TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

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

Item	Ref.	Especificação do Posto	CHs	Quant.	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	0288057	ASG Convencional com insalubrida de 20%	44h	04	R$ 6.248,54	R$ 24.994,16	R$ 299.929,92
2	0281403	Copeira Convencional	44h	01	R$ 4.867,71	R$ 4.867,71	R$ 58.412,52
3	0281397	Recepcionista Convencional	44h	01	R$ 6.199,69	R$ 6.199,69	R$ 74.396,28
4	0288065	Artífice Convencional	44h	01	R$ 6.022,75	R$ 6.022,75	R$ 72.273,00
		TOTAL DOS VALORES MENSAIS DOS POSTOS				**R$ 42.084,31**	
		TOTAL DOS VALORES ANUAIS DOS POSTOS				**R$ 505.011,72**	

1.2 - Os seguintes itens serão agrupados:

1.2.1 - Grupo 1: Itens 01, 02, 03 e 04.

1.2.2. A justificativa para o agrupamento em grupo de itens consiste visando que contratação de uma única empresa corrobora a melhor gestão e fiscalização de contratos, além de possibilitar a maior economicidade no resultado final do certame, bem como ao longo de execução do contrato.

O parcelamento do objeto implicaria a atuação simultânea de diferentes empresas no mesmo ambiente operacional, o que poderia dificultar a coordenação das atividades, gerar conflitos na definição de responsabilidades e elevar os custos administrativos e de fiscalização.

Ademais, a contratação por lote único também permite melhor aproveitamento da estrutura operacional, dos equipamentos, das ferramentas e dos materiais, preservando a economia de escala. Além disso também favorece a economia de escala na composição de preços dos materiais, equipamentos, uniformes e demais insumos, além de simplificar a aferição do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 1 / 69

Dessa forma, o não parcelamento mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

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

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

1.4 - O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107 da Lei 14.133/2021, bem como o artigo 22 do Decreto Estadual 5545-R/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da necessidade da contratação

A presente contratação decorre de situação superveniente, imprevisível e alheia à vontade da Administração, consistente na manifestação repentina da empresa IMPACTO GESTÃO DE FACILITIES LTDA, atual prestadora dos serviços de limpeza e conservação, no sentido de rescindir o contrato nº 020/2023. Tal circunstância impõe à Secretaria de Estado do Turismo do Espírito Santo – SETUR um risco iminente de descontinuidade de serviços essenciais e contínuos, indispensáveis à manutenção das condições mínimas de higiene, salubridade e conservação das instalações físicas, nas quais se desenvolvem atividades administrativas e de atendimento ao público.

Os serviços de limpeza e conservação possuem natureza essencial, sendo imprescindíveis para:

- Garantir condições adequadas de saúde e segurança aos servidores, colaboradores e usuários;
- Assegurar o regular funcionamento das atividades institucionais da SETUR;
- Preservar o patrimônio público;
- Atender às normas sanitárias, trabalhistas e de segurança vigentes.

A interrupção desses serviços pode ocasionar prejuízos relevantes ao interesse público, inclusive com potencial comprometimento da continuidade administrativa, exposição a riscos sanitários e responsabilização da Administração por eventual omissão.

A ausência ou a insuficiência desses serviços pode ocasionar acúmulo de resíduos, deterioração das instalações, risco sanitário, desconforto aos usuários, prejuízo à imagem institucional, redução da

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 2 / 69

qualidade do atendimento ao público e potencial comprometimento da continuidade das atividades administrativas.

Os serviços são de natureza permanente e vêm sendo contratados há longo período pela Secretaria, o que evidencia a recorrência da demanda e a inexistência, na estrutura própria do órgão, de quadro suficiente para executar diretamente tais atividades de apoio operacional.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e alinhada ao interesse público, devendo ser realizada por meio de **procedimento licitatório**, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua dos serviços mediante disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando os postos de Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista, Artífice e Copeira, com fornecimento integral dos insumos necessários à execução contratual.

3.2. O modelo por postos de trabalho foi definido porque permite presença permanente de profissionais nas unidades atendidas, maior previsibilidade de cobertura das rotinas, controle da frequência e das substituições, supervisão operacional padronizada e resposta imediata a demandas ordinárias e pontuais.

3.3. A contratação integrada da mão de obra com os materiais, saneantes, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs transfere à contratada a responsabilidade pelo fornecimento, pela reposição e pela adequação dos insumos, que integram o custo do posto de trabalho, dispensando a Administração da aquisição, do controle de estoque e da reposição desses itens. A guarda e a distribuição dos insumos observarão o disposto na Seção 7, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela reposição e pela adequação.

3.4. A contratação compreende a execução coordenada de atividades de limpeza e conservação das áreas internas e externas, higienização de ambientes, abastecimento e organização de copas e sanitários, suporte de copeiragem, execução preventivos e corretivos com artífice, e serviços de recepção em conformidade com as rotinas, frequências e padrões definidos neste Termo de Referência.

