

12.4- Designar servidor ou comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, na hipótese do parágrafo 3º do art. 8º da Lei n.º 14.133/2021, e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, responsável pelo acompanhamento e fiscalização na execução do objeto;

12.5- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6- Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a execução dos serviços, dentro das normas de segurança e condições contratuais, desde que devidamente uniformizados e identificados;

12.7- Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições contratuais exigidas.

12.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e no Contrato, em caso de descumprimento contratual.

12.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Estado (PGE/ES) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

12.10 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

Vitória, 04 de junho de 2025

(Assinado Eletronicamente)

JANINY CASAGRANDE

Chefe do Grupo de Administração e Recursos Humanos - QCE-05 – GARH – SEMOBI



ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.2 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.3 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.5 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei 5.764/1971.

1.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;



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

2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.



3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) certidão ou atestado, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

(a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

(b) Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica ou CAT os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos neste Edital; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

3.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

3.3 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.4 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

3.5 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

3.6 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

3.7 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.7.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 - **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 - **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

4.3 - Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

4.4 - **Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**

4.4.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

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

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

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

4.4.2 - Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

4.4.3 - Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.5 - Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

4.6 - **Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

4.7 - **Declaração do licitante** (art. 69, § 3º, da Lei 14.133/2021), indicando a relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, demonstrando que o Patrimônio Líquido do licitante é igual ou superior a 1/12 (um



doze avos) do valor total dos contratos firmados (considerando-se o saldo a executar pendente, excluindo-se as parcelas já executadas) pelo licitante com entidades públicas e privadas, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, conforme modelo constante em Edital.

4.7.1 - A declaração deverá ser analisada em relação à receita bruta apresentada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

4.7.2 - Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta apresentada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas para tal diferença.

4.8 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.9 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



ANEXO II - DINÂMICA DE ATRIBUIÇÕES POR TIPO DE SERVIÇO

1. ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM

1.1 DIARIAMENTE

- I. Preparar café no recinto da copa;
- II. Abastecer as garrafas com café pelo menos 2 (duas) vezes em cada período (manhã/tarde);
- III. Zelar pela organização da copa, evitando acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- IV. Abastecer com copos descartáveis, os reservatórios contidos na área de sua responsabilidade;
- V. Recolher, manter, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;
- VI. Controlar o estoque mínimo de material para uso diário;
- VII. Manter livre de contaminação ou deterioração os materiais e condimentos sob sua responsabilidade;
- VIII. Lavar as pias, balcões e pisos da copa;
- IX. Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa e pedal para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação;
- X. Lavar pano de chão utilizados nas copas, em baldes separados e com auxílio de luvas. A água de lavagem deve ser despejada no ralo da copa;
- XI. Limpar cafeteira e máquina elétrica industrial ou outro equipamento existente na copa de sua responsabilidade;
- XII. Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- XIII. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- XIV. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido de harmonia no ambiente de trabalho;
- XV. Comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular;
- XVI. Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, sem adornos, unhas curtas e sem esmalte, com cabelos limpos, presos e todo dentro da touca (com abas);
- XVII. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da SEMOBI;

1.2 SEMANALMENTE

- I. Limpar geladeira e forno de micro-ondas existentes nas copas de sua responsabilidade, bem como frigobar e outros refrigeradores das salas;
- II. Realizar a limpeza completa dos armários, mesas e cadeiras das copas;
- III. Efetuar limpeza, com material adequado para cada tipo e não prejudiciais à saúde humana, de pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais



cromados;

IV. Efetuar limpeza com material adequado para cada tipo e não prejudiciais à saúde humana, de paredes de azulejo ou pintadas, portas, rodapés e móveis da copa.

2. ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

2.1 DIARIAMENTE (uma vez quando não explicitado)

I - Varrer e remover resíduos dos pisos em toda a dependência;

II – Aplicar nos pisos pano úmido com desinfetante ou detergente apropriado;

III - Remover a poeira sobre as mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive equipamentos, aparelhos elétricos, etc., utilizando, para a limpeza e higienização desses equipamentos, além de flanela seca ou úmida, conforme requer o caso, o produto recomendado e necessário para cada item;

V - Proceder à lavagem e desinfecção dos compartimentos sanitários, lavando assentos e pias com saneante Domissanitário (desinfetante), pelo menos 2 (duas) vezes ao dia;

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

VII – Remover, duas vezes ao dia, o lixo dos banheiros;

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

IX - Recolher o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, procedendo à coleta seletiva e removendo-o para local e horário indicados pela CONTRATANTE;

X - Limpar (retirando manchas) vidros e armários;

XI – Limpar os cestos de despejos;

XII - Bater, limpar, varrer e remover os capachos;

XIII - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

XIV - Abastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonete, os quais deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE.

