

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025 – RETIFICADO

Processo Eletrônico nº: 15.584/2025

ID da contratação no CidadES nº: 2025.009E0600004.01.0004

Objeto: Contratação DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA para atender as demandas da Secretaria de Gestão (SEMGE) e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Aracruz, Secretaria de Educação (SEMED), Secretaria de Saúde (SEMSA) e Secretaria de Desenvolvimento Social (SEMDS).

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE (LOTE ÚNICO).

Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

Sistema de Registro de Preços: (X) SIM () NÃO

Licitação exclusiva para ME/EPP: () SIM (X) NÃO

Amostra/Demonstração: () SIM (X) NÃO

Total estimado da contratação: R\$ 42.858.682,80 (quarenta e dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).

Informações da sessão pública de disputa:

Data inicial para recebimento das Propostas	08h do dia 20/02/2026
Limite para acolhimento das Propostas até	08h30 do dia 06/03/2026
Abertura das Propostas	08h31 do dia 06/03/2026
Início da Sessão de Disputa de Preços	09h do dia 06/03/2026

Endereço Eletrônico de Disputa: [HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login).

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: [HTTPS://bll.org.br/cadastro/](https://bll.org.br/cadastro/).

Link de legislação municipal regulamentadora da contratação:
<http://transparencia.aracruz.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=5270>

DOS ÓRGÃOS INTERESSADOS:

Prefeitura Municipal de Aracruz (PMA)

CNPJ - 27.142.702/0001-66

Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733

Fone (27) 3270-7000 – Ramais: 9009 ou 9011

Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE

Endereço: Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733

Horário de Funcionamento: 12:00 horas às 18:00 horas

Fone: (27) 3270-7080

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Av. Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733

Horário de Funcionamento: 12h00 min às 18h00min

Fone: (27) 3270-7352

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

Rua: Professor Lobo, nº. 284, Centro, Aracruz/ES - CEP 29.190-062

Horário de Funcionamento: 12h00min às 18h00min

Fone: (27) 3270-7402

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733

Horário de Funcionamento: 12h00min às 18h00min

Fone (27) 3270-7411

Endereço Eletrônico: www.aracruz.es.gov.br

E-mail: pregao@aracruz.es.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025 (RETIFICADO)

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 15.584/2025

ID CIDADES/TCES: 2025.009E0600004.01.0004

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006**, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, conservação, higienização predial, com fornecimento de mão de obra** para atender as demandas da Secretaria de Gestão (SEMGE) e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Aracruz, Secretaria de Educação (SEMED), Secretaria de Saúde (SEMSA) e Secretaria de Desenvolvimento Social (SEMDS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.1.1. O material de limpeza (produtos de limpeza e utensílios diversos, como rodo, vassoura, pano de chão, pá, balde, dentre outros) a ser empregado na execução dos serviços será disponibilizado pela CONTRATANTE, exceto EPIs e uniformes.

1.1.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA fornecer todos os acessórios indispensáveis ao atendimento da equipe de serviço: uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e EPC (Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos), dentre outros.

1.2. A licitação será dividida em **LOTE (LOTE ÚNICO)**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. Os preços unitários e totais máximos que a Administração se propõe a pagar estão definidos no Termo de Referência, Anexo I deste edital, facultando ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária informada no Termo de Referência, anexo deste edital, ou outro instrumento hábil.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam do termo de referência e minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão eletrônico somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Poderão participar os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema "BLL", provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>).

3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal Aracruz responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.6. 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, excluindo 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.

3.7. 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.

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

3.9. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

d) estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;

e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;

g) que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º,

da Lei Complementar nº 123, de 2006 no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;

h) 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;

i) 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;

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

k) 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;

l) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

m) 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;

n) agente público do órgão ou entidade licitante;

o) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

p) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do 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 § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.9.1. O impedimento de que trata a alínea “j”, do item 3.9, será também aplicado ao licitante que atue e 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.

3.9.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “h” e “i”, do item 3.9, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9.4. O disposto nas alíneas “h” e “i”, do item 3.9, 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.

3.9.5. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.9.6. A vedação de que trata a alínea “n”, do item 3.9, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.10. Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.10.1. Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

3.10.2. A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

3.10.3. No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.10.4. As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;

b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;

c) Discriminar a empresa líder;

d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;

e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato;

f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

3.10.5. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

3.10.6. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.10.7. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

3.10.8. O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

3.10.9. No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

3.10.10. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

3.11. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito à desclassificação no certame e às penalidades cabíveis.

3.12. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

3.13. As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

3.14. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (www.bllcompras.org.br), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a proposta comercial preliminar com o preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital.

4.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.2. 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.

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

4.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta do licitante convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.5. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, 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:

4.5.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre o lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

4.5.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.6. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.6.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

4.6.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 4.6. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente ao órgãos de controle externo e interno.

4.8. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário do lote;

5.1.2. Marca / Modelo (se for o caso);

5.1.3. Fabricante (se for o caso);

5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estabelecido neste edital;

5.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações relativas à especificação do Termo de Referência – Anexo I;

5.2. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **VALOR UNITÁRIO DO LOTE**, com até 02 (duas) casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

5.3.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência - Anexo I, 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.

5.8. O **prazo de validade da proposta final** não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I - assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

II - condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do LOTE.

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

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

6.9. 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 o inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. No modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

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

6.12. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Agente de Contratação/Pregoeiro.

6.16. No caso de ocorrer desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.16.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>.

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

6.18. 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 nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19.1. 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

6.19.4. 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.

6.20. 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.

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nas hipóteses da ordem definidas nesse artigo.

6.21. 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.

6.21.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.21.2. 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.

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

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

6.21.5. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, bem como da **Planilha de Composição de Custos Unitários (modelo do Anexo II do Termo de Referência)**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.6. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.23. 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 nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União;

d) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES.

6.24. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.25. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.25.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.25.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.25.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.26. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.27. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.28. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.29. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.29.1. contiver vícios insanáveis;

6.29.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I;

6.29.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.29.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.30. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.30.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro, que comprove:

6.30.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.30.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.31. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.32. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.33. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.33.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.33.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.34. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá anexar exclusivamente por meio da plataforma do sistema BLL (<http://bll.org.br>), a documentação de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, contados a partir da solicitação do Agente de Contratação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e motivado previamente.

7.2. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da presente licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme indicado a seguir.

7.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.3. Qualificação Econômico-financeira:

7.2.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

7.2.3.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

7.2.3.1.2. O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

7.2.3.2. CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração de Resultado do Exercício;
- e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alienas “a” e “b” acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

7.2.3.2.1. A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados no item anterior, nos seguintes moldes:

a) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG) que deverão apresentar o valor mínimo igual ou maior que 1,0; resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = > \text{ou} = 1,0$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = > \text{ou} = 1,0$$

Índice de Solvência Geral (ISG):

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > = 1,00$$

7.2.3.2.2. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma valor estimado da presente contratação.

7.2.3.3. Para os consórcios, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser comprovado o valor descrito no subitem anterior com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido ao licitante individual, perfazendo assim o valor a ser comprovado de 20% (vinte por cento).

7.2.3.1. O acréscimo previsto no subitem anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definida em lei.

7.2.3.4. O exercício social torna-se exigível:

I. Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;

II. Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

7.2.3.5. Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

7.2.3.6. Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

7.2.3.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

7.2.4. Qualificação Técnica:

7.2.4.1. As orientações sobre a Qualificação Técnica constam no item 5.2 do Termo de Referência, anexo a este edital.

7.2.5. Declaração Unificada para outras comprovações, em conformidade com o modelo constante do Anexo III:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que 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;

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

e) 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;

f) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

h) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

i) Declaração de que 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.

7.3. Do enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais

7.3.1. Poderão participar do certame, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 123/2006 e do art. 27 da Lei Geral Municipal nº. 3.762/2013, microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e art. 5º da Lei Geral Municipal nº. 3.762/2013.

7.3.1.1. O enquadramento como microempresa - ME, empresa de pequeno porte - EPP e Microempreendedor Individual dar-se-á nas condições estipuladas na Lei Complementar nº 123/06 e da Lei Geral Municipal nº.3762/2013, **DEVENDO SER COMPROVADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

7.3.1.2. O licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.3.2. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

7.3.3. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

7.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.6. Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

7.7. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

7.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, ser obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.2.2, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

7.9.2. Durante o decurso do prazo referido no subitem 7.9.1, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerada habilitado e permanecerá no processo.

7.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.9.1 implicar na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.10. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no Sicafe ou em sistema semelhante mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.13. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da omissão.

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação ou comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, bem como análise documental, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.17. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.18. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.20. Por meio de aviso lançado no sistema, o Agente de Contratação/Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

7.21. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

7.22. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como as sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

7.23. Das amostras

7.23.1. Não haverá solicitação de amostras para este certame.

8. DOS RECURSOS

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 na Lei nº 14.133, de 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 o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

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 nº 14.133, de 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 para defesa de seus interesses.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços,

cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.8. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.9. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.9.1. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.9.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9.2.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

9.9.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.9.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.10. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.10.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.10.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.10.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.10.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.12. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

9.13. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 10.12, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante 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/a pregoeiro/a 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;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, se for o caso;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. 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 n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DO PAGAMENTO

11.1. As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

12. ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. As orientações sobre a execução da contratação constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

12.2. Não será permitida a subcontratação para essa contratação.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (www.bllcompras.org.br) e pelo e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

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

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

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

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. As orientações sobre esse tópico constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. As orientações sobre esse tópico constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

16.1. As orientações sobre esse tópico constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

17.2. Homologado o resultado classificatório pela Autoridade Competente, será publicado nos meios oficiais.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. 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.

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

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

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

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Bolsa de Licitações do Brasil - BLL (<http://bll.org.br/>), bem como no endereço www.aracruz.es.gov.br.

18.11. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do da Comarca de Juízo de Aracruz/ES, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

18.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro com base nas disposições da Lei n. 14.133/2021, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

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

18.14. Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros da administração

pública municipal, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

18.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Carta Proposta

Anexo III - Modelo de Declaração Unificada Outras Comprovações;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta de Contrato

Aracruz/ES, 13 de fevereiro de 2026.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO

Secretário Municipal de Gestão

JENILZA SPINASSÉ MORELLATO

Secretária Municipal de Educação

ROSIANE SCARPATT TOFFOLI

Secretária Municipal de Saúde

ROSILENE FILIPE DOS SANTOS MATOS

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA (RETIFICADO)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação mediante REGISTRO DE PREÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA para atender as demandas da Secretaria de Gestão e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Aracruz, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social, correspondentes a um Lote Único.

1.1.1. O material de limpeza (produtos de limpeza e utensílios diversos, como rodo, vassoura, pano de chão, pá, balde, dentre outros) a ser empregado na execução dos serviços será disponibilizado pela CONTRATANTE, exceto EPIs e uniformes.

1.1.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA fornecer todos os acessórios indispensáveis ao atendimento da equipe de serviço: uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e EPC (Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos), dentre outros.