3.5. Escopo funcional mínimo da solução:

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 3 / 69

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar rotinas de limpeza, asseio, conservação e higienização de ambientes internos e externos, pisos, mobiliários, sanitários, copas, corredores, escadas, elevadores, vidros em condições seguras, áreas de circulação, arquivos, almoxarifados e demais dependências.
Copeira	Preparar e distribuir café, bebidas e lanches leves quando demandado, organizar e higienizar copas, utensílios e equipamentos, apoiar reuniões e eventos institucionais, observar boas práticas de higiene e atendimento.
Artífice	Executar serviços preventivos e corretivos de baixa complexidade nas instalações civis, elétricas, hidráulicas e sanitárias; realizar inspeções e verificar as condições de funcionamento das instalações e componentes prediais; executar pequenos reparos em elementos construtivos, acabamentos, acessórios e componentes das instalações; substituir, quando necessário, lâmpadas, luminárias, tomadas, interruptores, torneiras, sifões, registros, válvulas e demais componentes compatíveis com as atribuições da categoria; realizar a limpeza e a desobstrução de caixas de inspeção, quando tecnicamente possível e observadas as condições de segurança; comunicar ao preposto as irregularidades identificadas durante a execução dos serviços; informar ao preposto as demandas que não tenham sido programadas ou que ultrapassem os limites da manutenção predial de baixa complexidade; comunicar ao preposto a necessidade de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes, EPIs e EPCs; zelar pela conservação dos materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados; informar imediatamente ao preposto qualquer extravio, dano, defeito ou desaparecimento de materiais e equipamentos; realizar a limpeza e a organização da área após a conclusão dos serviços, com o apoio dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando necessário; restringir o acesso e a atuação às áreas necessárias ou previamente autorizadas para a execução das atividades; executar outras atividades diretamente correlatas à categoria profissional e ao objeto contratado, desde que não

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 4 / 69

	caracterizem obra, reforma ou serviço de maior complexidade.
Recepcionista	Comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; compromisso da manutenção da discrição e sigilo do conteúdo dos documentos e demais informações a que tiverem acesso nas áreas da CONTRATANTE; e atender com discrição, empregando o tratamento adequado, seguindo as normas do tipo de serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) ao uso racional de água, energia elétrica e materiais de consumo;

b) à segregação, ao acondicionamento e à destinação adequada dos resíduos;

c) à retirada e destinação dos resíduos provenientes dos serviços de capina, roçada, poda e corte de árvores;

d) à utilização de equipamentos eficientes e em condições adequadas de funcionamento;

e) ao cumprimento da legislação ambiental aplicável.

4.1.2. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental e as normas técnicas aplicáveis ao acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos gerados na execução dos serviços.

4.1.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) Observar integralmente os critérios e diretrizes ambientais vigentes, incluindo aqueles previstos na Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981), na Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009), bem como nas orientações estabelecidas pelo Decreto nº 7.746/2012, no que forem compatíveis.

b) Garantir a conformidade com a legislação ambiental vigente e com os princípios da sustentabilidade como condição essencial à regularidade da contratação.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 5 / 69

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza integrada dos serviços e da necessidade de gestão única da execução, controle de pessoal, fornecimento de insumos, supervisão, padronização e fiscalização.

4.3 . Da Garantia de Execução

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

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

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

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

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

4.3.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.9 deste contrato.

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

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 6 / 69

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

4.3.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.

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

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

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

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

4.3.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

4.3.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 7 / 69

4.3.18.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da mobilização e do início da execução

5.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da ordem de início.

5.1.2. Antes do início da execução, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização:

a) identificação e contatos do preposto responsável pela execução contratual;

b) relação nominal dos profissionais que integrarão a equipe residente, com indicação das respectivas funções e jornadas;

c) documentos comprobatórios da qualificação, capacitação e dos treinamentos exigidos para as atividades, quando aplicáveis;

d) comprovação de vínculo dos profissionais com a CONTRATADA, na forma admitida pela legislação;

e) relação dos materiais, ferramentas, equipamentos, utensílios e veículos disponibilizados para a execução;

f) relação dos uniformes, EPIs e EPCs fornecidos;

g) comprovantes individuais de entrega dos EPIs aos profissionais alocados.

5.1.3. Em caso de substituição de profissional, a CONTRATADA deverá comunicar previamente a fiscalização contratual, por escrito, e apresentar, antes do início das atividades do substituto, os documentos e comprovações exigidos neste Termo de Referência.

5.1.4. Em caso de reposição ou substituição de EPIs, bem como de substituição de profissional, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização os respectivos comprovantes atualizados de entrega.

5.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer somente EPIs aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 6 — NR-6 e demais normas aplicáveis.

5.1.6. Os comprovantes de entrega dos EPIs deverão ser individualizados por profissional e assinados pelo respectivo empregado, contendo, no mínimo:

a) identificação do profissional;

b) identificação do equipamento fornecido;

c) quantidade;

d) data da entrega;

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 8 / 69

e) número do Certificado de Aprovação — CA, quando aplicável.

5.1.7. A CONTRATADA deverá fiscalizar a utilização adequada dos EPIs, controlar seu estado de conservação e validade e realizar sua reposição sempre que necessário, sem qualquer ônus para os profissionais ou para a CONTRATANTE.

5.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de prestação da garantia de execução contratual, nas modalidades, nos prazos e nas condições estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

5.1.9. A CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em Acordo Coletivo de Trabalho — ACT, Convenção Coletiva de Trabalho — CCT ou Dissídio Coletivo de Trabalho — DCT que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que não sejam aplicáveis aos contratos administrativos ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

5.1.10. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais da equipe residente, até o início da execução, uniformes completos, adequados às respectivas atividades e às condições de segurança, sem qualquer ônus para os empregados.

5.1.11. Para os cargos contratados, o conjunto de uniforme será composto, no mínimo, por:

a) calça e camisa ou bata confeccionadas em material compatível com as atividades desempenhadas;

b) calçado adequado ao serviço;

c) crachá de identificação contendo os elementos definidos pela CONTRATANTE.

5.1.12. Os profissionais mobilizados para os serviços pontuais de manutenção das áreas verdes deverão apresentar-se uniformizados, identificados e equipados com os EPIs e EPCs compatíveis com as atividades a serem executadas.

5.1.13. Caso não seja possível iniciar os serviços no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE as razões do impedimento, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.2. Do local, da jornada e dos horários de prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços contratados serão executados nas dependências da Sede da Secretaria de Estado de Turismo-SETUR, na antiga sede do Saldanha da Gama, localizada à Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 705, Forte São João - Vitória ES, CEP: 29017-010.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 9 / 69

5.2.2. As áreas a serem atendidas pelos serviços de conservação e limpeza são aquelas descritas no item 5.2.8 e 5.2.9, contemplando ainda os parâmetros para cálculo do quantitativo de pessoal, de acordo com a produtividade adotada pela empresa licitante, bem como pela periodicidade dos serviços.

