



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional



que são mais facilmente alcançados em uma contratação unificada, promovendo maior eficiência e economia na aplicação dos recursos públicos.

1.5 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.7 - O prazo inicial de vigência da contratação foi definido com base nas seguintes razões:

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

1.7.2 - Sendo viável a renovação, a Fapes pode se beneficiar de economias de escala e de custos associados à contratação de longo prazo. Isso pode incluir negociações mais favoráveis com fornecedores, redução de custos administrativos relacionados à renovação frequente de contratos e estabilidade nos preços dos serviços ao longo do período contratual.

1.8 - A vigência contratual ocorrerá a partir da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e será de 02 (dois) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.10 - O início da execução dos serviços contratados ocorrerá em: 01/07/2026 para o serviço de limpeza e conservação; 16/07/2026 para o serviço de artefice; e 30/08/2026 para o serviço de copeiragem, bem como as demais obrigações assumidas pela empresa previstas no contrato.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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



redução deste quantitativo comprometeria diretamente a qualidade da limpeza e conservação dos ambientes internos, principalmente diante da impossibilidade de substituição imediata de um posto em situações de faltas ou ausências injustificadas.

5.4.2 - Descrição dos serviços e frequência

5.4.2.1 - Área interna – Diariamente (uma vez, salvo quando especificado em contrário)

- (a) Remover o pó com pano úmido de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, móveis em geral, inclusive equipamentos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- (b) Remover capachos, carpetes e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspiração;
- (c) Lavar, desinfetar e desodorizar vasos sanitários, assentos e pias, utilizando saneantes domissanitários duas vezes ao dia;
- (d) Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
- (e) Recolher os lixos duas vezes ao dia ou sempre que as lixeiras dos banheiros estiverem cheias;
- (f) Varrer e passar pano úmido nos pisos;
- (g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- (h) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- (i) Limpeza e eliminação de marcas ou manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, das divisórias, das paredes e dos vidros internos;
- (j) Recolher o lixo gerado uma vez ao dia, conforme normas de coleta seletiva, acondicionando-o em sacos plásticos e transportando-o ao local indicado pela Contratante.

5.4.2.2 - Área interna – Semanalmente (uma vez, salvo quando especificado em contrário)

- (a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- (b) Higienizar divisórias e portas revestidas de fórmica com produtos apropriados;





- (c) Limpar portas, barras e batentes pintados com tinta a óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
- (d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- (e) Limpar com produto apropriado, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- (f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, mármore de banheiros e copas com detergente;
- (g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- (h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana ou quando necessário;
- (i) Retirar pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- (j) Limpar convenientemente, internamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis e mármore, etc.;
- (k) Lavagem geral dos azulejos, mármore e fórmicas, com utilização de produto detergente e de desinfetante em todos os sanitários;
- (l) Limpeza e polimento em todos os aparelhos e metais sanitários, com remoção das incrustações em todos os sanitários, etc.;
- (m) Executar os demais serviços considerados necessários, semanalmente.

5.4.2.3 - Área interna – Mensalmente (uma vez, salvo quando especificado em contrário)

- (a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- (b) Paredes e rodapés;
- (c) Limpar persianas com produtos adequados;
- (d) Remover manchas de paredes;
- (e) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc.;
- (f) Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
*Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional*



- (a) Preparar e distribuir café e água para chá;
- (b) Preparar e distribuir os alimentos, lanches e suco quando solicitados pela Contratante;
- (c) Manter as copas guarnecidas de material fornecido pela Contratante;
- (d) Passar pano úmido com álcool nos tampos da mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- (e) Zelar para que os equipamentos de cozinha e o local de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;
- (f) Arrumar mesa e preparar aparadores e mesas auxiliares, para o serviço de refeições;
- (g) Servir com discrição, empregando o tratamento adequado;
- (h) Atender e realizar os serviços de copeira em reuniões utilizando bandejas;
- (i) Recolher utensílios após serem utilizados;
- (j) Realizar o serviço de forma coordenada;
- (k) Providenciar o descarte de resíduos e materiais provenientes de seu local de trabalho;
- (l) Zelar pela higiene dos locais de distribuição de alimento, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização bem como providenciando a limpeza de materiais e utensílios de seu local de trabalho;
- (m) Higienizar os panos de prato e utensílios utilizados no trabalho;
- (n) Lavar os utensílios como copos, xícaras, talheres e bandejas dos setores da Fapes;
- (o) Recolher as louças que estiverem sujas nas mesas dos diretores;
- (p) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério da Contratante;