1.2. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, tratando-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de uniformes e EPI, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão eletrônico, sendo processado através do Sistema de Registro de Preços.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.1. No caso de prorrogação da vigência da Ata, poderá haver a renovação dos quantitativos originalmente registrados, até o limite global previsto no termo de registro, conforme disciplinado no planejamento da contratação e autorizado no edital, em consonância com o Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal, respaldado pela Nota Jurídica nº 00003/2024/CNLCA/CGU/AGU.

1.3.1.1. A renovação dos quantitativos registrados deverá observar a manutenção das condições iniciais da contratação, inclusive quanto a vantajosidade dos preços, à compatibilidade com o

planejamento anual da Administração e à regularidade do fornecedor no cumprimento de suas obrigações contratuais.

1.3.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES) podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitado a vigência máxima decenal, com base no art. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. As especificações, quantidades e valores máximos pagáveis dos itens objeto desta contratação constam na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO/ESCALA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO PAGÁVEL POR POSTO	QUANTIDADE MÁXIMA DE POSTOS MENSAL	QUANTIDADE MÁXIMA DE POSTOS ANUAL	VALOR MENSAL MÁXIMO PAGÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO PAGÁVEL (R\$) ANUAL
01	Auxiliar de Serviços Gerais ASG 20% 44 horas semanais – 5x2	6.320,44	396	4752	2.502.894,24	30.034.730,88
02	Auxiliar de Serviços Gerais ASG 40% 44 horas semanais – 5x2	7.206,50	59	708	425.183,50	5.102.202,00
03	Auxiliar de Serviços Gerais ASG 20%	6.499,96	6	72	38.999,76	467.997,12

	12X36					
04	Auxiliar de Serviços Gerais ASG 40% 12X36	6.652,96	50	600	332.648,00	3.991.776,00
05	ENCARREGADO 44 horas semanais – 5x2	10.302,13	20	240	206.042,60	2.472.511,20
06	ENCARREGADO 12X36	10.964,80	6	72	65.788,80	789.465,60
TOTAL GERAL DE POSTOS E VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)			537	6444	3.571.556,90	42.858.682,80

Justificativa para a criação de postos de ASG com adicional de insalubridade de 20% e 40%:

Para os setores relacionados aos cuidados com a saúde humana, SEMSA (Unidades de Saúde, CSA, PA e Central de Ambulância) e os relacionados com excesso de fluxo de pessoas ou de grande circulação, SEMGE (Banheiro Público, Mercado Municipal, Centro Informal e Rodoviária), é obrigatória a criação de postos com adicional de insalubridade de 40% e para os demais locais é obrigatória a criação de postos com adicional de insalubridade de 20%, nos termos da Norma Coletiva da Categoria, em especial a CCT 2025/2025, no MTE ES000055/2025, Sindicato das empresas de asseio e conservação do Estado do ES.

2.2. Da justificativa do agrupamento em lote único

2.2.1. A contratação por meio de lote único se dá pelo fato de os serviços serem constituídos por grupo de itens de natureza semelhante, viabilizando a composição de um lote único, além de seguirem o mesmo padrão de itens quanto à característica e qualidade do conjunto.

Cabe salientar que, por se tratar de itens relacionados ao mesmo segmento de mercado, não há restrição à competitividade, mas sim, favorece a competição entre os participantes, de modo a propiciar condições de proposta, mais vantajosas devido a maior quantidade de itens de mesma natureza, salvo quando comprovada a inviabilidade técnica ou econômica desse fracionamento.

Em estudo do TCU (Acórdão n.º 1214/2013) chegou-se à conclusão que sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como serviço de portaria e recepção, entre outros, não devem ser divididos, tendo em vista que, quanto maior o objeto nesse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Assim, a realização da contratação em lote único possibilita também, a obtenção de melhores condições econômicas, uma vez que a centralização dos serviços gera economia de escala. Essa abordagem pode resultar em redução de custos administrativos, operacionais e de logística.

A divisão em lote único composto de itens correlatos propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativas, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos produtos. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecerem o objeto proposto, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

Dessa forma, o agrupamento dos serviços em lote único está em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a otimização dos recursos públicos e a prestação contínua e eficaz dos serviços necessários para a execução das atividades propostas na presente contratação.

2.2.2. As quantidades presentes neste Termo de Referência constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para a contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da necessidade da contratação

A contratação dos serviços de limpeza e conservação é indispensável para garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, segurança e salubridade nos prédios públicos da PMA e demais áreas onde há prestação de serviço público da Prefeitura Municipal de Aracruz. Esses serviços são essenciais para prevenir riscos à saúde dos servidores públicos e usuários do serviço público, além de assegurar o pleno funcionamento das instalações públicas e a preservação do patrimônio público, em consonância com os princípios da continuidade do serviço público e da eficiência administrativa previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

A contratação também está em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação, reforçando a necessidade de planejamento, eficiência e economicidade na gestão de recursos públicos.

3.2. Da justificativa da contratação

A presente contratação tem como fundamento o art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP). Esse formato de contratação, realizado a partir de processo licitatório prévio, permite a adesão pelos órgãos participantes ou não participantes da licitação (carona), assegurando maior eficiência, celeridade e racionalidade nas aquisições de bens e serviços de uso frequente, como os de limpeza e conservação.

O uso da ata de registro de preços possibilita atender com agilidade e economia as demandas contínuas e essenciais do órgão, garantindo a continuidade dos serviços públicos indispensáveis, como os prestados na Secretaria de Gestão e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Aracruz, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social.

Além disso, o procedimento está em plena consonância com os princípios da legalidade, economicidade e planejamento orçamentário, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e reforçados pelo Decreto Municipal nº 48.707/2025, no que couber.

3.3. Da utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)

Justifica-se a adoção pelo Sistema de Registro de Preços com base no Decreto Municipal de nº 48.707/2025, que regulamenta o citado sistema. Na aquisição em tela, o enquadramento do objeto a ser contratado está dentre as hipóteses permissivas do uso de Sistema de Registro de Preços, conforme:

Art. 55 – O SRP será adotado, preferencialmente, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações sucessivas;

II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação eventual de serviços remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade da Administração, diversas Secretarias ou para atender diversos programas; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A Prefeitura Municipal de Aracruz não possui em sua estrutura pessoal suficiente para disponibilizar atendimento de boas práticas de limpeza e conservação para as 20 (vinte) secretarias, com aproximadamente 5.000 (cinco mil) servidores, e diversos munícipes, sendo necessária para o bom desenvolvimento dos trabalhos, a terceirização desses serviços.

O último concurso público para o cargo de auxiliar de serviços gerais foi no ano de 1995, e desde o ano de 2024, ocorreram 19 aposentadorias e 2 falecimentos para esse cargo. Assim, tendo em vista que a maior parte das servidoras efetivas no cargo de auxiliar de serviços gerais foi admitida em 1995, grande parte encontra-se perto da aposentadoria.

Atualmente contamos com 139 (cento e trinta e nove) auxiliares de serviços gerais efetivas (sendo que 32 estão de licença para tratamento de saúde), e 330 (trezentas e trinta) contratadas temporariamente (6 de licença para tratamento de saúde), todas com jornada de 30 (trinta) horas semanais, ou seja, um total de 469 (quatrocentos e sessenta e nove), que não atendem as expectativas com limpeza, devido ao grande número de órgãos públicos municipais, servidores e munícipes circulando.

Vale destacar que temos no Município 54 (cinquenta e quatro) escolas, ligadas diretamente à Secretaria de Educação, com aproximadamente 16.000 (dezesesseis) mil alunos. Na Secretaria de Saúde há 17 (dezesete) unidades de Saúde, 03 (três) Pronto-Atendimentos, dentre outros locais de atendimento ao público.

Desta maneira, em face da incapacidade precisa de definição do quantitativo total de profissionais a serem contratados, o SRP torna-se vantajoso para a municipalidade, porque mesmo sendo estabelecido o prazo de vigência do registro de preços, a administração não fica obrigada a adquirir o quantitativo máximo da ata e nem à execução dos serviços, e não fica cingida ao prazo da execução orçamentária.

Outrossim, a agilidade e simplicidade proporcionada pelo pregão, aliada ao SRP, possibilita que a contratação seja ajustada à necessidade da Administração. Essa flexibilidade é imprescindível neste projeto, uma vez que ajustes finais são necessários conforme se observe variações nas demandas por serviços e mudanças na estratégia de implantação que eventualmente se tornem necessárias.

Ademais, o registro de preços possibilita a organização e adequação dos postos de trabalhos de acordo com a sua necessidade. A mensuração do quantitativo de postos foi estimada com base no quantitativo de prédios/espços públicos, em que as quantidades estimadas não implicam

obrigatoriedade de contratação durante a vigência do Registro de Preços, já que há uma variação no quantitativo.

3.4. Dotação orçamentária

Os recursos para custeio das despesas com a contratação dos serviços originam-se dos seguintes recursos próprios:

ÓRGÃO: 017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Gestão

Dotação: **835**

Classificação Funcional: 04.122.0049.2.0010 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos Ordinários-Exercício Corrente: 1.500.0000.0000

ÓRGÃO: 010 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Educação

Dotação: **364**

Classificação Funcional: 12.122.0022.2.0215 - Remuneração de Pessoal Ativo – SEMED

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos: 1.500.0025.1001 - Receita de Impostos e de Trans. De Impostos MDE

1.540.00300.0000 – Transferências do FUNDEB 30%

Dotação: **365**

Classificação Funcional: 12.361.0022.2.0211 - Remuneração de Pessoal Ativo - EF 30%

Elemento: 3.3.90.34.00 – Receita de Impostos e de Trans. De Impostos MDE

1.540.00300.0000 – Transferências do FUNDEB 30%

Dotação: **366**

Classificação Funcional: 12.364.0002.2.0214 - Remuneração de Pessoal Ativo - POLO UAB

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos: 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários-Exercício Corrente

Dotação: **367**

Classificação Funcional: 12.365.0049.2.0212 - Remuneração de Pessoal Ativo - EI 30%

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos: 1.500.0025.1001 - Receita de Impostos e de Trans. De Impostos MDE

1.540.00300.0000 – Transferências do FUNDEB 30%

ÓRGÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: Secretaria de Assistência Social

Dotação: 1183

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Classificação Funcional: 08.122.0049.2.0010 Administração e Manutenção da Unidade

Recursos Ordinários-Exercício Corrente: 1.500.0000.0000

ÓRGÃO: SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: Secretaria de Saúde

Dotação: 1003

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Classificação Funcional: 10.122.00149.2.0010 - Administração e Manutenção da Unidade

Recursos: 1.500.0015.1002 – Receita de Impostos e de Trans. de Impostos

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP) do processo desta contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Do escopo necessário

5.1. Disponibilizar a mão de obra especializada para execução dos serviços nos moldes descritos neste termo de referência, bem como todos os acessórios indispensáveis ao atendimento da equipe de serviço – tais como uniformes, EPI e EPC (Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos), dentre outros.