5.2.3. O quantitativo de profissionais que serão alocados para os serviços de Limpeza e Conservação está dimensionado de acordo com as áreas a serem limpas e a periodicidade dos serviços contemplados neste Termo de Referência.

5.2.4. A CONTRATANTE exigirá que sejam atribuídas a funcionário(s) específico(s) as funções de conservação e limpeza das áreas dos banheiros, inclusive com a utilização de uniformes e EPI's, específicos e diferenciados, considerando a produtividade adotada pela empresa licitante, e a periodicidade dos serviços.

5.2.5. As atividades que possam interromper o fluxo de atividade normal do CONTRATANTE, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos *halls* de entrada, etc., deverão ser programadas de maneira a não causar prejuízos ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à CONTRATANTE nenhum custo adicional por conta disso.

5.2.6. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que não haja impedimento legal, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

5.2.7. A equipe residente cumprirá jornada ordinária de 44 horas semanais, preferencialmente de segunda à sexta-feira, das 08 às 17 horas, observados os intervalos legais e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

5.2.8. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observando a peculiaridade e periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação a seguir:

Local 1 – Sede da Secretaria de Estado de Turismo: Saldanha da Gama, situado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 705, Forte São João, Vitória/ES, conforme quadro abaixo:

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 10 / 69

I – ÁREAS INTERNAS			
LOCAL	**TIPO**	**PERIODIDICDADE**	**MEDIÇÃO aprox.**
SETUR	Pisos Frios (salas administrativas, recepções, arquivo, almoxarifado, circulação e escadas)	Diariamente	518,74m²
SETUR	Cozinha, área de serviço e banheiros	Diariamente	82,25m²
SETUR	Reuniões, Mezanino e Salão de Eventos	Duas vezes por semana	404,10m²

II – ÁREAS EXTERNAS			
LOCAL	**TIPO**	**PERIODIDICDADE**	**MEDIÇÃO aprox.**
SETUR	Memorial do Forte	Diariamente	245,10m²
SETUR	Varandas	Diariamente	158,06m²
SETUR	Estacionamento e Praça de Eventos	Duas vezes por semana	1260,80m²
SETUR	Guarita/Sanitário	Duas vezes por semana	4,34m²
SETUR	Arquibancada e Escada de serviço	Duas vezes por semana	319,40m²
SETUR	Patio Av. Vitória	Diariamente	261,65m²

III – ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS			
LOCAL	**TIPO**	**PERIODIDICDADE**	**MEDIÇÃO aprox.**
SETUR	Faces Internas	Semanalmente	382,48m²
SETUR	Face Externa (sem exposição ao risco)	Semanalmente	220,76m²

5.2.8.1. Descrição das áreas a serem atendidas na Secretaria de Estado do Turismo:

Áreas Internas:

a) Salas administrativas
b) Escadas e todas as áreas comuns de circulação
c) Recepções
d) Entrada
e) Triagem

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 11 / 69

f) Sala de TI
g) Arquivo
h) Cozinha
i) Área de Serviço
j) Almoxarifado
k) Sala de reunião
l) Salão de eventos
m) Mezanino
n) Banheiros
o) Salas da vigilância

Áreas Externas:

a) Varandas
b) Estacionamento
c) Guarita
d) Rampas e portões de acesso
e) Praça de Eventos
f) Espaço do Memorial do Forte
g) Arquibancada
h) Escada de serviço
i) Pátio Avenida Vitória, incluso gradil, peitoris e guarda corpo
j) Escada curva entre Pátio do canhão e Pátio Av. Vitória
k) Elevadores
l) Escada para o restaurante
m) Pátio do canhão

5.2.8.2. Ficam excluídas deste contrato as seguintes áreas:

a) Banheiros acessíveis localizados no térreo;
b) Cervejaria;
c) Pátio da Cervejaria;
d) Restaurante;

5.2.9. Serão objeto de limpeza externa, as esquadrias a seguir relacionadas, que, pela sua localização ou abertura, permitem a realização da limpeza das faces externa, sem exposição ao risco:

Pavimento	Tipo	Local/Setor
Térreo	Janela de vidro e alumínio	Guarita
Térreo	Escada para o restaurante	Subida lateral
1º Pavimento	Janelas de madeira e vidro	Almoxarifado
1º Pavimento	Janelas de madeira e vidro	Vestiários Masc/Fem

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 12 / 69

1º Pavimento	Janelas de madeira e vidro	Copa/Cozinha
Intermediário	Janelas de madeira e vidro	GEINFRA
2º Pavimento	Porta Vidro	Entrada Av. Vitória
2º Pavimento	Janela de madeira e vidro	GETAD
2º Pavimento	Janela de madeira e vidro	Banh. Masc.
2º Pavimento	Janelas Redonda Pivotante	Banh. Fem.
2º Pavimento	Janelas Redonda Pivotante	Arquivo
2º Pavimento	Porta Vidro	Acesso pelo elevador
2º Pavimento	Janelas Redonda Pivotante	TI
2º Pavimento	Janelas de madeira e vidro	GECONV
2º Pavimento	Janelas ferro e vidro	GESTUR
2º Pavimento	Porta de ferro e vidro	GESTUR
2º Pavimento	Portas e janelas de madeira e de ferro	Salão de eventos
2º pav / 3º pav	Janelas ferro e vidro	Escada curva
3º Pavimento	Portas e janelas de madeira e vidro	Mezanino
3º Pavimento	Porta Vidro	Acesso pelo elevador
3º Pavimento	Janelas madeira e vidro	Sala do Subsecretário
3º Pavimento	Janelas de madeira e ferro	Assessoria
3º Pavimento	Porta e Janelas de madeira	Assessoria
3º Pavimento	Janelas de ferro	GABSEC
3º Pavimento	Janela madeira	Sanitário gabsec
3º pav / 4º pav	Janelas ferro e vidro	Escada curva
4º Pavimento	Janelas madeira e vidro (80%)	Imprensa