5.5.6.2 - **Semanalmente:**

- (a) Lavar e clarear as pias e azulejos das copas;





(b) Lavar filtros e limpeza geral em garrafas térmicas, bandejas e outros utensílios e/ou equipamentos da copa;

(c) Enviar ao setor de almoxarifado a listagem de material necessário a execução do trabalho;

5.5.6.3 - Mensalmente:

(d) Limpar e higienizar as geladeiras e frigobares;

5.5.7 - Do uniforme e crachá de identificação

Descrição do uniforme	Unidade	Quantidade
Uniforme padrão da empresa	Conjunto	03
Touca protetora de cabelo na cor preta	Peça	02
Avental em tecido com a identificação da empresa	Peça	02

5.6 - Serviço de Artífice

5.6.1 - Programação dos serviços

5.6.1.1 - Zelar pela conservação das instalações físicas e realizar vistorias preventivas periódicas;

5.6.1.2 - Acionar e/ou orientar a Fapes quanto à necessidade de serviços especializados que extrapolem sua competência;

5.6.1.3 - Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis e imóveis da Contratante, tais como serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc.;

5.6.1.4 - Executar serviços de eletricidade e hidráulica em geral;

5.6.1.5 - Executar trabalhos em aparelhos e acessórios elétricos;

5.6.1.6 - Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade associadas ao seu cargo;

5.6.1.7 - Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável;

5.6.1.8 - Solicitar o material necessário para os reparos e consertos;

5.6.1.9 - Atuar em conformidade com as determinações da Contratante;

5.6.1.10 - Quando solicitado pela Contratante, deverá apresentar relatórios das atividades executadas ou a executar;





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional



5.8.2 - Todos os profissionais alocados deverão integrar o quadro de empregados da Contratada, com vínculo formal de trabalho, e apresentar qualificação técnica compatível com as atividades exercidas, conforme a legislação trabalhista vigente;

5.8.3 - A Contratada deverá cumprir integralmente as normas legais e regulamentares relativas à saúde, segurança do trabalho (incluindo as Normas Regulamentadoras – NRs), normas sanitárias e ambientais, aplicáveis às atividades executadas;

5.8.4 - A execução contratual deverá atender integralmente às disposições das convenções coletivas de trabalho da respectiva categoria profissional;

5.8.5 - Todos os empregados deverão participar de treinamento inicial obrigatório, a ser ministrado pela Contratada antes do início das atividades, abrangendo no mínimo: segurança do trabalho, ergonomia, riscos ocupacionais, medidas preventivas e normas institucionais. Treinamentos periódicos, de caráter semestral também deverão ser realizados sob responsabilidade da Contratada;

5.8.6 - Sempre que solicitado pela Fapes, a Contratada deverá oferecer treinamentos complementares, visando o aprimoramento profissional da equipe. Tais treinamentos poderão ocorrer durante a jornada de trabalho, a critério da Administração, e deverão ser certificados, com entrega de comprovantes aos participantes e ao fiscal do contrato. Novos colaboradores deverão passar pelos mesmos treinamentos antes de iniciarem suas atividades;

5.8.7 - A Contratada deverá realizar visitas presenciais à sede da FAPES sempre que solicitado, por meio de preposto ou representante designado, para fins de acompanhamento, supervisão e orientação técnica;

5.8.8 - Os serviços deverão ser executados de forma contínua e ininterrupta, de acordo com a escala de trabalho previamente acordada com a Fapes;

5.8.9 - À Fapes é assegurada o direito de exigir a substituição dos empregados da Contratada, que, a seu critério, não satisfaçam as condições requeridas pela natureza dos serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados;

5.8.10 - A Contratada deverá garantir que todos os postos de trabalho permaneçam integralmente preenchidos, assegurando substituições necessárias nos seguintes prazos:

5.8.10.1 - Em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação de empregado devolvido ou colocado à disposição da Contratada;