2.2 SEMANALMENTE (uma vez)

I - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

II - Limpar os vidros internos com emprego de substância apropriada (limpa-vidros);

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

IV - Lustrar todo o mobiliário, envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;



- V - Limpar, com produto apropriado, assentos e poltronas em couro, plástico ou tecido;
- VI - Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- VII - Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas e vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, ETC;
- VIII - Limpar e desobstruir ralos, removendo detritos e aplicando produtos germicidas adequados;
- IX - Vasculhar tetos e paredes, removendo poeira, teias de aranha etc.;
- X - Encerar e polir os pisos condizentes com tal atividade, utilizando produtos adequados;
- XI - Limpar as persianas, com produtos adequados, tomando os devidos cuidados para não danificá-las;
- XII - Limpar os espelhos dos interruptores;
- XIII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

2.3 MENSALMENTE (uma vez)

- I – Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- II – Limpar paredes e rodapés, retirando o pó;
- III – Lavar, utilizando produtos apropriados, todos os azulejos das dependências sanitárias;
- IV – Remover manchas das paredes;
- V – Limpar esquadrias das janelas;
- VI – Limpar radicalmente os pisos de granito, cerâmicos, com raspagem e aplicação de produtos específicos para cada caso;
- VII – Limpar os extintores e caixas de mangueiras de incêndio;

2.4 DEFINIÇÃO DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITARIOS

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

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

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

(b) 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.

3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:

- I Recepcionar visitantes nas salas internas da SEMOBI, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, orientar, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados e, outros serviços correlatos;
- II Cumprir as determinações e orientações do supervisor;
- III Restringir-se a sua área de atuação e evitar, a não ser que seja determinado pelas partes competentes, deslocar-se ou circular em outros setores;
- IV Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar à CONTRATANTE qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos;
- V Não atender quaisquer solicitações de servidores da SEMOBI que não tenham sido autorizados pela CONTRATANTE na figura do Gestor/Fiscal do Contrato;
- VI Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado(a), barbeado se homem, cabelos aparados e limpos e com aparência pessoal adequada;
- VII Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- VIII Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- IX Cumprir a programação dos servidores com atendimento sempre cortês aos funcionários e as pessoas em geral que se façam presente;
- X Proibir a utilização da recepção para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de Terceiros;
- XI Comunicar formalmente à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento, irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- XII Manter sigilo quanto às informações que porventura tiver obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e substituição pela CONTRATADA;
- XIII Acatar as orientações do proposto da CONTRATANTE, inclusive ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim com as normas internas para procedimentos para o sistema de acesso nas dependências do Edifício RS Trade Tower instituído pela SEMOBI.



ANEXO III – RELAÇÃO DE UNIFORMES

UNIFORMES COPEIRAGEM		
Item	Vida útil (meses)	Quantidade por Posto
Calça/Saia – Estilo Social	6	3
Camisa de Manga Longa – Estilo Social	6	3
Camisa de Manga Curta – Estilo Social	6	3
Sapato fechado	6	2
Avental	6	2
Meia (par)	3	4
Blazer de Manga Longa	6	1
Prendedor de Cabelo	6	1
Touca descartável	1	1 caixa

UNIFORMES AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Item	Vida útil (meses)	Quantidade por Posto
Calça/Saia	6	3
Camisa de Manga Longa	6	3
Camisa de Manga Curta	6	3
Meia (par)	3	4
Sapato ou Tênis	6	2
Bota Galocha Impermeável	6	1

UNIFORMES RECEPÇÃO		
Item	Vida útil (meses)	Quantidade por Posto
Calça/Saia – Estilo Social	6	3
Camisa de Manga Longa – Estilo Social	6	3
Camisa de Manga Curta – Estilo Social	6	3
Sapato fechado	6	2
Meia (par)	3	4
Blazer de Manga Longa	6	1
Prendedor de Cabelo	6	1