5.1.2. O material de limpeza a ser empregado na execução dos serviços será disponibilizado pela contratante.

Requisitos da Qualificação Técnica

5.2. Qualificação técnico-operacional: deverá ser apresentado Atestado(s) ou Certidão(es) de comprovação de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a empresa possui aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis/similares com o objeto desta licitação de forma satisfatória.

5.2.1 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados;

5.2.2 – O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, em relação às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência, ou seja, de pelo menos 255 (duzentos e cinquenta e cinco) postos de trabalho.

5.2.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

5.2.3 - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

5.2.4 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não

identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

5.2.4.1 - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

5.2.4.2 - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

5.2.5 - Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio;

5.2.6 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

5.2.7. A exigência de comprovação de experiência prévia no mesmo objeto da licitação, qual seja, mostra-se necessária e proporcional para assegurar que a empresa a ser contratada detenha a capacidade técnica e operacional indispensável à adequada execução do contrato, resguardando o interesse público e evitando prejuízos à Administração.

Tal exigência encontra amparo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir atestados de capacidade técnica que comprovem a aptidão da licitante para a prestação de serviços com características compatíveis/similares com o objeto licitado, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária à seleção da proposta mais vantajosa e à garantia da execução segura e eficiente do contrato.

Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a manutenção do ambiente de trabalho, do asseio, da salubridade e da conservação do patrimônio público. No âmbito da Administração Municipal, tais serviços abrangem estrutura complexa e de grande porte, envolvendo

aproximadamente 20 secretarias municipais, além de unidades escolares e de saúde, o que demanda planejamento, logística eficiente e gestão qualificada de equipes em escala compatível.

Especialmente em ambientes complexos, como prédios administrativos, escolas e unidades de saúde, a execução dos serviços requer conhecimentos técnicos específicos, incluindo o correto manuseio de produtos químicos, aplicação de técnicas adequadas de limpeza, bem como organização que assegurem a continuidade e a eficiência dos serviços. A experiência comprovada demonstra que a empresa licitante conhece as rotinas operacionais, os cuidados necessários à conservação das instalações e a correta aplicação de insumos, reduzindo riscos de desperdícios, danos ao patrimônio público e falhas na execução contratual.

Portanto, fica justificada a necessidade desta disposição constar no instrumento convocatório, de modo que a Administração tenha segurança em sua contratação e o objeto possa ser finalizado sem imprevistos operacionais decorrentes de contratação de empresa sem os requisitos necessários.

5.3. Duração inicial da Ata de Registro de Preços

5.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Duração inicial do Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços

5.4.1. O período de vigência do contrato resultante da licitação será de 12 (doze) meses.

5.4.2. O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, contado a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES), podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitado a vigência máxima decenal, com base no art. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA SUBCONTRAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Havendo formalização de contrato, o adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e

por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem a Lei 14.133/21.

7.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

7.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.6.2. Prejuízos diretos, causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

7.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada pela contratante, com correção monetária.

7.9. 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 Fazenda.

7.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

7.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.14. Será considerada extinta a garantia:

7.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

7.17. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

7.18. 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 mediante envio de declaração elaborada pela empresa e assinada pelo representante legal.

7.19. 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.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão executados nos espaços públicos onde há necessidade do serviço de limpeza, higienização e conservação, indicadas no **ANEXO I, que são as planilhas: SEMGE (GERAL), SEMDS, SEMED e SEMSA.**

8.2. Poderão ocorrer durante a vigência do contrato acréscimos, supressões ou modificações do escopo de atendimento.

8.3. Tipos De Postos

8.3.1. A contratação deverá contemplar os postos de trabalho abaixo descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	ESCALA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	ASG 20%	44 horas semanais – 5x2	396
02	ASG 40%	44 horas semanais – 5x2	59
03	ASG 20%	12X36	6
04	ASG 40%	12X36	50
05	ENCARREGADO	44 horas semanais – 5x2	20
06	ENCARREGADO	12X36	6

	TOTAL GERAL	537
--	--------------------	-----

8.3.2. Os quantitativos previstos para cada tipo de posto de serviço constam no **ANEXO I** deste termo de referência.

8.3.3. Os profissionais a serem alocados para o **POSTO DE ASG** deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- Ter, no mínimo, 18 anos de idade;
- Naturalidade Brasileira, nata ou naturalizado;
- Ensino Fundamental (anos/séries iniciais);
- Comunicação clara, educada e objetiva;
- Quitação com as obrigações eleitorais e militares.
- Os funcionários designados para a função deverão apresentar como competência pessoal: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza manual e polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

8.3.4. Os profissionais a serem alocados para o **POSTO DE ENCARREGADO** deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- Ter, no mínimo, 18 anos;
- Naturalidade Brasileira, nata ou naturalizado;
- Ensino Médio completo;
- Comunicação clara, educada e objetiva;
- Quitação com as obrigações eleitorais e militares.
- Experiência mínima de 6 (seis) meses na função de encarregado (a) ou similar, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

8.4. Da fiscalização da jornada de trabalho

8.4.1. O registro de frequência dos colaboradores da contratada será efetuado por meio de folha de registro de ponto.

8.5. Definições

8.5.1. Serviço de Limpeza:

O serviço de limpeza nos espaços públicos visa garantir a higiene e a desinfecção adequadas de todos os ambientes para os funcionários e para os usuários, assegurando que o ambiente seja livre de sujeiras, poeiras e possíveis focos de doenças.

Locais de execução dos serviços: áreas administrativas, áreas de atendimento ao público, salas de aulas, consultórios, corredores, salas de espera, enfermarias, banheiros, cantinas e pátios.

Tipos de atividades: As atividades incluem varrição, remoção de lixo e resíduos, limpeza de superfícies, pisos, sanitários, equipamentos médicos e a aplicação de desinfetantes e produtos específicos para ambientes hospitalares, conforme as normas e regulamentações sanitárias.

8.5.2. Horários e locais da prestação dos serviços

8.5.2.1. Para a execução dos serviços estão previstos os locais e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência no Anexo II.

8.5.2.2. Poderão ocorrer durante a vigência do contrato acréscimos, supressões ou modificações do escopo de atendimento.

8.5.2.3. Os serviços de limpeza e conservação nas unidades de saúde, escolas e unidades da administração municipal têm como objetivo garantir ambientes limpos, seguros e adequados para o desenvolvimento das atividades essenciais de cada setor. Esses serviços serão realizados conforme a necessidade de cada unidade, incluindo a limpeza de salas, corredores, banheiros, áreas comuns e de atendimento, além da remoção de resíduos e a manutenção de condições adequadas de higiene e conservação. A carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, atendendo aos turnos diurno e noturno, conforme a jornada de trabalho estabelecida para cada unidade, respeitando-se a legislação trabalhista.

8.5.2.4. O quantitativo para atendimento ao Município será para o **LOTE Único**.

8.5.2.5. Destacamos que os horários das ASG e Encarregados serão estipulados de acordo com a necessidade das Secretárias do Município em consonância com o horário de funcionamento das Unidades ligadas a cada Secretaria.

8.5.2.6. A CONTRATADA ficará responsável pela execução dos serviços de Limpeza e Conservação nas Unidades indicados pela contratante.

8.6. Descrição dos serviços, dos tipos e referências

8.6.1. Os profissionais da CONTRATADA deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

8.6.1.1. Domínio físico-motor: tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolve coordenação motora para evitar acidentes pessoais (escorregões) e domínio de habilidades manuais especificamente na área da limpeza;

8.6.1.2. Ter cuidados com a higiene pessoal. Faz-se necessário o uso constante de uniformes, mantendo-os sempre limpos e passados, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças;

8.6.1.3. Os profissionais deverão utilizar, diariamente, os EPI's e a uniformização completa - calças, camisas, calçado de segurança e bota de PVC, luva látex e/ou luva nitrílica - **a serem fornecidos pela contratada.**

8.6.1.4. O uso de uniforme e EPI's são restritos ao ambiente de trabalho;

8.7. Descrição da função e atribuições básicas da ASG:

8.7.1. Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) é responsável por manter a higiene e a conservação de ambientes críticos, como consultórios, salas de espera, banheiros, enfermarias, corredores e áreas de atendimento ao público, salas de aula, salas administrativas, rodoviárias e banheiros públicos. Suas atividades incluem:

8.7.1.1. Realizar a limpeza e desinfecção de superfícies, pisos, móveis, equipamentos e utensílios, utilizando produtos adequados para ambientes de saúde.

8.7.1.2. Limpar e higienizar os banheiros, garantindo a reposição de materiais de higiene (papel higiênico, sabonete, toalhas) e o correto descarte de resíduos.

8.7.1.3. Recolher e descarregar lixo hospitalar e resíduos comuns, separando-os conforme as normas sanitárias.

8.7.1.4. Desinfetar objetos de uso comum, como maçanetas, interruptores e corrimãos, com produtos antissépticos.

8.7.1.5. Garantir que os ambientes estejam sempre organizados, seguros e adequados para o atendimento de pacientes, visitantes e servidores.

8.7.1.6. Auxiliar na organização dos materiais e utensílios de uso diário, contribuindo para a segurança e eficiência no ambiente de trabalho.

8.7.1.7. Limpeza diária de salas, corredores, pátios, banheiros e áreas administrativas.

8.7.1.8. Varrer, lavar e desinfetar pisos, superfícies e móveis, garantindo a remoção de sujeira, poeira e resíduos.

8.7.1.9. Recolher o lixo e realizar a separação de materiais recicláveis, garantindo o correto descarte conforme as normas ambientais.

8.7.1.10. Limpeza e conservação de áreas comuns, assegurando que o ambiente esteja sempre em condições adequadas de uso.

8.7.1.11. Reposição de materiais de limpeza nos locais apropriados e garantir o abastecimento de materiais nos banheiros e áreas comuns.

8.7.1.12. Realizar limpeza de vidros e janelas, mantendo as instalações visivelmente limpas e seguras.

8.8. Descrição da função e atribuições básicas do (a) ENCARREGADO:

8.8.1. Encarregado

O Encarregado é responsável pela supervisão e organização das equipes de limpeza e conservação, garantindo que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e em conformidade com as normas de saúde e segurança. Suas atividades incluem:

8.8.1.1. Planejar e distribuir as tarefas entre os Auxiliares de Serviços Gerais (ASGs), priorizando as áreas de maior necessidade.

8.8.1.2. Supervisionar a limpeza e desinfecção dos ambientes, certificando-se de que os procedimentos sanitários sejam cumpridos rigorosamente.

8.8.1.3. Monitorar o uso de materiais e produtos de limpeza, garantindo a utilização correta e evitando desperdícios.

8.8.1.4. Realizar o controle e a reposição de estoques de materiais de limpeza e desinfecção.

8.8.1.5. Garantir o correto descarte de resíduos, conforme as normas de saúde pública e ambientais.

8.8.1.6. Reportar ao gestor responsável eventuais problemas ou necessidades, como manutenção de equipamentos ou situações que comprometam a higiene e segurança.