5.8.10.2 - Em até 3 (três) horas, nos casos de ausência eventual do empregado (por falta justificada ou injustificada), contadas do início da jornada prevista, de forma a assegurar a continuidade dos serviços;





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
*Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional*



5.8.10.3 - No primeiro dia útil subsequente, em caso de férias ou desligamento de empregado;

5.8.10.4 - A substituição da empregada afastada por licença-maternidade deverá ocorrer, em até 2 (duas) horas após o comunicado do afastamento;

5.8.11 - A substituição deverá ser realizada por empregado trajando o uniforme padrão fornecido pela Contratada;

5.8.12 - Todos os empregados da Contratada deverão permanecer nas dependências da Fundação durante o expediente devidamente uniformizados, limpos, capacitados e identificados por crachá funcional, de modo a permitir a clara distinção entre terceirizados e servidores públicos;

5.8.13 - Os crachás de identificação devem conter: foto recente, nome completo do empregado, logomarca da contratada, número de registro e data de admissão, e devem ser portados em local visível por todos os empregados durante a jornada de trabalho;

5.8.14 - A Contratada deverá providenciar a completa uniformização de seus empregados no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços;

5.8.15 - Os uniformes deverão estar sempre limpos, passados e em boas condições de uso. É vedado o uso de peças danificadas, rasgadas, sujas ou inadequadas;

5.8.16 - A Contratada será responsável pela substituição imediata dos uniformes não atendam às condições mínimas exigidas, independentemente de prazo contratual;

5.8.17 - O fornecimento de calçados fechados apropriados à função exercida é obrigatório, sem repasse de custos aos empregados, observando os critérios de segurança, conforto e padronização definidos em conjunto com a Fapes;

5.8.18 - A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, os comprovantes de entrega de uniformes e EPI, inclusive para reposições realizadas ao longo da vigência contratual;

5.8.19 - Garantir aos seus empregados 01 (um) kit completo de uniforme para a execução dos serviços, conforme atividade exercida e local de trabalho. O referido kit deverá ser substituído a cada 6 (seis) meses, contados da data da entrega ou sempre que não estiver em boas condições de uso, sendo acionada a qualquer tempo pela Contratante;

5.8.20 - Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da comunicação da Contratante, substituindo-os sempre que necessário;





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
*Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional*



recursos humanos, bem como as rotinas operacionais, horários de execução, métodos a serem utilizados e estratégias de atendimento aos requisitos da Fapes;

5.8.30 - Os serviços serão executados nas dependências da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo – FAPES, situada na Av. Fernando Ferrari, nº 1.080, Torre Norte, Salas 701/702, Mata da Praia, Vitória/ES, abrangendo as áreas internas das salas e respectivos mezaninos;

5.8.31 - A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, distribuídas de segunda a sexta-feira, incluindo 1 (uma) hora para almoço, em horário não conflitante. A escala será ajustada conforme necessidade da Administração;

5.8.32 - Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão possuir escolaridade compatível com as funções que desempenharão, sendo exigido, no mínimo, ensino fundamental completo, devidamente comprovado;

5.8.33 - A Contratada deverá comunicar à Fapes o planejamento anual de férias dos colaboradores alocados na execução dos serviços com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência em relação ao início do período de gozo. A confirmação das férias de cada colaborador deverá ser informada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo ser garantida a substituição do profissional afastado, conforme os prazos estabelecidos nos subitens 3.1.9.3 e 3.1.9.5, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços;

5.8.34 - A Contratada será responsável por qualquer dano causado ao patrimônio do Estado por seus empregados ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotada dentre de 48 (quarenta e oito) horas, as providencias determinadas pela Fapes;

5.8.35 - A licitante deverá apresentar declaração de que possui ou instalará escritório nos municípios de Vitória, Vila Velha ou Serra/ES, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Tal exigência visa assegurar uma comunicação eficiente e continua com a Contratante, possibilitando a rápida resolução de demandas, a tomada de decisões ágeis e o acompanhamento próximo da execução contratual.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
*Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional*



Do Recebimento

7.5 - O objeto do contrato será recebido provisoriamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:

7.5.1 - Após executado o serviço e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, a Contratada deverá comunicar à fiscalização, por escrito, a fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.5.2 - Emitir termo detalhado, por fiscal ou comissão designada, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;

7.5.3 - Analisar demais documentos previstos na contratação, por gestor ou comissão designada.