ANEXO IV – RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

MATERIAIS PARA LIMPEZA – DISPONIBILIZAÇÃO MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Álcool em gel 70% - 500ml	Unidade	10
2	Álcool etílico hidratado 77%, líquido, 1000ml	Litro	10
3	Cloro 5 Litros	Galão	03
4	Desinfetante 5l	Galão	05
5	Detergente concentrato neutro multiuso 5l	Galão	01
6	Esponja de aço (PCT com 8 UN)	Pacote	05
7	Esponja dupla face (PCT 10 unid.)	Pacote	01
8	Flanela multiuso tam. Aprox. 30cmx50cm	Unidade	10
9	Gel Pinho 5L	Unidade	04
10	Inseticida	Unidade	02
11	Limpa vidros 500ml	Unidade	02
12	Limpador Multiuso 500ml	Unidade	03
13	Lustra Móvel	Unidade	02
14	Luva Látex (par)	Unidade	03
15	Luva Ranhuradas para limpeza de banheiro	Unidade	02
16	Odorizador de ambiente 400ml	Unidade	06
17	Pasta Joia Cristal	Caixa	01
18	Pano de Chão	Unidade	10
19	Sabão comum barra 200g (PCT 5 unid.)	Pacote	01
20	Sabão líquido 5l	Galão	01
21	Sabão de Côco	Unidade	05
22	Saco de lixo 100L, resistência de 10 a 12 micras (PCT com 100und.)	Pacote	01
23	Saco de lixo 20 L (PCT com 100und.)	Pacote	01
24	Sabonete Líquido 5L	Galão	01
25	Saponáceo 300ml	Unidade	04

MATERIAIS PARA LIMPEZA - DISPONIBILIZAÇÃO SEMENSTRAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Balde 10L	Unidade	05
2	Balde 20L	Unidade	02
3	Vassoura piaçava com cabo de madeira	Unidade	04
4	Vassoura de pelo	Unidade	03



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

5	Vassoura para limpeza de vaso sanitário, com cerdas em nylon sintético e cabo plástico	Unidade	10
6	Rodo com borracha dupla, 40 cm de alumínio	Unidade	04
7	Rodo limpa vidro; vice-versa; 35 cm; cabo extensível até 2,30 m	Unidade	02
8	Pá coletora de lixo em metal, cabo de 80 cm	Unidade	02
9	Escova para limpeza, manual, base em plástico, cerdas sintéticas, medidas aproximadas 12cm x 8cm x 2cm	Unidade	10
10	Desentupidor para vaso sanitário, manual, com ventosa de borracha resistente, cabo longo, em madeira ou PVC.	Unidade	02
11	Desentupidor de pia, manual, de borracha, 100mm c/ cabo de plástico ou madeira.	Unidade	02
12	Vassoura de teto c/ cabo extensor de aprox. 3m	Unidade	02

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Carros funcionais multiuso	Unidade	02
2	Escadas de alumínio com 06 e 10 degraus	Unidade	02
3	Espátula	Unidade	2
4	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	02



ANEXO V – PLANTA BAIXA SEMOBI

ENTRANHADA À PEÇA #15 (E-DOCS Nº 2025-4DPFTS), NO PROCESSO 2025-Q8223.



ANEXO VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

Os serviços e produtos fornecidos pela CONTRATADA serão avaliados com base em cinco indicadores de qualidade específicos: utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes, prontidão na resposta às solicitações da contratante, pontualidade no pagamento de salários e benefícios, disponibilidade dos materiais estabelecidos no contrato e qualidade geral dos serviços prestados.

Os referidos indicadores serão avaliados com base em pontos de qualidade, conforme os critérios delineados nas tabelas fornecidas adiante. Cada indicador contribuirá com uma quantidade distinta de pontos de qualidade, refletindo sua importância intrínseca para a excelência dos serviços.

A pontuação total de qualidade dos serviços poderá variar entre 0 (zero) e 100 (cem), representando, respectivamente, a ausência de qualidade nos serviços e a excelência na prestação dos mesmos.