5.2.10. Os Serviços de Limpeza e Conservação na sede da CONTRATANTE serão executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA, observando a carga horária total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas em 05 (cinco) dias, sendo de segunda-feira a sexta-feira, de 08h às 17h, observados os intervalos legais e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

5.3. Dos equipamentos e materiais para execução dos serviços de limpeza e conservação

5.3.1. A relação dos equipamentos, cuja descrição e quantidade estão apresentadas no **Anexo V** deste Termo de Referência, deverá ser utilizada apenas como parâmetro para composição dos custos da CONTRATADA, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, o quantitativo previsto na mesma poderá oscilar até 10% para mais ou para menos, competindo à fiscalização designada pela CONTRATANTE verificar e validar este quantitativo, não isentando a obrigação da CONTRATADA de acrescentar o quantitativo de equipamentos sempre que constatada tal necessidade

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 13 / 69

pela CONTRATANTE para que haja a plena execução dos serviços, ficando ainda sob a responsabilidade da CONTRATADA a guarda, manutenção dos equipamentos disponibilizados.

5.3.2. O custo dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA na execução dos serviços deverá estar inserido na Proposta apresentada pela mesma.

5.3.3. A empresa vencedora do certame licitatório deverá encaminhar, por ocasião da entrega da Proposta, a relação de equipamentos, nos moldes do **Anexo V** deste Termo de Referência, também constante do Edital do Pregão Eletrônico.

5.3.4. A relação dos materiais de limpeza e conservação, cuja descrição e quantidade estão apresentadas no **Anexo IV** deste Termo de Referência, deverá ser utilizada apenas como parâmetro para composição dos custos da CONTRATADA, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, o quantitativo previsto na mesma poderá oscilar para mais, no percentual máximo de 10% de cada item, competindo à fiscalização designada pela CONTRATANTE verificar e validar este quantitativo, não isentando a obrigação da CONTRATADA de acrescentar o quantitativo de materiais sempre que constatada tal necessidade pela CONTRATANTE para que haja a plena execução dos serviços, devendo ainda a CONTRATADA observar o atendimento do local especificado neste Termo de Referência.

5.3.5. O custo dos materiais disponibilizados pela CONTRATADA na execução dos serviços deverá estar inserido na Proposta apresentada pela mesma, sendo que a disponibilização de quantidade de materiais superior à prevista não ensejará no acréscimo dos valores de desembolso mensal pela CONTRATANTE.

5.3.6. A empresa vencedora do certame licitatório deverá encaminhar, por ocasião da entrega da Proposta, a relação de materiais, nos moldes do **Anexo IV** deste Termo de Referência, também constante do Edital do Pregão Eletrônico.

5.3.7. Todos os equipamentos e materiais deverão ser, necessariamente, aprovados pela fiscalização do contrato, observando as especificações dos mesmos.

5.3.8. Todos os equipamentos e utensílios que serão utilizados para a execução dos serviços contratados conforme a necessidade da CONTRATANTE, sendo os mesmos disponibilizados pela CONTRATADA, e se porventura houver necessidade de substituição, em razão de falhas ou defeitos ou desgaste, devendo a Contratada repô-los, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.4. Descrições, rotinas e periodicidade dos serviços de CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

5.4.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA da seguinte maneira:

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 14 / 69

a) ÁREAS INTERNAS

DIARIAMENTE (uma vez, podendo ser alterado em situações atípicas, como por exemplo, Pandemias, Endemias e outros).

a) Remover completamente o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc., observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da CONTRATANTE, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;

b) Proceder a limpeza de assentos, pias dos sanitários, lixeiras e pisos com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, ou sempre que necessário;

c) Varrição e limpeza com pano umedecido nas salas de trabalho e áreas comuns;

d) Varrição nos pisos de cimento, incluindo pátios e corredores internos;

e) Coletar detritos dos pátios e jardins;

f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e balcões de copas e outras áreas molhadas;

g) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela CONTRATANTE), sempre que necessário;

h) Remover completamente o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados e limpeza das fechaduras;

i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;

j) Retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;

k) Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica;

l) Remover, sempre que necessário, as manchas dos vidros das portas de entrada principal e lateral;

m) Limpar os elevadores e suas portas com produtos adequados (onde houver);

n) Limpar os corrimãos com produtos apropriados (onde houver);

o) Remover completamente o pó e as manchas das paredes de todos os pavimentos;

p) Limpar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite, de madeira, emborrachados e de fórmica com detergentes, encerá-los e lustrá-los;

q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

r) Manter sempre limpos os frigobares de todas as salas;

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 15 / 69

s) Lavar/limpar e higienizar mesas, cadeiras, pisos e paredes das copas;

t) Limpar piso, bancada, pia, etc., no interior das copas.

SEMANALMENTE (uma vez)

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;

e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, e etc.;

f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.

h) Remover completamente o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

i) Limpar e polir todos os aparelhos e metais sanitários, com remoção das incrustações em todos os sanitários e copas;

j) Regar as plantas dispostas em todos os andares/setores da sede da CONTRATANTE, duas vezes por semana;

k) Limpar e eliminar marcas ou manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, das divisórias, das paredes e dos vidros internos;

l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE (uma vez)

a) Lavar os azulejos, mármores e fórmicas, com utilização de produto detergente e de desinfetante em todas as copas;

b) Limpeza das rodinhas das cadeiras dos funcionários com pano umedecido e produto higiênico específico.