7.6 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal e pelo gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;

7.7 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

7.8 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, na forma do art. 11 do Decreto 5545-R, de 2023;

7.9 - O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, na forma do art. 10 do Decreto 5545-R, de 2023;

7.10 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 - O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 - O gestor do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório;

7.11 - Caso a fiscalização identifique irregularidades que impeçam o recebimento provisório dos serviços, o gestor ou fiscal devem indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional



7.12 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.13 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.14 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei 14.133/2021);

7.15 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

7.16 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.17 - O gestor do contrato deve comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.18 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.19 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

7.20 - O contrato será recebido definitivamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:

7.20.1 - após concluídos os serviços e obrigações previstos no contrato, realizar a avaliação do funcionamento, produtividade dos equipamentos e/ou instalações, quando couber, incluindo testes e ensaios que forem necessários; e

7.20.2 - emitir termo detalhado, pelo gestor ou comissão designada, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

Nota Fiscal





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional



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

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

7.31 - Do prazo de Pagamento

7.32 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

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

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

7.35 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

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

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

Da Forma de Pagamento





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional



exigências promovem a seleção de empresas mais preparadas e capacitadas para a realização de tarefas, o que contribui para a melhor utilização dos recursos públicos.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$539.452,32 (quinhentos e trinta e nove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos), conforme custo apostos na tabela no item 1.1.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- (a) Gestão/Unidade: 3202202/32202;
- (b) Fonte de Recursos: 500;
- (c) Programa de Trabalho: 10.32.202.19.571.0017.2232;
- (d) Elemento de Despesa: 3.3.90.37;

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

11 - DA VISITA TÉCNICA

11.1 - A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto Contratada é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

11.2 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto à Fapes, pelo e-mail sucop@fapes.es.gov.br ou pelo telefone (27)3636-1882, e será realizada no endereço: Av.: Fernando Ferrari, 1080, Torre Norte, Sala 702, Mata da Praia – Vitória – ES. Horários: das 8 às 11 horas e das 14:30 às 16:00 horas.

11.3 - O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional



ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional



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

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

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

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

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

(b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo 1 (um) posto de auxiliar de serviços gerais de trabalho a serem contratados;

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

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



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

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

4.4.2 - Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) calculado sobre o valor estimado de 12 (doze) meses de contratação;

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

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

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

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

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

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

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





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Ciência, Tecnologia,
Inovação e Educação Profissional



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

4.10 - Os valores constantes do Balanço poderão ser atualizados pelos licitantes, para a data-base do orçamento, estimado pelo INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), para fins de cálculo do Patrimônio Líquido mínimo.

4.11 - No caso de consórcio, se admitida a sua participação no edital, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.

5 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

5.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e reproduzidos neste Edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

5.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

5.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou no site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

5.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

5.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

5.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06.

5.3.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

5.4 - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados **juntamente com os documentos de habilitação**, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.





2 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Referência Processo nº _____

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

DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

Local 1: _____

Endereço do Imóvel: _____

Horário de Serviço: _____ às _____

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

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

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





DESPESAS COM TRIBUTOS

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

Observação: (no caso de utilizar o campo “outros”, especificar o tributo, exceto IRPJ e CSLL que não devem constar da planilha¹).

$$\checkmark \quad T_o = \frac{\text{Tributos (\%)}}{100}$$

$$\checkmark \quad P_o = \text{Mão-de-obra} + \text{insumos} + \text{demais componentes}$$

$$\checkmark \quad P_1 = \frac{P_o}{(1-T_o)}$$

TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P₁ - P_o)

R\$ _____,____ (_____).

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

PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS

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

R\$ _____,____ (_____).



ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estabelece os critérios e mecanismos para aferição da qualidade na execução contratual, com base em três indicadores de desempenho, descritos e detalhados neste anexo.

A apuração será realizada a partir da identificação de não conformidades, cuja ocorrência poderá ensejar aplicação de descontos proporcionais ao valor da fatura, conforme faixas predefinidas para cada indicador. O somatório dos descontos será calculado por ocorrência, de forma individualizada com consolidação ao final de cada ciclo de faturamento.