As tabelas subsequentes apresentam detalhadamente os indicadores, as metas estabelecidas, os critérios de avaliação e os métodos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nos Quadros 1 e 2 do IMR.
Meta a cumprir	Integralidade os serviços realizados e adequados à perspectiva da unidade.
Instrumento de Medição	Quadro 3 do IMR - Resumo das Avaliações dos Profissionais e Serviços Executados.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações dos Quadros 1 e 2 do IMR, conforme perspectiva de adequação da unidade e posterior lançamento do resultado no Quadro 3.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de serviços executados adequadamente dentro do mês de referência = (total de serviços executados adequadamente ÷ total de serviços estabelecidos por período) x 100
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
	1 – 90% a 100% dos serviços executados adequadamente = Pagamento integral da fatura



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

Faixas de ajuste no pagamento	2 – 80% a 89% dos serviços executados adequadamente = glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura
	3 – 70% a 79% dos serviços executados adequadamente = glosa de 15% (quinze por cento) do valor da fatura
	4 – 60% a 69% dos serviços executados adequadamente = glosa de 20% (vinte por cento) do valor da fatura
Sanção	O percentual de serviços executados adequadamente inferior a 60% (sessenta por cento) acarretará glosa de 20% (vinte por cento) do valor da fatura acrescida de multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato por inexecução parcial de obrigação assumida, conforme Termo de Referência.

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS	
UNIDADE:	
DATA DE INPEÇÃO:	
PROCESSO:	
EMPRESA:	
FISCAL:	
MÊS/ANO DE REFERENCIA:	
CONTRATO:	
CNPJ:	
MATRÍCULA:	

QUADRO 1 – AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS/UNIFORMES/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
		ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade		
2	Pontualidade		
3	Higiene Pessoal		
4	Relacionamento com os empregados e colaboradores		
5	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência e em sua proposta comercial		
6	Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, identificado, portando crachá com fotografia recente, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoa adequada		
7	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço		
8	Qualidade do uniforme		
9	Qualidade do serviço executado		



QUADRO 2 – AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
		ADEQUADO	INADEQUADO
1	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO		
2	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada		
3	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato		
4	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente		
5	Reposição de funcionários faltosos		
6	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho		
7	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas		
8	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura		
9	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho		
10	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho		
11	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços prestados		
12	Comunicação por parte dos funcionários à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias		
13	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela		
14	Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais		
15	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados		
16	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado		



17	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável		
18	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos		
19	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato		

QUADRO 3 – RESUMO DAS AVALIAÇÕES DOS PROFISSIONAIS E SERVIÇOS EXECUTADOS		
PERÍODO DE REFERÊNCIA (MÊS/ANO): __/__/____		
ITEM	DESCRIÇÃO	RESULTADO
1	Total de itens passíveis de avaliação sobre profissionais e serviços	
2	Total de itens avaliados como “Adequado” sobre profissionais e serviços	
3	Total de itens avaliados como “Inadequado” sobre profissionais e serviços	
4	Percentual e cumprimento do IMR atingido no período	
5	Faixa de ajuste no pagamento	
1 Soma do quantitativo de itens do Quadro 1 com o quantitativo de itens no Quadro 2. 2 Soma do número de itens dos Quadros 1 e 2 avaliados como “Adequado” no período. 3 Soma do número de itens dos Quadros 1 e 2 avaliados como “Inadequado” no período. 4 Resultado da divisão do Item 2 sobre o Item1, multiplicado por 100 (cem). O resultado deve ser expresso em percentual (%) sem casas decimais. 5 Faixa de ajuste no pagamento decorrente no resultado obtido no período, conforme escalonamento estabelecido na descrição do indicador de avaliação do IMR.		