8.8.1.7. Elaborar escalas de trabalho e distribuir as tarefas entre os ASGs, considerando a limpeza de salas, corredores, pátios, banheiros e áreas administrativas.

8.8.1.8. Acompanhar e inspecionar a execução das atividades, garantindo que os padrões de limpeza sejam atendidos.

8.8.1.9. Supervisionar a reposição de materiais de higiene nos banheiros e áreas comuns.

8.8.1.10. Controlar o uso e a reposição de produtos de limpeza, mantendo o estoque atualizado e informando a gestão sobre necessidades de aquisição.

8.8.1.11. Treinar e orientar os ASGs quanto às práticas de limpeza, segurança e organização no ambiente.

8.8.1.12. Identificar e relatar à administração eventuais problemas ou danos às instalações que possam comprometer a limpeza ou segurança.

8.9. Do início da execução dos serviços

8.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, iniciar a execução dos serviços, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE.

8.1.2. A contratante promoverá reunião de trabalho com a contratada antes do início da execução dos serviços.

8.2. A contratada deverá apresentar a seguinte documentação obrigatória para o início da execução contratual dos serviços ou em caso de admissão:

- a) Relação dos empregados contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, número da carteira de identidade (RG), inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) responsáveis pela execução dos serviços;
- b) Documento de comprovação da qualificação mínima ou qualificação técnico-profissional exigida;
- c) Dados pessoais do Preposto e seu substituto (nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato);
- d) Não será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados não inclusos na relação;
- e) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Fiscalização.

8.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, após a admissão de novos empregados, ou quando houver substituição de empregado a seguinte documentação:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), onde consta a identificação do trabalhador devidamente assinada pela CONTRATADA;
- b) Termo de Compromisso de Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709 de 14 agosto de 2018 e Resolução 358; no modelo de documento estruturado pelo TCEES, encaminhado pela fiscalização administrativa à Contratada.

8.3. É facultado à Administração a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional, bem como a distribuição das rotinas de trabalho.

8.4. A rotina de trabalho dos funcionários poderá sofrer ajustes de acordo com o planejamento de trabalho contemplando limpeza externa, interna e esquadrias, a serem estabelecidas entre a administração e o preposto da empresa.

9. CUSTOS, PARÂMETROS E DEFINIÇÕES

9.1 DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

9.1.1 Por força do artigo 56, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, na etapa de julgamento das propostas será exigido do Licitante a apresentação da proposta adequada ao valor final da proposta vencedora, contendo a as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários; das composições unitárias de custos dos serviços, bem como com detalhamento dos Encargos Sociais (ES)

A Planilha de Formação de Custos deverá ser preenchida de acordo com as funções descritas neste Termo de Referência, tendo como modelo a planilha de custos disposta no **ANEXO II**.

9.1.2. Os percentuais de encargos sociais devem estar de acordo com a legislação vigente;

9.1.3. Os valores de salários base devem respeitar o definido na Convenção Coletiva da Categoria 2025/2025, bem como outros itens definidos em convenção;

9.1.4. Deve ser elaborada uma planilha para cada função, com suas devidas particularidades e contendo todas as obrigações determinadas da Convenção Coletiva da Categoria 2025/2025;

9.1.5. Os tributos/impostos devem ter percentual de acordo com a legislação vigente, conforme a natureza do serviço.

9.1.6. É vedado, à Contratada, ofertar, em sua proposta, número de postos e itens em desacordo com os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá observar às seguintes obrigações:

10.1.1. Atender às Unidades Administrativas com o quadro operacional de ASG 20%, ASG 40%, ASG 20% 12X36, ASG 40% 12X36, Encarregados 44hs 5x2 e Encarregados 12x36, estabelecido neste Termo de Referência, bem como no edital, executando todos os serviços com responsabilidade técnica e obrigando-se quanto aos tributos e legislação, cumprindo os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal;

10.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.1.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, que sejam portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.1.4. Manter a disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente, após notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente;

10.1.5. Manter todos os materiais e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

10.1.6. Nomear preposto, que não sejam os Encarregados da CONTRATADA responsáveis pelas Unidades Administrativas, para se responsabilizarem pelos serviços prestados, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes do serviço e seus responsáveis técnicos. Este preposto terá a obrigação de reportarem-se administrativamente, quando houver necessidade, ao servidor e/ou fiscal da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento dos serviços, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

10.1.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados em caso de acidente ou mal súbito, ocorrendo a imediata substituição do empregado faltante, a fim de preservar a continuidade dos serviços;

10.1.9. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

10.1.10. Realizar exames médico-laboratoriais periódicos nos seus empregados, no mínimo a cada 1 (um) ano, conforme regulamentação. O Ministério do Trabalho através da NR-7 determina a realização do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde consequentes da atividade profissional. Este controle deve ser realizado por um profissional médico especializado em medicina do trabalho, devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função;

10.1.11. Registrar e controlar, com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (ASG e Encarregados), bem como as ocorrências havidas;

10.1.12. Fazer seguro para seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se por quaisquer encargos legais resultantes da execução do contrato;

10.1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo;

10.1.14. A CONTRATADA será responsável pela capacitação e treinamento dos profissionais, bem como pelo fornecimento de EPI's e uniformização completa - calças, camisas, calçado de segurança e bota de PVC, luva látex e/ou luva nitrílica e demais outros itens de segurança necessários à execução dos serviços consoante normas regulamentadoras vigentes.

10.1.14.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à avaliação da fiscalização do serviço da CONTRATANTE.

Os itens que compõem o conjunto do uniforme que deverá ser fornecido são:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Camisa em tadel, manga curta, com bolso superior esquerdo, cor usual padrão com identificação da CONTRATADA	und	2
2	Calça comprida com elástico e cordão, com costura reforçada e bolsos na frente e atrás - tecido TACTEL	und	2
3	Sapato / Bota, com sola antiderrapante, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto - com CA	par	2
4	Pares de meia em 100% algodão, cano longo, na cor branca	par	2

ENCARREGADO			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Camisa social, em tecido 50% algodão e 50% poliéster, cor usual padrão, mangas curtas, com identificação da CONTRATADA (modelo masculino ou feminino)	und	2
2	Calça comprida ou saia com zíper, de gabardine ou brim, na cor cinza-escuro	und	2
3	Sapato em couro preto, fechado	par	2
4	Meia social, tipo 3/4, cor preta	par	2

10.1.14.2. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

10.1.14.3. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima.

10.1.14.4. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e EPI deverão ser repassados aos seus empregados.

10.1.14.5. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Aracruz, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.

10.1.14.6. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível.

10.1.14.7. Às empregadas da CONTRATADA que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

10.1.14.8. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

10.1.15. Fornecer crachá de identificação, contendo as seguintes informações: foto, nome completo e função;

10.1.16. Tomar providências imediatas quanto às reclamações das Unidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias, quando levadas ao seu conhecimento;

10.1.17. Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

10.1.18. Responder administrativa, civil e criminalmente, devendo indenizar, por quaisquer acidentes, danos e/ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à CONTRATANTE, a seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, bem como por eventuais furtos e roubos de equipamentos e outros bens, desde que devidamente comprovada a culpabilidade dos mesmos;

10.1.19. Manter o efetivo do Contrato, independentemente de afastamento de qualquer profissional, quer por férias, quer por licença médica, seguro acidente, quer por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição em caso de afastamento;

10.1.20. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE e/ou comissão, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;

10.1.21. Afastar ou substituir dentro de 24 horas e, em caso de emergência, o seu funcionário que, por solicitação da CONTRATANTE, não deva continuar na execução dos serviços, sendo desnecessária a declaração dos motivos da solicitação, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos imediatamente por outros capacitados, de categoria profissional idêntica;

10.1.22. Manter escala permanente de distribuição de funcionários, repondo imediatamente na ocorrência de ausências de qualquer espécie (falta, licença médica, licença maternidade, licença paternidade, férias e outros);

10.1.23. Emitir boletins mensais, quando necessário à CONTRATANTE, informando sobre todos os procedimentos ocorridos;

10.1.24. A CONTRATADA deverá providenciar as transferências de postos de funcionários em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, por solicitação das Secretarias.

10.1.25. Constitui obrigação da CONTRATADA, manter, durante a execução contratual, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.26. Constitui ainda, obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz em consonância com o art. 92, XVII da Lei 14.133/2021.

10.1.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

10.1.29. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2. Fornecer os materiais de limpeza para execução dos serviços (produtos de limpeza, vassoura, balde, vassoura, rodo, pano de chão, pá e demais utensílios necessários).

11.3. Indicar formalmente, o gestor e/ou fiscal para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por meio de servidores designados pelas Secretarias que atuarão junto ao preposto da CONTRATADA, de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato, da proposta do Edital que norteará o processo licitatório, bem como na forma prevista na legislação pertinente;

11.4. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários;

11.5. Destinar local para a guarda dos produtos de limpeza e utensílios;

11.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer irregularidade constatada, solicitando providências imediatas para o saneamento das mesmas;

11.7. Pagar mensalmente à CONTRATADA o valor devido em decorrência da prestação dos serviços executados, observadas as condições dos atestes e as condições previstas no contrato a ser firmado, deduzindo as multas, caso existam;

11.8. Não utilizar os empregados da Contratada em atividades que não estejam no Contrato;

11.9. Disponibilizar local para a CONTRATADA ministrar treinamentos aos empregados.

11.10. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.11. Fiscalizar o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.12. Fiscalizar o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. DA VISTORIA/VISITA TÉCNICA

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h.

12.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

12.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

12.4 O licitante interessado deverá realizar agendamento, via e-mail, através do endereço eletrônico pregao@aracruz.es.gov.br indicando dia e horário em que será realizada a vistoria, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao período solicitado.

12.5 A vistoria é facultativa. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme modelo a ser disponibilizado junto ao edital.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Da Fiscalização

13.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.1.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores devidamente designados, os quais assumirão, uma função de gestor e outro fiscal do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;

13.2. As decisões e providências que extrapolem a competência do gestor deverão ser encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

13.3. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

13.4. Caberá à fiscalização verificar o fiel cumprimento do contrato, autorizar o pagamento de faturas e participar dos demais atos que se fizerem necessários para a execução dos serviços contratados.

13.5. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

13.8. A fiscalização manterá registro de todos os fatos e assuntos referentes ao contrato e se comunicará oficialmente, com a CONTRATADA, por correspondência devidamente protocolada.

13.9. A CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, alterar a distribuição e os horários dos funcionários contratados.

13.10. A fiscalização terá livre acessos aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA.

13.11. A fiscalização não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

13.12. Dos Critérios de Medição

13.12.1. Os serviços serão acompanhados pelo Fiscal do Contrato, subordinado ao Gestor(a) de Contratos, designados pela autoridade máxima da unidade para esta finalidade, cuja avaliação será feito por meio de instrumentos de controle que compreendam a aferição, entre outros, dos aspectos disciplinados no Anexo III (Instrumento de Medição de Resultado):

13.12.2. As comunicações entre a contratada e a contratante serão feitas, preferencialmente, via e-mail, ou sistema eletrônico designado pela Contratante.