O desconto total aplicável em decorrência da aplicação do IMP será limitado a 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura mensal.

Ainda, caso o somatório dos descontos apurados ultrapasse o limite de 5% (cinco por cento), a Contratada poderá ser penalizada com multa conforme previsão contratual.

Exemplo ilustrativo: No caso do indicador 2 (Substituição de profissionais), se, em um determinado ciclo, forem registradas duas ocorrências de atraso – uma com atraso equivalente ao fator $X=2$ e outra com $X=2,5$, o desconto aplicado será de 1,5% no total, conforme faixa correspondente.

Ressalta-se que o não atendimento aos indicadores do IMR não impede a aplicação de outras sanções contratuais previstas, inclusive advertências, multas ou rescisão, quando caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato.

Indicador 1 – Prazo de entrega dos uniformes e EPIs		
Finalidade	Assegurar o fornecimento tempestivo e adequado de uniformes e EPIs aos profissionais, garantindo visual e a segurança exigida no contrato.	
Meta a cumprir	Fornecer 100% dos uniformes e EPIs dentro do prazo estipulado.	
Forma de comprovação	Relatório da fiscalização + comprovantes de entrega de uniformes e EPIs.	
Aferição	Ocorrências de atraso, ausência ou fornecimento incompleto/indevido por funcionário.	
Periodicidade	A cada ciclo de entrega.	
Mecanismo de cálculo	Cada pedido de uniforme e EPIs será verificado e valorado individualmente, aplicando-se a seguinte fórmula: Nº de dias de atraso para entrega do uniforme e EPIs = X	
Faixas de ajuste no pagamento	a) Se X até 1	Dedução de 0% (zero por cento)
	b) Se X de 2 a 10	Dedução de 2% (dois por cento)
	c) Se X de 11 a 20	Dedução de 3% (três por cento)
	d) Se X de 21 a 30	Dedução de 5% (cinco por cento)
Observações		





Indicador 2 – Substituição de profissionais		
Finalidade	Tempo de substituição em caso de afastamento por qualquer motivo.	
Meta a cumprir	Realizar 100% das substituições dentro dos prazos estabelecidos.	
Forma de comprovação	Registro de ocorrências da fiscalização + comunicação formal das substituições.	
Aferição	Atrasos ou não cumprimento nos prazos de substituição por funcionário.	
Periodicidade	Por demanda	
Mecanismo de Cálculo	Cada pedido de substituição será verificado e valorado individualmente, aplicando-se a seguinte fórmula: Nº de minutos de atraso para substituição/60 = X	
Faixas de ajuste no pagamento	a) Se X até 1	Dedução de 0,5% (zero virgula cinco por cento)
	b) Se X > 1 até 2	Dedução de 1% (um por cento)
	c) Se X > 2 a 3	Dedução de 1,5% (um vírgula cinco por cento)
	d) Se X > 3	Dedução de 2% (dois por cento)
Observações		

Indicador 3 – Atendimento à solicitação de documentação		
Finalidade	Garantir a entrega de documentos solicitados pela FAPES.	
Meta a cumprir	100% das documentações solicitadas devem ser entregues no prazo solicitado.	
Forma de comprovação	Verificação dos documentos enviados eletronicamente.	
Aferição	Número de dias que a documentação solicitada não foi entregue dentro do prazo.	
Periodicidade	Por demanda	
Mecanismo de Cálculo	Cada pedido de documentação, aplicando-se a seguinte fórmula: Nº de dias de atraso para envio = X	
Faixas de ajuste no pagamento	a) Se X até 1	Dedução de 0% (zero por cento)
	b) Se X de 2 a 5	Dedução de 2% (dois por cento)
	c) Se X de 6 a 10	Dedução de 3% (três por cento)
	d) Se X de 11 a 15	Dedução de 5% (cinco por cento)
Observações		



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

TERESINHA MAZZINI BABY
GERENTE
GERAD - FAPES - GOVES
assinado em 23/03/2026 10:12:50 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 23/03/2026 10:13:18 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RENATA BELMOK LOVATTI (AGENTE PUBLICO - FAPES - GERAD - FAPES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-9TDHNO>