MENSALMENTE (uma vez)

a) Limpeza dos tetos, forros, paredes e rodapés;

b) Limpeza dos lustres do salão de eventos (10 unidades) com espanador eletrostático e cabo telescópio com até 5 metros de comprimento;

c) Limpeza de persianas com produtos adequados;

d) Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 16 / 69

e) Realizar a lavagem das saídas de emergência.

f) Limpar convenientemente, internamente e externamente (sem exposição ao risco), janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites e mármores, etc;

g) Limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas.

BIMESTRALMENTE (uma vez)

a) Limpar profundamente os pisos de granito, cerâmicos, de borracha, cimentados, inclusive as escadas, com raspagem e aplicação de produto específico para cada caso;

b) Aspirar o pó e limpar calhas de infraestrutura e luminárias;

c)

b) PERIODICAMENTE OU SEMPRE QUE FOR PRECISO

a) Promover a limpeza da área, sempre que eventos, consertos, reparo, adaptações ou pinturas tenham que ser efetuados, inclusive dos respingos, utilizando métodos e produtos químicos adequados e de boa qualidade.

c) ÁREAS EXTERNAS- PISOS PAVIMENTADOS

DIARIAMENTE (uma vez)

a) Remover capachos e tapetes (quando existentes), procedendo a sua limpeza.

b) Varrer e coletar de detritos das áreas pavimentadas (calçadas) e jardins;

c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE

a) Lavar área dos contentores de lixo, ou sempre que necessário.

BIMESTRALMENTE (uma vez)

a) Limpeza de gradis, portões, guarda corpo e peitoris.

5.5. Das atribuições do serviço de COPEIRA

5.5.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA da seguinte maneira:

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 17 / 69

DIARIAMENTE (Sempre que necessário):

a) Preparar e servir café, leite, chás de infusão, água mineral, sucos, etc. em reuniões realizadas na Secretaria, sempre que solicitado por alguma unidade setorial da SETUR;

b) Preparar e distribuir café para os servidores e visitantes, no horário de trabalho, ou sempre que solicitado;

c) Recolher as garrafas vazias e distribuir as cheias de café nos diversos setores de acordo com as instruções fornecidas;

d) Manter as copas e os pontos de café guarnecidos de material fornecido pela CONTRATANTE;

e) Zelar para que os equipamentos das copas e o local de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança, bem como controlar o acesso de pessoas nas copas;

f) Limpar internamente as garrafas térmicas com água quente, providenciando também a sua limpeza externa;

g) Controlar o consumo de café, açúcar e adoçante;

h) Transportar as bandejas com as louças, sempre que solicitado por alguma setorial da SETUR;

i) Recolher utensílios após serem utilizados;

j) Providenciar o descarte de resíduos e materiais provenientes de seu local de trabalho;

k) Limpar/lavar todos os utensílios da copa: garrafas, talheres, copos, xícaras, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macio para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano à peça a ser limpa;

l) Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, cumprindo normas e procedimentos sanitários;

m) O recolhimento do lixo será providenciado por funcionário da equipe de limpeza e conservação;

n) Limpar as geladeiras, micro-ondas, fornos e demais equipamentos da copa.

SEMANALMENTE (uma vez)

a) Lavar, limpar, desinfetar e higienizar os equipamentos nas dependências internas das copas, incluindo sifões, torneiras, registros, armários e outros, bem como os eletrodomésticos como: máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 18 / 69

b) Limpeza geral em garrafas térmicas, bandejas e outros equipamentos das copas;

c) Limpar todos os móveis e equipamentos (armários e utensílios das copas) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;

d) Descongelar e limpar as geladeiras e frigobares.

MENSALMENTE (uma vez)

a) Envio à supervisão do contrato listagem do material necessário para uso das copas;

SEMPRE QUE NECESSÁRIO

a) Preparação e distribuição de lanches, sempre que solicitado, desde que previamente autorizado pela Gerência Administrativa da CONTRATANTE.

5.6. Das atribuições dos ARTÍFICES

5.6.1. Compete aos Artífices, observadas sua qualificação, as atribuições da categoria profissional e os limites do objeto:

a) executar serviços preventivos e corretivos de baixa complexidade nas instalações civis, elétricas, hidráulicas e sanitárias;

b) realizar inspeções e verificar as condições de funcionamento das instalações e componentes prediais;

c) executar pequenos reparos em elementos construtivos, acabamentos, acessórios e componentes das instalações;

d) substituir, quando necessário, lâmpadas, luminárias, tomadas, interruptores, torneiras, sifões, registros, válvulas e demais componentes compatíveis com as atribuições da categoria;

e) realizar a limpeza e a desobstrução de caixas de inspeção, quando tecnicamente possível e observadas as condições de segurança;

f) comunicar ao preposto as irregularidades identificadas durante a execução dos serviços;

g) informar ao preposto as demandas que não tenham sido programadas ou que ultrapassem os limites da manutenção predial de baixa complexidade;

h) comunicar ao preposto a necessidade de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes, EPIs e EPCs;

i) zelar pela conservação dos materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados;

j) informar imediatamente ao preposto qualquer extravio, dano, defeito ou desaparecimento de materiais e equipamentos;

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 19 / 69

k) realizar a limpeza e a organização da área após a conclusão dos serviços, com o apoio dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando necessário;

l) restringir o acesso e a atuação às áreas necessárias ou previamente autorizadas para a execução das atividades;

m) executar outras atividades diretamente correlatas à categoria profissional e ao objeto contratado, desde que não caracterizem obra, reforma ou serviço de maior complexidade.