13.12.3. A aferição/medição do serviço para efeito de pagamento será feita com base no resultado de relatório a ser emitido mensalmente pelo fiscal de acordo com a prestação dos serviços definidos neste termo de referência.

13.12.4. O relatório deverá avaliar os serviços executados, com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

13.12.4.1. Uso de uniformes, EPI's e cráchas;

13.12.4.2. Qualidade dos serviços prestados;

13.12.4.3. Disponibilidade de recursos humanos empregados;

13.12.4.4. Análise das obrigações trabalhistas previdenciárias e fiscais.

13.12.5. Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais da Contratante, os quais emitirão relatório mensal.

13.12.6. Os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo registrar por e-mail de forma imediata e no IMR mensal as devidas considerações para subsidiar o gestor do contrato na aplicação de eventual penalidade quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

13.12.7. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail das irregularidades observadas, devendo, sempre que houver alteração, informar oficialmente todos os envolvidos na fiscalização e acompanhamento do contrato.

13.12.8. O prazo de manifestação da Contratada perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis.

13.12.9. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.12.10. A Contratada deverá apresentar o preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato.

13.12.11. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14. DO PAGAMENTO

14.1 Pelo fornecimento do objeto, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço referente aos preços unitários constantes da contratação concernentes apenas aos serviços e produtos entregues;

14.1.1 A Contratada deverá proceder a abertura de um processo eletrônico no site da Prefeitura – <http://www.aracruz.es.gov.br>, solicitando pagamento e encaminhando o referido processo para a Secretaria Requisitante;

14.1.2 Obrigatoriamente deverá ser anexado ao requerimento de pagamento:

a) Nota Fiscal/fatura;

b) as certidões negativas débito junto às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal do Domicílio da Empresa e do Município de Aracruz;

c) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

e) Certidão Negativa de Falência;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

g) Declaração de situação atual do contribuinte no Simples Nacional, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país;

h) Documentação trabalhista e previdenciária:

- GEFIP, SEFIP, RET e protocolo de envio dos arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

- Relação dos Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP;

- Guia de Recolhimento de Previdência Social (GRPS), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

- Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.

i) Documentação pessoal do empregado:

- Comprovação de registro do ponto no período, na forma de registro manual, mecânico ou eletrônico, apresentando relatório das inconsistências detectadas, e apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;
- Cópia da folha de pagamento analítica - uma relação dos efetivos e outra relação dos substitutos;
- Comprovante de pagamento de salário (depósito bancário) inclusive férias e 13º salário, quando cabível;
- Comprovante de pagamento de benefícios trabalhistas (vale-transporte, vale- alimentação, auxílios) previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (empregados e substitutos);
- Relação de substituição de empregados, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;
- Relação mensal dos trabalhadores segurados e comprovante de pagamento do seguro de vida e acidentes pessoais;
- Comprovante de pagamento da assistência médica;
- Comprovante de pagamento das contribuições sindicais;
- Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva de Trabalho do Estado do Espírito Santo vigente durante a execução contratual.

14.1.3 Após o protocolo, conferidos os valores solicitados e atestadas a(s) nota(s) pelo fiscal, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias;

14.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, eles serão devolvidos à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

14.3 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais;

14.4 Em caso de irregularidade(s) no item do objeto entregue e/ou na documentação fiscal o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização;

14.5 Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

14.6 Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.7 Independentemente do percentual de tributo inserido pelo contratado, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15. DOS PREÇOS E CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

15.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

15.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

15.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

15.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da 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;

15.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

15.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data do orçamento estimado.

15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

15.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

15.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

15.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

15.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

15.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

15.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

15.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

15.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa 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 de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.12.1 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.

15.12.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

15.13. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

15.13.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

15.13.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

15.14. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

15.13. Quando a repactuação solicitada pela Contratante se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data

fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

15.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

15.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

15.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.19.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

15.19.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.21. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.23. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

15.24. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

15.25. As repactuações 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 nº 14.133, de 2021.

15.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão 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.

15.26.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 43.665/2023, 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

16.2.4. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) nos casos de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

16.2.5. O descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do contrato autoriza a Administração a promover sua extinção, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

16.2.5.1. No caso anterior, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

16.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

16.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

16.4.1. 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 nº 14.133/21);

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

16.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. 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 nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21;

16.5.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos

lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

16.5.3. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 nº 14.133, de 2021).

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. A estimativa do valor da contratação, segundo apontamento inicial do Estudo Técnico Preliminar e realizado pelo Setor de Administração de Compras da SEMGE permeia a monta de **R\$ 34.993.441,68 (trinta e quatro milhões, novecentos e noventa e três mil, quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e oito centavos).**

18. DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES DAS ATAS

18.1. As Secretarias Ordenadoras de Despesa e gestoras das Atas de Registro de Preços serão a **Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE), Secretaria de Educação (SEMED), Secretaria de Saúde (SEMSA), Secretaria de Desenvolvimento Social (SEMDS).**

19. ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão registrador e do compromitente;

19.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20. ANEXOS

20.1. Integram o presente termo de referência os seguintes anexos:

I - Planilha Geral da Secretaria de Gestão (SEMGE) e demais Secretarias, planilha da Secretaria de Assistência Social (SEMDS), planilha da Secretaria de Educação (SEMED) e planilha da Secretaria de Saúde (SEMSA);

II – Modelo de Planilha de Composição de Custos.

III - Instrumento de Medição de Resultado

21. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Subsecretária de Administração Geral, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação dos Ordenadores de Despesas, e passará a integrar o processo administrativo formalizado, visando à instauração do certame licitatório.

21.2. Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias, por mais importantes que outros sejam, fica eleito o Fórum de Aracruz/ES.

Aracruz/ES, 12 de fevereiro de 2026.

DANIELA DANTAS CAVALHERI ELLER
Subsecretária de Administração Geral
Responsável pela elaboração do TR

Aprovado por:

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO
Secretária Municipal de Gestão

JENILZA SPINASSÉ MORELLATO
Secretária Municipal de Educação

ROSIANE SCARPATT TÓFFOLI
Secretária Municipal de Saúde

ROSILENE FILIPE DOS SANTOS MATOS
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

**PLANILHA GERAL DA SECRETARIA DE GESTÃO (SEMGE) E DEMAIS SECRETARIAS,
PLANILHA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMDS), PLANILHA DA SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO (SEMED) E PLANILHA DA SECRETARIA DE SAÚDE (SEMSA).**

PLANILHA GERAL SEMGE E DEMAIS SECRETARIAS			
POSTO: ASG 20% – 44 horas semanais – 5x2			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEDE ADMINISTRATIVA	SEDE	AVENIDA MOROBA, Nº 20 - ARACRUZ /ES	20
SEMAP	ADMINISTRATIVO/VIVEIRO	PARQUE DE EXPOSIÇÃO	2
SEMDUR	SEMDUR	AVENIDA MOROBA - ARACRUZ – CEP 29192-845	5
SEMSUR	SEMSUR	AVENIDA CASTELO BRANCO, 96 - BELA VISTA - ARACRUZ – ES – CEP 29192-066	5
SEMURB	SEMURB	Rua Lúcia Bitti Devens, S/N, Jequitiba, Aracruz-ES, CEP 29.193-051	3
SEMURB	SEMURB	Rua Alegria, Centro, Aracruz - ES, 29190-018	3
SETDI	NAC	RUA PADRE LUIZ PARENZI, 710 – CENTRO - ARACRUZ	6

		– CEP 29190-058	
SEMTUR	BIBLIOTECA MUNICIPAL/SEDE	RUA PADRE JOÃO BAUER, 222 – CENTRO - ARACRUZ – ES – CEP 29190-015 RUA ZACARIAS BENTO NASCIMENTO, 167 – CENTRO – ARACRUZ – 29190-030	4
SETDI	PROCON/IDENTIDADE/JU NTA MILITAR	AVENIDA VENÂNCIO FLORES, 1160 – CENTRO - ARACRUZ – CEP 29190-709	3
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			51

PLANILHA GERAL SEMGE E DEMAIS SECRETARIAS			
POSTO: ASG 20% - 12x36			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMSUR	CAPELA MORTUÁRIA	RUA FLOR DO ESTUDANTE, S/N – JARDINS - ARACRUZ – CEP 29190-700	2
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			2

PLANILHA GERAL SEMGE E DEMAIS SECRETARIAS			
POSTO: ASG 40% - 12x36			

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMSUR	BANHEIRO PUBLICO	RUA QUINTINO LOUREIRO – CENTRO – ARACRUZ	4
SEMSUR	MERCADO MUNICIPAL, CENTRO INFORMAL, RODOVIÁRIA	RUA FYORI TERCI, S/N - VILA RICA - ARACRUZ - CEP 29194-062	10
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			14

PLANILHA GERAL SEMGE E DEMAIS SECRETARIAS			
POSTO: ENCARREGADO - 44 horas semanais – 5x2			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMGE	ADMINISTRATIVO	GERAL	4
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			4

PLANILHA GERAL SEMGE E DEMAIS SECRETARIAS			
POSTO: ENCARREGADO – 12X36			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMGE	ADMINISTRATIVO	GERAL	4
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			4

***SEMGE – ASGs – Quantidade Máxima 67**

ENCARREGADOS - Quantidade Máxima 8

PLANILHA GERAL – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SEMDS)			
POSTO: ASG 20% - 44 horas semanais – 5x2			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMDS	SEDE	RUA PROFESSOR LOBO, 284 - CENTRO - CEP 29190-062	5
SEMDS	CRAS GUARANÁ	RUA CARLOS FAVALESSA, 19 – CENTRO – GUARANÁ – CEP 29.195-409	2
SEMDS	CRAS JACUPEMBA	RUA CRISTINA LECHI FAVALESSA, 620 – CENTRO - JACUPEMBA – CEP 29.196- 082	2
SEMDS	CRAS VILA DO RIACHO	AVENIDA SÃO BENEDITO, 324 -CENTRO – VILA DO RIACHO – CEP 29.197-075	2
SEMDS	CRAS ITAPUTERA	RUA CIDADE DE SALVADOR, 14 – ITAPUTERA – CEP 29.193-309	4
SEMDS	CRAS BARRA DO RIACHO	AVENIDA PATRIARCA ALBINO AZEREDO, 90 – CENTRO – BARRA DO RIACHO – CEP 29.197-509	2
SEMDS	CRAS INDÍGENA	RODOVIA PRIMO BITTI, S/N – KM CAEIRAS VELHAS – CEP 29.199-634	3