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

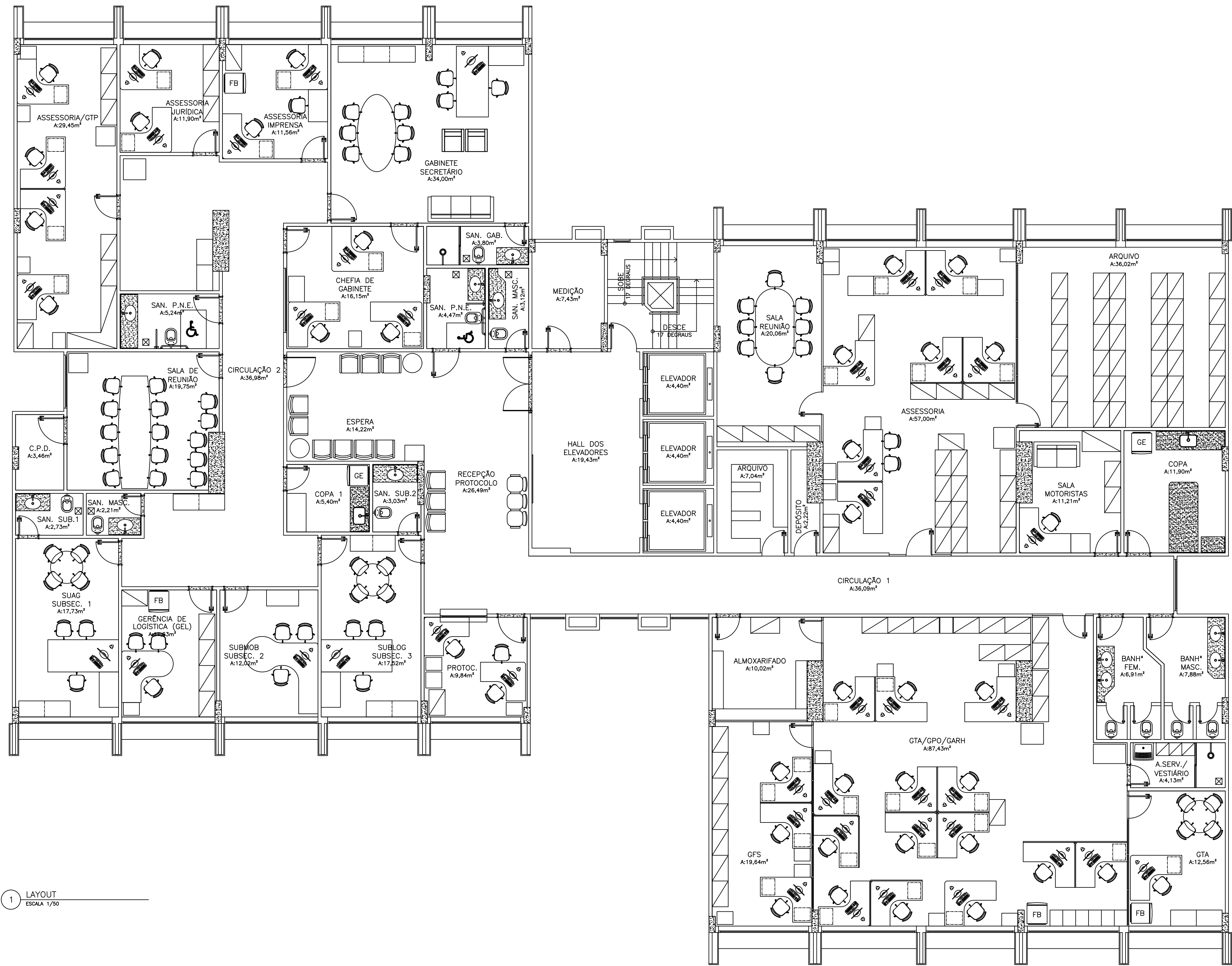
JANINY CASAGRANDE
CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS QCE-05
GARH - SEMOBI - GOVES
assinado em 05/06/2025 10:54:22 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 05/06/2025 10:54:22 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JANINY CASAGRANDE (CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GARH - SEMOBI - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-5BV8LN>



1 LAYOUT
ESCALA 1/50



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

EMPREENHAMENTO: SEDE DA SEMOBI

PROJETO: LAYOUT

LOCAL: AV. NOSSA SENHORA DA PENHA, 714, ED. RS TRADE TOWER, SEXTO ANDAR
VITÓRIA-ES

TÍTULO: PLANTA BAIXA
LAYOUT

Nº DA FOLHA:
01
TOTAL DE FOLHAS:
01

ARQUIVO: SEMOBI-LAYOUT-DE-001 DATA: OUT/2023 ESCALA: 1:50 FORMATO: A1 UNIDADE: cm



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 05/06/2025 10:06:05 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JANINY CASAGRANDE (CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GARH - SEMOBI
- GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-4DPFTS>