5.7. Das atribuições do RECEPCIONISTA

5.7.1. Os serviços consistem, basicamente, na execução de atividades de recepção em portaria ou locais de acesso à Administração da CONTRATANTE, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições:

a) Atender as chamadas telefônicas e direcioná-las aos setores pertinentes;
b) Identificar visitantes, utilizando-se de sistema de controle informatizado de acesso às dependências da Administração da CONTRATANTE;
c) Manter-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessário a adoção de novas rotinas ou qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências administrativas da CONTRATANTE;
d) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas internas de acesso e nas rotinas específicas de serviço de recepção;
e) Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigem às unidades administrativas da SETUR, fornecendo informações precisas e objetivas;
f) Tratar com presteza e boa educação todos os usuários dos serviços, dispensando especial atenção às pessoas com necessidades especiais e/ou aquelas com mobilidade reduzida;
g) Não permitir a entrada de pessoas com trajes indevidos, em atendimento ao regulamento interno da CONTRATANTE;
h) Comunicar imediatamente encarregado da contratada, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária;
i) Cumprir as determinações e orientações do encarregado, bem como do Fiscal do Contrato;
j) Registrar em Livro de Ocorrências qualquer irregularidade na execução dos serviços;
k) Restringir-se a sua área de atuação e evitar, a não ser que seja determinado pelas partes competentes, deslocar-se ou circular em outros setores;
l) Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 20 / 69

imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos;

m) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada, portanto crachás com fotografia recente;

n) Permitir o ingresso nas instalações, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

o) Repassar para os executores que assumirão o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações;

p) Proibir a utilização da recepção para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de Terceiros;

q) Acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do trabalho assim como as normas internas para o Sistema de acesso nas dependências da SETUR;

r) A SETUR poderá exigir nos casos em que lhe for conveniente, a comprovação de experiência anterior dos membros que comporão a equipe da empresa CONTRATADA, registrada em Carteira Profissional, bem como o certificado de participação na área de atuação;

s) Administrar o recebimento e distribuição de correspondências das Secretarias localizadas na sede da CONTRATANTE.

t) Outras atividades correlatas.

u) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

v) compromisso da manutenção da discrição e sigilo do conteúdo dos documentos e demais informações a que tiverem acesso nas áreas da CONTRATANTE.

5.8. Da garantia dos serviços executados

5.8.1. A CONTRATADA responderá pelos vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços, devendo promover sua correção às próprias expensas, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência.

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

5.9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 21 / 69

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

a) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

b) A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

c) A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

d) Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

e) A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º);

f) A avaliação do desempenho da CONTRATADA por meio do IMR.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 22 / 69

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Da medição dos serviços

7.1. A medição será realizada mensalmente, considerando os serviços efetivamente prestados no respectivo período, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e no Instrumento de Medição de Resultado — IMR.

7.2. A medição dos serviços continuados executados mediante dedicação exclusiva de mão de obra considerará:

a) a efetiva disponibilização dos postos previstos na contratação;

b) o cumprimento das jornadas estabelecidas;

c) as ausências e respectivas reposições;

d) a execução das atividades de manutenção predial, limpeza, conservação e apoio operacional;

e) a disponibilidade dos materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs exigidos;

f) o resultado da avaliação mensal realizada por meio do IMR.

7.3. As ausências não repostas, os postos não disponibilizados e os serviços não executados serão deduzidos da medição, sem prejuízo da aplicação do IMR e das sanções cabíveis.

7.4. Para fins de medição, a CONTRATADA deverá apresentar:

a) relatório dos serviços executados no período;

b) controle de frequência da equipe;

c) documentos trabalhistas, previdenciários e fiscais exigidos para o período.

Do Instrumento de Medição de Resultado – IMR

7.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado — IMR, constante do **Anexo II** deste Termo de Referência.

7.6. O IMR será aplicado mensalmente pela fiscalização técnica, com base nos indicadores e níveis de desempenho estabelecidos no respectivo instrumento.

7.7. A aplicação do Instrumento de Medição de Resultado deverá evitar a duplicidade de ajuste no pagamento decorrente do mesmo fato gerador, conforme as regras estabelecidas no respectivo Anexo.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 23 / 69

7.8. Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando constatado que a CONTRATADA:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar os materiais ou recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou os utilizou em qualidade ou quantidade inferior à estabelecida.

7.9. A adequação do pagamento decorrente do IMR corresponderá ao valor dos serviços efetivamente prestados com o nível de qualidade verificado e não terá natureza de sanção administrativa.

7.10. A aplicação do IMR não impedirá a dedução dos valores relativos a postos não disponibilizados, ausências não repostas, horas não trabalhadas ou serviços por produtividade não executados, vedada a duplicidade de descontos decorrentes do mesmo fato.

Do recebimento provisório

7.11. O objeto será recebido provisoriamente, ao final de cada período mensal, observadas as seguintes etapas:

a) apresentação, pela CONTRATADA, da medição e dos documentos comprobatórios da execução;

b) conferência técnica dos serviços e dos quantitativos;

c) análise da documentação administrativa, trabalhista, previdenciária e fiscal exigida; e

d) emissão dos respectivos termos detalhados pelo fiscal e pelo gestor do contrato.

7.12. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento da comunicação de cobrança da CONTRATADA acompanhada da comprovação da prestação dos serviços correspondentes à parcela a ser paga.

7.13. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, na forma do art. 11 do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023.

7.14. O gestor do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, na forma do art. 10 do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023.

7.15. Para efeito do recebimento provisório:

a) o fiscal técnico deverá apurar o resultado da execução, emitindo relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

b) o gestor deverá verificar o cumprimento das obrigações administrativas, trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, emitindo o respectivo relatório.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 24 / 69

7.16. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal ou o gestor indicará as disposições contratuais não atendidas e solicitará à CONTRATADA, por escrito, as correções necessárias.

7.17. Será considerado realizado o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, quando houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.18. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, conforme o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A fiscalização não efetuará o ateste da última ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto estiver pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nos documentos apresentados para cobrança.