SEMDS	CRAS SANTA CRUZ	RUA ANTÔNIO COUTINHO, S/N – CENTRO -SANTA CRUZ – CEP 29.199-562	2
SEMDS	CRAS MOROBÁ	RUA AMÉRICA DO SUL, 07 – BAIRRO MOROBÁ – CEP 29.192-703	2
SEMDS	CRAS BELA VISTA	RUA CARLOS SOELA, 33 – BAIRRO BELA VISTA – CEP 29.192-078	3
SEMDS	CCI – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	RUA JOSÉ MARTINS, S/N – JEQUITIBÁ – ARACRUZ/ES	4
SEMDS	HABITAÇÃO	RUA PADRE LUIZ PARENZI, 737 - LOJA 01 – CENTRO - CEP 29190-058	2
SEMDS	CREAS	RUA PADRE LUIZ PARENZZI, 737 - CENTRO - CEP 29190- 058	2
SEMDS	CASA DOS CONSELHOS	RUA PADRE LUIZ PARENZE, 523 – CENTRO – ARACRUZ – CEP 29190-058	2
SEMDS	CONSELHO TUTELAR – ORLA	AVENIDA PATRIARCA ALBINO AZEREDO, 90 – CENTRO – BARRA DO RIACHO – CEP 29197-509	4
SEMDS	CONSELHO TUTELAR – SEDE	RUA PADRE LUIZ PARENZI, 543 – CENTRO – ARACRUZ - CEP 29190-054	2
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			43

PLANILHA GERAL – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SEMDS)			
POSTO: ASG 20% - 12x36			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMDS	CASA DE ACOLHIMENTO	RUA PADRE JOÃO BAUER, 91 – CENTRO – ARACRUZ - CEP 29190-022	4
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			4

PLANILHA GERAL - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SEMDS)			
POSTO: ENCARREGADO - 44 horas semanais – 5x2			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMDS	ADMINISTRATIVO	SEMDS	4
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			4

*SEMDS – ASGs – Quantidade Máxima 47

ENCARREGADOS - Quantidade Máxima 4

PLANILHA GERAL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SEMED)			
POSTO: ASG 20% - 44 horas semanais – 5x2			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMED	CMEBTI ESTHER NASCIMENTO DOS SANTOS	ÁREA RURAL – SANTA ROSA – CEP 29199-899	8
SEMED	CMEI ABILIO CORREIA DE AMORIM	RUA PRÍMOLA, 328 - SÃO MARCOS - ARACRUZ – CEP 29190-736	6
SEMED	CMEI AMALIA COUTINHO	AVENIDA LUIZ CARIACICA DOS SANTOS, 1950 - BARRA DO RIACHO – CEP 29197-562	3
SEMED	CMEI BALÃO MÁGICO	AVENIDA DOS COQUEIROS, 22 – COQUEIRAL – CEP 29199-054	4
SEMED	CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO	RUA GENERAL ARISTIDES GUARANÁ – CENTRO - ARACRUZ – CEP 29190-050	4
SEMED	CMEI CINDERELA	RUA AUGUSTO FERREIRA LAMÊGO, 85 - VILA NOVA - ARACRUZ – CEP 29194-254	8
SEMED	CMEI CRESCER	RUA RIO BOM JESUS – FATIMA - ARACRUZ – CEP 29192-213	7
SEMED	CMEI CRIANÇA FELIZ	RUA VALDIR FORECHI, SN - NOVO JEQUITIBA – CEP	5

		29193-210	
SEMED	CMEI DONATILA COUTINHO	RUA PRAIA DE PAJUCARA, 86 - BARRA DO SAHY – CEP 29198-070	4
SEMED	CMEI EPIFÂNIO PONTIN	RUA NAPOLEAO NUNES RIBEIRO DOS SANTOS, S/N – CENTRO – CEP 29190-240	7
SEMED	CMEI FRANCISCA ROCHA RIBEIRO	RUA SILVESTRE BAIOCO, 315 – JACUPEMBA – CEP 29196-131	4
SEMED	CMEI MÃE AURELIA	RUA MANUEL FELIPE, S/N - VILA DO RIACHO - ARACRUZ-ES – CEP 29197- 314	5
SEMED	CMEI MARILIA REZENDE SCARTON COUTINHO	RUA CELESTE SCARPARTI, S/N – JEQUITIBA – CEP 29193-145	4
SEMED	CMEI NARIZINHO	RUA PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 16 - BELA VISTA – CEP 29192- 024	4
SEMED	CMEI NOVA COLATINA	AVENIDA LUIZ ROSSATO, 6170 - NOVA COLATINA – JACUPEMBA – CEP 29196- 330	3
SEMED	CMEI NOVO IRAJA	AVENIDA DOS MANGUEZAIS - NOVO IRAJA - AREA RURAL DE ARACRUZ – CEP 29199-899	5

SEMED	CMEI PEQUENO APRENDIZ	AVENIDA MOROBA, S/N – MOROBA – CEP 29192-733	4
SEMED	CMEI PEQUENO PRÍNCIPE	RUA ZACARIAS DOS SANTOS, S/N - SÃO JOSÉ – JACUPEMBA - CEP 2196-219	4
SEMED	CMEI PROFESSORA MARIA JOSE GHIDETTI ROCHA	RUA GIOVANI MODENESI, 141 - BELA VISTA, - ARACRUZ – CEP 29193-045	6
SEMED	CMEI SETE ANÕES	RUA VALENTIM MORO, 29 - VILA NOVA – 29194-539	4
SEMED	CMEI TERESINHA FRIGINI	RUA LEOCÁDIO CARLESSO, S/N – GUARANÁ – ARACRUZ – CEP 29195-433	7
SEMED	CMEI TIA ANASTACIA	RUA COSMORAMA, SN - NOVA SANTA CRUZ – CEP 29199-514	3
SEMED	CMEI VERA LUCIA DEVENS RABELLO	RUA OLINTO DO NASCIMENTO, S/N - VILA RICA – CEP 29194-159	3
SEMED	CMEI VOVO JANDIRA	RUA JOSE COUTINHO, 1530 - BARRA DO RIACHO – CEP 29197-548	4
SEMED	EMEF ALVARO SOUZA	AVENIDA CEU AZUL, 01 - VILA DO RIACHO – CEP 29197-184	6
SEMED	EMEF COQUEIRAL	RUA DAS PALMEIRAS, SN -	5

		COQUEIRAL – CEP 29199-135	
SEMED	EMEF ERMELINDA GIACOMIN FARINA	RUA GIOVANI FIOROTI – SAUE – CEP 29198-348	6
SEMED	EMEF EZEQUIEL FRAGA ROCHA	RUA DURVAL BARCELLOS RANGEL, 172 - BELA VISTA. - CEP 29192-088	9
SEMED	EMEF ITAPARICA	AREA RURAL, S/N – SANTA CRUZ – CEP 29199-899	4
SEMED	EMEF JOSE MAMBRINI	RUA ANTÔNIO ARAÚJO, 100 - PRÉDIO SÃO JOSE - JACUPEMBA – CEP. 29196-223	5
SEMED	EMEF JOSE MARCOS RAMPINELLI	RUA GETÚLIO VARGAS, 15 - BELA VISTA - ARACRUZ – CEP 29192-024	5
SEMED	EMEF LUIZA SILVINA JARDIM REBUZZI	RUA AMERICO CRIVILLIN, 370 – JEQUITIBA – CEP 29193-010	10
SEMED	EMEF MARECHAL COSTA E SILVA	RUA PADRE LUIZ PARENZI, 93 - VILA RICA – CEP 29190-058	4
SEMED	EMEF MARIO LEAL SILVA	RUA LEOCADIO CARLESSO, S/N – GUARANA – CEP 29195-433	7
SEMED	EMEF NOVA SANTA CRUZ	RUA FERNANDOPOLIS - SANTA CRUZ – CEP 29199-519	2

SEMED	EMEF NOVO IRAJA	AREA RURAL – ARACRUZ – CEP 29199-899	5
SEMED	EMEF PAULO FREIRE	RUA MARGARIDA, 32 - SÃO MARCOS - ARACRUZ – CEP 29190-757	12
SEMED	EMEF PLACIDINO PASSOS	RUA LEOPOLDO BARCELLOS RANGEL, 113 – POLIVALENTE – CEP 29190- 400	13
SEMED	EMEF PROFESSORA BARULA NEVES DOS SANTOS	AVENIDA DOUTOR ORLINDO BORGES - BARRA DO SAHY – CEP 29198-013	4
SEMED	EMEF PROFESSORA MARIA INES DELLA VALENTINA	RUA CRISTINA LECCHI FAVALESSA, 385 – JACUPEMBA – CEP 29196- 028	8
SEMED	EMEF SAMOEL COSTA	AVENIDA FLORESTAL, 01 - BOA VISTA – CEP 29192-154	4
SEMED	EMEF SANTA CRUZ	RUA PRESIDENTE VARGAS - S/N - SANTA CRUZ – CEP 29199-506	4
SEMED	EMEF ZENILIA VARZEM RIBEIRO	RUA FLORIANO SANTANA, 420 - BARRA DO RIACHO – CEP 29197-539	5
SEMED	EMEF ZILCA NUNES VIEIRA BERMUDEZ	RUA PREFEITO AUGUSTO FERREIRA LAMEGO, 10 - VILA NOVA – CEP 29194-518	7

SEMED	EMEFI ARANDU RETXAKA	RUA AVENCAS, 22 - ALDEIA TRES PALMEIRAS – COQUEIRAL - CEP 29199- 970	4
SEMED	EMEFTI EURIPEDES NUNES LOUREIRO	RUA FRANCISCO VICENTE FERREIRA, 39 – ITAPUTERA – CEP 29193-339	6
SEMED	EMEFTI HONORIO NUNES DE JESUS	RUA PORTUGAL, 1 - CONJUNTO MOROBA – CEP 29192-730	5
SEMED	EMEFTI PROFESSORA MARIA LUIZA DEVENS	RUA PRESIDENTE KENNEDY, S/N – FATIMA – CEP29192-278	7
SEMED	EMP NOVA ESPERANÇA ASSENTAMENTO	ASSENTAMENTO NOVA ESPERANCA, S/N - LOCALIZACAO RURAL - VILA DO RIACHO – CEP 29197-972	2
SEMED	CMEII CAIEIRAS VELHA	ALDEIA INDÍGENA CAIEIRAS VELHA	4
SEMED	EMEFI CAIEIRAS VELHA	ALDEIA INDÍGENA CAIEIRAS VELHA	7
SEMED	EMEFI DORVELINA COUTINHO	ALDEIA INDÍGENA DE COMBOIOS	4
SEMED	EMEFI YBYRAPYTANGA	ALDEIA INDÍGENA PAU BRASIL	3
SEMED	SEMED - ADMINISTRATIVO	SEDE PMA	3

SEMED	SEMED - ALMOXARIFADO	SEDE PMA	1
SEMED	UAB - UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL	RUA GENERAL ARISTIDES GUARANÁ, 23 – CENTRO - ARACRUZ - CEP 29190-050	1
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			285

PLANILHA GERAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)			
POSTO: ENCARREGADO - 44 horas semanais – 5x2			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMED	GERAL	GERAL	10
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			10

***SEMED – ASGs – Quantidade Máxima 285**

ENCARREGADOS - Quantidade Máxima 10

PLANILHA GERAL – SECRETARIA DE SAÚDE (SEMSA)			
POSTO: ASG 20% - 44 horas semanais – 5x2			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMSA	SECRETARIA DE SAÚDE	SEDE PMA	5
SEMSA	CAPS II	RUA ERNESTO MAIOLI, N° 04, BAIRRO BELA VISTA	3