Do recebimento definitivo

7.21. Os serviços correspondentes a cada período de medição serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato ou por comissão designada, mediante termo detalhado, com base nos relatórios técnicos e administrativos e após a verificação do cumprimento das exigências contratuais, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento provisório, desde que tenham sido sanadas as eventuais pendências identificadas.

7.23. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência, o contrato ou a proposta da CONTRATADA, sem prejuízo das glosas e penalidades cabíveis.

7.24. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela segurança e pela adequada execução dos serviços.

Da Nota Fiscal e da liquidação da despesa

7.25. Apresentar mensalmente, a seguinte documentação à CONTRATANTE, em atendimento ao disposto na Lei nº. 5.383/97, de 17 de março de 1997, no Decreto nº. 1.938-R, de 16 de outubro de 2007,

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 25 / 69

bem como na Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049- R/2010, de 24 de agosto de 2010, juntamente com a Nota Fiscal emitida correspondente ao mês referência do faturamento e com o relatório previsto no **Anexo III** deste Termo de Referência (Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos – RECAE), ou quando solicitado, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com os encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, podendo ensejar as penalidades cabíveis, bem como a eventual rescisão do contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente:

7.25.1. Referente ao mês referência do faturamento, dos empregados vinculados ao contrato:

a) Relatório de movimentação funcional;

b) Cópia do controle de ponto dos empregados;

c) Cópia da folha de pagamento do 13º salário (1ª e 2ª Parcelas), quando couber;

d) Cópia da Guia da Previdência Social do 13º Salário (2ª Parcela), quando couber;

e) Cópia do Recibo de Férias, com o Aviso de Férias e seu comprovante de seu pagamento, quando couber;

f) Cópia do Aviso Prévio ou Pedido de Demissão, quando couber;

g) Cópia do Termo de Rescisão de Contrato – TRCT, com Termo de Quitação ou de Homologação, bem como o comprovante de seu pagamento, quando couber e o prazo de seu pagamento coincidir com o mês referência do faturamento;

h) Cópia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, quando couber e o prazo de seu pagamento coincidir com o mês referência do faturamento;

i) Cópia dos comprovantes de fornecimento do Vale Transporte, quando couber;

j) Cópia dos comprovantes do fornecimento do Auxílio Refeição/Alimentação, quando couber;

k) Cópias de demais comprovantes de encargos previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, quando couber;

l) Resultado do IMR.

7.25.2. Referente ao mês imediatamente anterior ao mês referência do faturamento, dos empregados vinculados ao contrato:

a) Cópia da folha de pagamento mensal dos salários;

b) Cópia dos comprovantes de pagamentos dos salários;

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 26 / 69

c) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF - dos salários;

d) Cópia da Guia da Previdência Social – GPS - dos salários;

e) Cópia da Relação dos Trabalhadores – RE – constante no Arquivo SEFIP/GFIP;

f) Cópia da Relação de Tomador/Obra – RET - constante do Arquivo SEFIP/GFIP;

g) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social constante do Arquivo SEFIP/GFIP;

h) Cópia do Relatório Analítico da GRF constante do Arquivo SEFIP/GFIP;

i) Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social do Arquivo SEFIP/GFIP; e

j) Cópia do Termo de Rescisão de Contrato – TRCT, com Termo de Quitação ou de Homologação, bem como o comprovante de seu pagamento, quando couber e o prazo de seu pagamento coincidir com o mês de posterior ao mês referência do faturamento;

k) Cópia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, quando couber e o prazo de seu pagamento coincidir com o mês de posterior ao mês referência do faturamento;

l) Cópias de demais comprovantes de encargos previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, quando couber.

7.25.3. Certidões Negativas, ou Positiva com Efeito de Negativas, de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certidão Conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles Relativos à Seguridade Social;

b) Certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Espírito Santo quando a sede não for deste Estado;

c) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pela Justiça do de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante.

7.25.4. Demais documentos previstos na legislação pertinente ou outros que a fiscalização do contrato vier a solicitar, quando couber.

7.26. A Nota Fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá conter, no mínimo:

a) data de emissão e prazo de validade;

b) dados da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

c) número do contrato;

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 27 / 69

d) período de execução correspondente;

e) descrição dos serviços;

f) valor bruto;

g) deduções ou glosas, quando houver;

h) valor líquido a pagar; e

i) destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.27. A Nota Fiscal deverá registrar o valor dos serviços, o valor líquido e os impostos sujeitos à retenção na fonte, inclusive o ISSQN, quando cabível, e o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, ou norma que a substitua, e o Decreto Estadual nº 5.460-R/2023.

7.28. Havendo erro na Nota Fiscal, no instrumento de cobrança ou nos documentos que a acompanham, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA adote as providências necessárias à regularização.

7.29. O prazo para pagamento será reiniciado a partir da apresentação da Nota Fiscal ou documentação devidamente corrigida, sem ônus para a CONTRATANTE.

Das condições de habilitação no curso da execução contratual

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

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

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

7.33. Não sendo aceitas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

7.34. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, caso a CONTRATADA não regularize a pendência fiscal ou trabalhista, a Administração deverá decidir sobre a instauração de procedimento de extinção do contrato, podendo deixar de instaurá-lo quando considerar que a extinção antecipada ocasionará prejuízos expressivos ao interesse público.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 28 / 69

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

Do prazo e da forma de pagamento

7.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal devidamente instruída e aceita, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023.

7.37. Ao encaminhar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deverá especificar a data de vencimento da obrigação.

7.38. 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.

7.39. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

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

1 - Onde:

2 - VM = Valor da Multa Financeira

3 - VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso

4 - ND = Número de dias em atraso

7.40. 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.