SEMSA	CAPS I	RUA RUA NAPOLEÃO NUNES RIBEIRO , 235, CENTRO – ARACRUZ	3
SEMSA	CCZ	RODOVIA PROJETADA ARACRUZ GUARANÁ, S/N – VILA NOVA	3
SEMSA	ALMOXARIFADO	SEDE PMA	3
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			17

PLANILHA GERAL – SECRETARIA DE SAÚDE (SEMSA)			
POSTO: ASG 40% - 44 horas semanais – 5x2			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMSA	US BARRA DO SAHY	RUA LINDOLFO MATTOS, S/N.	3
SEMSA	US BELA VISTA	RUA CARLOS SOELA, S/Nº, BELA VISTA	3
SEMSA	US BARRA DO RIACHO	RUA LUIZ CARIACICA DOS SANTOS, S/N – BARRA DO RIACHO.	4
SEMSA	US/CEO COQUEIRAL	AVENIDA DOS COQUEIROS, S/N, COQUEIRAL	3
SEMSA	US CAIC	RUA PRESIDENTE KENNEDY S/N BAIRRO DE FÁTIMA	3

SEMSA	US GUARANÁ	RUA GABRIEL PANDOLFI S/N, GUARANÁ	3
SEMSA	US/CEO GUAXINDIBA	AVENIDA VENÂNCIO FLORES, Nº 3449, GUAXINDIBA	5
SEMSA	US JACUPEMBA	AVENIDA LUIZ ROSSATO, Nº 5353, JACUPEMBA	3
SEMSA	US MAMBRINI	RUA ZACARIAS DOS SANTOS, S/N, SÃO JOSÉ, MAMBRINI	2
SEMSA	US MOROBÁ	AV MROBÁ S/N, MOROBÁ	2
SEMSA	US SANTA CRUZ	RUA 16 DE DEZEMBRO, S/N, SANTA CRUZ	3
SEMSA	US SANTA ROSA	RUA PRINCIPAL S/N – SANTA ROSA	2
SEMSA	US VILA DO RIACHO	AV. SÃO BENEDITO DO ROSÁRIO, Nº 324, VILA DO RIACHO	3
SEMSA	US VILA RICA	RUA PADRE LUIZ PARENZI , Nº 14 – VILA RICA	2
SEMSA	US SAUÊ	AV ALEXANDRE ROSSONI, LOTE 04 E 05.	2
SEMSA	US MAR AZUL	AV. MINAS GERAIS, Nº 403, MAR AZUL	2
SEMSA	US NOVO IRAJÁ	RODOVIA PRIMO BITTI, S/N, NOVO IRAJÁ.	2

SEMSA	CSA	RUA LÚCIA BITTI DEVÉNS, 12 - SANTA LUZIA, ARACRUZ - ES, 29193-051	12
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			59

PLANILHA GERAL – SECRETARIA DE SAÚDE (SEMSA)			
POSTO: ASG 40% - 12X36			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMSA	PA BARRA DO RIACHO	RUA LUIZ CARIACICA DOS SANTOS, S/N – BARRA DO RIACHO	12
SEMSA	PA VILA RICA	RUA PADRE LUIZ PARENZI / SNº – VILA RICA	16
SEMSA	PA JACUPEMBA	AVENIDA LUIZ ROSSATO, Nº 5353, JACUPEMBA	4
SEMSA	CENTRAL DE AMBULÂNCIA	R. TOLENTINO BPO. DA SILVA - JEQUITIBÁ, ARACRUZ - ES, 29193-165	4
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			36

PLANILHA GERAL - SECRETARIA DE SAÚDE (SEMSA)			
POSTO: ENCARREGADO - 44 horas semanais – 5x2			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMSA	GERAL	SEMSA	2

QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS	2
-----------------------------------	----------

PLANILHA GERAL - SECRETARIA DE SAÚDE (SEMSA)			
POSTO: ENCARREGADO – 12X36			
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	QTD MÁXIMA
SEMSA	GERAL	SEMSA	2
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS			2

***SEMSA – ASGs – Quantidade Máxima 112**

ENCARREGADOS - Quantidade Máxima 4

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ASG			
SINDICATOS REPRESENTATIVOS DA CATEGORIA -			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA			CCT/2025 (01/01/2025 a 31/12/2025)
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data Base da categoria		
Nº	DESCRIÇÃO	(%)	
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
1.A	Salário Base		
1.B	Adicional de periculosidade		
1.C	Adicional de insalubridade		
1.D	Adicional noturno		
1.E	Hora noturna adicional		
1.F	Adicional de hora extra		
1.G	Outros (especificar): Reserva técnica		

2	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
	TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2.A	Transporte		
2.B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc)		
2.C	Assistência médica e familiar		
2.D	Assistência Odontológico		
2.E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
2.F	Outros (especificar): IDESBRE		
2.G	Outros:		
3	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
	TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		
3.A	Uniformes		
3.B	Acessórios		
3.C	EPI's		
3.D	Outros (especificar): Segurança e medicina do trabalho (exames, laudos, inspeções, treinamentos, etc.)		
3.E	Outros (especificar):		
4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1	SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		

4.1.A	INSS		
4.1.B	SESI ou SESC		
4.1.C	SENAI ou SENAC		
4.1.D	INCRA		
4.1.E	Salário Educação		
4.1.F	FGTS		
4.1.G	Seguro acidente de trabalho/FAP		
4.1.H	SEBRAE		
4.2	SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
4.2.A	13º Salário		
4.2.B	Adicional de férias		
4.2.C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adicional de Férias		
4.3	SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE		
4.3.A	Afastamento maternidade		
4.3.B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
4.4.A	Aviso prévio indenizado		
4.4.B	incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
4.4.C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
4.4.D	Aviso prévio trabalhado		

4.4.E	incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
4.4.F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
4.5	SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.5.A	Férias		
4.5.B	Ausência por doença		
4.5.C	Licença paternidade		
4.5.D	Ausências legais		
4.5.E	Ausência por acidente de trabalho		
4.5.F	incidência do submódulo 4.1 sobre om custo com reposição		
4.5.G	Outros (especificar): Contribuição social		
5	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
5.A	Despesas administrativas/operacionais		
5.B	Lucro		
6	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		
	TOTAL DOS TRIBUTOS		
6.A	ISS		
6.B	PIS		
6.C	COFINS		

7	TOTAL POR EMPREGADO	
	PREÇO TOTAL DO POSTO DE TRABALHO / MÊS	
	PREÇO TOTAL MENSAL (.....COLABORADORES)	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ENCARREGADO			
SINDICATOS REPRESENTATIVOS DA CATEGORIA -			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA			CCT/2025 (01/01/2025 a 31/12/2025
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data Base da categoria		
Nº	DESCRIÇÃO	(%)	
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
1.A	Salário Base		
1.B	Adicional de periculosidade		
1.C	Adicional de insalubridade		
1.D	Adicional noturno		

1.E	Hora noturna adicional		
1.F	Adicional de hora extra		
1.G	Outros (especificar): Reserva técnica		
2	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
	TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2.A	Transporte		
2.B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc)		
2.C	Assistência médica e familiar		
2.D	Assistência Odontológico		
2.E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
2.F	Outros (especificar): IDESBRE / IDESPE		
2.G	Outros:		
3	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
	TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		
3.A	Uniformes		
3.B	Materiais (Celular, notebook, material didáticos entre outros)		
3.C	EPI's		
3.D	Outros (especificar): Segurança e medicina do trabalho (exames, laudos, inspeções, treinamentos, entre outros.)		
3.E	Outros (especificar):		

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1	SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
4.1.A	INSS		
4.1.B	SESI ou SESC		
4.1.C	SENAI ou SENAC		
4.1.D	INCRA		
4.1.E	Salário Educação		
4.1.F	FGTS		
4.1.G	Seguro acidente de trabalho/FAP		
4.1.H	SEBRAE		
4.2	SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
4.2.A	13º Salário		
4.2.B	Adicional de férias		
4.2.C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adicional de Férias		
4.3	SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE		
4.3.A	Afastamento maternidade		
4.3.B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
4.4	SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
4.4.A	Aviso prévio indenizado		

4.4.B	incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
4.4.C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
4.4.D	Aviso prévio trabalhado		
4.4.E	incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
4.4.F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
4.5	SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.5.A	Férias		
4.5.B	Ausência por doença		
4.5.C	Licença paternidade		
4.5.D	Ausências legais		
4.5.E	Ausência por acidente de trabalho		
4.5.F	incidência do submódulo 4.1 sobre om custo com reposição		
4.5.G	Outros (especificar): Contribuição social		
5	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
5.A	Despesas administrativas/operacionais		
5.B	Lucro		
6	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		
	TOTAL DOS TRIBUTOS		

6.A	ISS		
6.B	PIS		
6.C	COFINS		
7	TOTAL POR EMPREGADO		
	PREÇO TOTAL DO POSTO DE TRABALHO / MÊS		
	PREÇO TOTAL MENSAL (.....COLABORADORES)		

OBSERVAÇÕES:

1. A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS DEVERÁ SER PREENCHIDA PARA CADA FUNÇÃO;
2. OS PERCENTUAIS DE ENCARGOS SOCIAIS DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE;
3. OS VALORES DE SALÁRIOS BASE DEVEM RESPEITAR O DEFINIDO NA CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA EM VIGÊNCIA, BEM COMO OUTROS ITENS DEFINIDOS EM CONVENÇÃO;
4. DEVE SER ELABORADA UMA PLANILHA PARA CADA FUNÇÃO, COM SUAS DEVIDAS PARTICULARIDADES E CONTENDO TODAS AS OBRIGAÇÕES DETERMINADAS DA CONVENÇÃO COLETIVA TRABALHO 2025/2025;
5. EM CASO DE FUNCIONÁRIO COM PAGAMENTO DE INTERVALO INTRAJORNADA, INCLUIR O ITEM E O VALOR NA PLANILHA;
6. OS TRIBUTOS/IMPOSTOS DEVEM TER PERCENTUAL DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, DE ACORDO COM A NATUREZA DO SERVIÇO.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - Instrumento de Medição de Resultado

1. O acompanhamento da execução do contrato será avaliado por meio de instrumentos de controle que compreendam a aferição, entre outros, dos seguintes aspectos:

Indicador	Descrição	Fonte de Verificação
Qualidade da execução	Cumprimento dos cronogramas de atividades de limpeza, higienização, conservação.	Checklists de limpeza; relatórios de rotina; inspeção in loco.
Assiduidade da equipe	Presença, pontualidade e substituição imediata em caso de faltas/ausências.	Escala de trabalho; relatórios de ponto; registro de substituições.
Uniformes e apresentação	Uniforme completo, limpo, em boas condições, crachá visível.	Fiscalização diária; registro fotográfico se necessário.
Materiais de limpeza	Qualidade e disponibilidade contínua de insumos.	Checklists de itens e quantidades, inspeção de fiscalização.
Equipamentos	Condições de uso, manutenção preventiva e corretiva; reserva técnica disponível.	Checklists equipamentos; relatórios de manutenção.
EPIs e segurança	Uso correto de EPIs obrigatórios	Fiscalização in loco; registro de entrega de EPIs.
Conduta dos empregados	Atendimento cordial, ausência de condutas inadequadas (ociosidade, uso constante de celular, agressividade no trato).	Observação direta; relatos de servidores, estagiários, visitantes e terceirizados.
Gestão trabalhista	Comprovação de pagamento de salários, FGTS e encargos diversos.	Documentos fiscais, trabalhistas e previdenciários.
Sustentabilidade	Uso de materiais, economia de água e energia, descarte adequado de resíduos.	Inspeção das atividades; Declaração da contratada.
Satisfação do usuário	Avaliação da qualidade percebida pelos servidores/usuários internos.	Pesquisas rápidas ou formulário eletrônico mensal.

2. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) se referem a fatos cotidianos da execução contratual, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

3. A FISCALIZAÇÃO do contrato acompanhará a execução dos serviços, notificando o preposto da CONTRATADA da existência de irregularidades na prestação dos serviços, para que solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato deverá relatar a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido. A notificação será imediatamente apresentada ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de sua ciência.
5. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.
6. O fiscal do contato, ao receber da CONTRATADA a fatura mensal, fará o ateste apenas quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.
7. Verificada a regularidade da fatura, o fiscal do contrato juntará a esta os termos de notificação produzidos no período, e a encaminhará para pagamento.
8. O sistema de pontuação visa definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência, desde que não implique inexecução total ou parcial do objeto, motivo de sanção administrativa. As ocorrências serão dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, sendo cumulativa, conforme tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS				
TIPO	GRAU	IMPACTO	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Grau 1	Baixo	Atraso no cumprimento de obrigações rotineiras relativas aos serviços de limpeza, conservação e higienização dos ambientes de trabalho.	3
			Serviço relapso ou descuidado	3
			Faltas não justificadas.	3
			Uso indevido de celular / conversas paralelas.	3
			Descumprimento de exigência da fiscalização.	3
2	Grau 2	Médio	Descumprimento de rotinas relativas aos serviços de limpeza, conservação e higienização.	7
			Danos ao patrimônio por descuido.	7
			Ausência de uniforme ou uso em más condições.	7
			Equipamentos sem manutenção adequada.	7
			Falta de documentação fiscal mesmo após solicitação.	7
	Grau 3	Alto	Recusa em executar serviços (colaboradores da limpeza).	10
			Reincidência de advertências por 3 (três) meses.	10
			Danos reiterados ao patrimônio.	10

3		Atitudes agressivas ou ofensivas contra membros da equipe, servidores, estagiários, terceirizados ou visitantes.	10
		Atos inseguros, sem uso de EPI obrigatório.	10

9. O ajuste no pagamento será definido pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação (mensal), conforme tabela a seguir:

Pontuação Final	Ajuste no Pagamento
Até 20 pontos	Sem desconto, apenas advertência
De 20 a 30 pontos	Desconto de 2% sobre o valor da fatura mensal
De 30 a 40 pontos	Desconto de 3% sobre o valor da fatura mensal
De 40 a 50 pontos	Desconto de 4% sobre o valor da fatura mensal
Acima de 50 pontos	Desconto máximo de 5% e possibilidade de sanções administrativas

10. Cada indicador de desempenho será calculado de forma isolada e a somatória dos pontos implicará um percentual de redução no faturamento. O desconto será aplicado diretamente no valor da fatura, sem prejuízo das demais penalidades contratuais e legais quando pertinentes. Caso o somatório das reduções de faturamento decorrentes da soma dos indicadores seja superior a 5%, a CONTRATADA, além da redução no faturamento, estará sujeita à aplicação das penalidades contratuais.

11. Durante os 2 (dois) primeiros meses de vigência do contrato, as ocorrências terão caráter apenas educativo, sem impacto financeiro, de modo a permitir a adaptação da CONTRATADA. A partir do 3 (terceiro) mês, aplicar-se-á integralmente o desconto correspondente. O período de adaptação não se aplica em caso de prorrogação contratual.

ANEXO II DO EDITAL – MODELO DE CARTA PROPOSTA

REGISTRO DE PREÇOS

LOTE ÚNICO							
Item	Und.	Descrição dos Postos	QUANT. MÁXIMA DE POSTOS MENSAL	Valor Unitário mensal (R\$)	QUANT. MÁXIMA DE POSTOS ANUAL	Valor Unitário Anual (R\$)	Valor Total anual (R\$)
1	SV	Auxiliar de Serviços Gerais ASG 20% 44 horas semanais – 5x2	396		4752		
2	SV	Auxiliar de Serviços Gerais ASG 40% 44 horas semanais – 5x2	59		708		
3	SV	Auxiliar de Serviços Gerais ASG 20% 12X36	6		72		
4	SV	Auxiliar de Serviços Gerais ASG 40% 12X36	50		600		
5	SV	ENCARREGADO 44 horas semanais – 5x2	20		240		
6	SV	ENCARREGADO 12X36	6		72		
VALOR TOTAL POR EXTENSO							

DADOS DO PROPONENTE:

Razão social:

CNPJ nº:

Banco:..... Agência nº: Conta nº:(Informação não desclassificatória).

Endereço completo:

Telefone: E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:

Identidade nº:CPF nº

Telefone: E-mail:

Prazo de Garantia: (Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078/1990, cujo prazo será considerado a partir da data do recebimento dos produtos):

Validade da proposta (Não inferior a 120 dias, contados a partir da data da anexação da proposta na plataforma. Serão aceitas propostas com prazo de validade superior):

.....

Prazo de entrega dos produtos: conforme edital

Em de de 2026.

.....

Assinatura da Proponente

**ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA OUTRAS COMPROVAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ - ES
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na(ENDEREÇO COMPLETO)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR) no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

() cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 4 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

() não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do que dispõe art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

a) atende aos requisitos de habilitação;

b) 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 par atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas lei 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;

c) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

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

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

e) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III d art. 5º da Constituição Federal;

f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 no caso de licitante organizado em cooperativa;

h) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, d 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

i) não mantém 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, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990.

j) que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma; gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação

Observação: não se enquadrando na situação da alínea “j”, remover da declaração.

k) que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

l) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

m) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

n) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

o) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

p) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2026.

Local/Data

Assinatura do Responsável Legal pela Empresa

ANEXO IV DO EDITAL – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, , neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Gestão, Secretário Municipal de Educação, Secretário Municipal de Saúde e Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF e da CI nº., residente na , nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº....., e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na, representada pelo(a) Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e da CI nº., residente na, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS, sob o nº XXX/2025, constante do Processo Eletrônico nº 15584/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **Contratação DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA** para atender as demandas da Secretaria de Gestão (SEMGE) e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Aracruz, Secretaria de Educação (SEMED), Secretaria de Saúde (SEMSA) e Secretaria de Desenvolvimento Social (SEMDS), especificado (s) no(s) lote (s)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº XX/2025, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item (lote), fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	MATERIAL	UNI	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. Os órgãos gerenciadores serão as Secretarias: **Secretaria Municipal de Gestão, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social.**

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro

de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil

subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

5.5. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

6.1.3.1.1. O reajuste terá como base de reajustamento o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação e delineados no termo de referência.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, ocasião em que será analisada pela Administração deferindo ou não a solicitação.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no termo de referência.

8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Aracruz/ES, de de 2026.

.....
MUNICÍPIO DE ARACRUZ

.....
EMPRESA XXXXXXXX

ANEXO V DO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES E A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário(a) Municipal de Gestão, Secretário Municipal de Educação, Secretário Municipal de Saúde e Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF e da CI nº., residente na , nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº.....e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo(a) Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e da CI nº., residente na, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2025, processo eletrônico nº 15.584/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por contratação mediante REGISTRO DE PREÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA para atender as demandas da Secretaria de Gestão e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Aracruz, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social, correspondentes a um Lote Único, conforme especificações constantes na proposta da contratada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.2. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Termo de Referência;

2.2.2. O Edital da contratação;

2.2.3. A proposta do contratado;

2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.3. A Contratada será responsável pela execução da prestação de serviços, objeto deste instrumento contratual, pelo preço proposto e aceito pelo Contratante.

2.4. A Contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente no que tange ao controle de qualidade da prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo do presente contrato será de 12 (Doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato nos meios legais.

3.2. Poderá ocorrer a rescisão antecipada deste contrato emergencial em caso de conclusão de eventual procedimento licitatório contendo o mesmo objeto desta contratação, sem ônus à contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. As normas deste item encontram-se disciplinadas no Termo de Referência desta contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

8.1. As normas deste item encontram-se disciplinadas no Termo de Referência desta contratação.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

As normas deste item encontram-se disciplinadas no Termo de Referência desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As normas deste item encontram-se disciplinadas no Termo de Referência e Aviso desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto e independente de termo de rescisão.

11.2. Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO: 017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Gestão

Dotação: **817**

Classificação Funcional: 04.122.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade Elemento:

3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos Ordinários-Exercício Corrente: 1.500.0000.0000

ÓRGÃO: 010 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Educação

Dotação: **1141**

Classificação Funcional: 12.361.0021.2.0071 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental
3

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos: 1.500.0025.1001

Dotação: **1142**

Classificação Funcional: 12.364.0019.2.0060 – Manutenção do Centro de Formação de
Profissionais

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos Ordinários-Exercício Corrente: 1.500.0000.0000

Dotação: **1143**

Classificação Funcional: 12.365.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos: 1.500.0025.1001 - Receita de Impostos e de Trans. De Impostos – MDE

Dotação: **1144**

Classificação Funcional: 12.365.0021.2.0063 – Atendimento à Diversidade Étnico Racial

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos: 1.500.0025.1001 - Receita de Impostos e de Trans. de Impostos – MDE

Dotação: **1145**

Classificação Funcional: 12.365.0021.2.0068 – Receita de Impostos e de Trans. De Impostos - MDE

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos: 1.500.0025.1001 - Receita de Impostos e de Trans. de Impostos – MDE

Dotação: **1146**

Classificação Funcional: 12.367.0021.2.0064 – Receita de Impostos e de Trans. De Impostos - MDE

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Recursos: 1.500.0025.1001 - Receita de Impostos e de Trans. de Impostos – MDE

ÓRGÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: Secretaria de Assistência Social

Dotação: 1150

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Classificação Funcional: 08.122.0011.2.0022 Administração e Manutenção da Unidade

Recursos Ordinários-Exercício Corrente: 1.500.0000.0000

ÓRGÃO: SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: Secretaria de Saúde

Elemento: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirizado

Classificação Funcional: 10.122.0011 Apoio Administrativo

Recursos: 1.500.0015.1002 – Receita de Impostos e de Trans. de Impostos

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. O referido contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Espírito Santo (AMUNES), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Aracruz/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aracruz - ES, de de 2026.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ – CONTRATANTE

CONTRATADO