7.41. A liquidação da despesa observará o disposto na Lei Federal nº 4.320/1964 e na Lei Estadual nº 2.583/1971.

7.42. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito na instituição bancária, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.

7.43. Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária.

7.44. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.45. Independentemente dos percentuais informados na planilha de preços ou na Nota Fiscal, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.46. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeita às retenções relativas aos tributos abrangidos por esse regime, desde que

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 29 / 69

apresente documento oficial que comprove seu enquadramento e o direito ao tratamento tributário correspondente.

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

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global** e modo de disputa **aberto**.

8.1.2. A adoção do Pregão Eletrônico decorre da caracterização do objeto como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R$ 1.000,00 (mil reais).

8.1.4. O critério de julgamento pelo menor preço global mostra-se adequado em razão da execução integrada dos serviços de manutenção de limpeza, conservação e apoio operacional por uma única empresa, conforme a justificativa para a contratação em lote único constante deste Termo de Referência.

8.1.5. A proposta deverá contemplar a totalidade dos serviços e todos os custos necessários à execução integral do objeto, observados:

a) o valor máximo global estimado para a contratação;

b) os salários, benefícios e demais condições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;

c) os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais;

d) os custos dos materiais, ferramentas, equipamentos, utensílios, veículos, uniformes, EPIs, EPCs e demais insumos; e

e) os demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

8.1.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor global ou valores unitários superiores aos limites máximos estabelecidos pela Administração, ou que se mostrarem inexequíveis, observados os critérios e procedimentos definidos no edital e na legislação aplicável.

8.2. Da forma de prestação dos serviços

8.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

8.2.2. Os serviços executados pela equipe possuem natureza continuada, uma vez que sua interrupção poderá comprometer a conservação do patrimônio, a segurança das instalações, a operacionalidade da SETUR.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 30 / 69

8.2.3. A contratação terá vigência inicial de 12 meses, admitida sua prorrogação, desde que observados os requisitos, limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação estadual aplicável.

8.3. Das exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma detalhada no **Anexo I** — Requisitos de Habilitação deste Termo de Referência.

8.3.2. As exigências de qualificação técnica destinam-se a verificar a compatibilidade da experiência anterior da licitante com as características, os quantitativos e a complexidade do objeto contratado.

8.3.3. As exigências de qualificação econômico-financeira destinam-se a aferir a capacidade da licitante para assumir e manter as obrigações decorrentes da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, serão exigidos:

a) Índices contábeis (liquidez geral, corrente e solvência), calculados a partir das demonstrações contábeis do último exercício social.
b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial.

8.3.4. Estas exigências buscam mitigar riscos à regular execução do contrato, prevenindo a contratação de empresas que não disponham de condições financeiras adequadas para honrar com as obrigações assumidas, o que poderia comprometer a prestação dos serviços de forma contínua e eficiente.

8.4. Da participação de empresas em consórcio

8.4.1. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

8.4.2. A não admissão de consórcio se baseia, principalmente, na necessidade de um controle e gestão únicos sobre os trabalhadores envolvidos no contrato, garantindo a qualidade, a exclusividade e a eficácia na execução dos serviços, uma vez que a participação de várias empresas pode gerar dificuldades de coordenação, diluir responsabilidades e dificultar o acompanhamento pela Administração Pública. Portanto, a opção por uma única empresa visa assegurar o cumprimento das exigências contratuais de maneira mais eficiente e organizada. Além disso, o objeto em questão não é considerado de alta complexidade ou vulto, não sendo uma prática comum no mercado atuar em consórcio neste tipo de contrato.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 31 / 69

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total anual estimado da contratação é de **R$ 505.011,72** (**quinhentos e cinco mil, onze reais e setenta e dois centavos**), conforme os quantitativos, especificações, códigos e composições constantes do item 1 deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custos foi elaborada em conformidade com a metodologia adotada pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), utilizando como referência a Planilha Referencial de Custos do Serviço de Conservação e Limpeza Predial e Demais Serviços de Apoio Terceirizado, instituída pela Portaria SEGER nº 008-R, de 27 de fevereiro de 2026, vigente no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, cujos parâmetros e premissas encontram-se demonstrados no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

9.3. A composição do valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, abrangendo, dentre outros, remuneração da mão de obra, adicionais legais e convencionais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários, benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, fornecimento de materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), despesas administrativas e operacionais, tributos incidentes, custos financeiros, seguros, transporte, reposições, bem como a margem de lucro da contratada, observada a planilha de composição de custos aplicável à contratação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Estado do Turismo — SETUR, em atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- Gestão/Unidade: 370101;
- Fonte de Recursos: 500;
- Programa de Trabalho: 10.37.101.23.122. 0113. 2070 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE;
- Elemento de Despesa: 339037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBR;
- Plano Interno: 000001 - Não Definido.

10.3. A disponibilidade orçamentária necessária à contratação deverá ser comprovada no processo antes da formalização do contrato, observados o valor estimado e o período de execução correspondente ao exercício financeiro.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 32 / 69

10.4. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após a aprovação das respectivas Leis Orçamentárias e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

11.2.4. Multa:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 33 / 69

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

d) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

e) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

f) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

g) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

h) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze) do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 11.1 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.5. 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 14.133/2021).

11.6. 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 14.133/2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

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

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 34 / 69

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

11.8.3. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 11.1 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

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

11.8.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, os mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 35 / 69

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

11.18. Do descumprimento de prazos para apresentação ou renovação da Garantia:

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

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

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

11.20. Será considerada extinta e liberada a garantia:

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 36 / 69

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;
b) No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

11.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.22. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Da Extinção Contratual

11.23. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.24. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.25. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.26. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.27. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.27.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.27.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.27.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.28. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 37 / 69

11.29. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Compete ao CONTRATANTE:

12.2.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

12.2.2. Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do contratante, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

12.2.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.2.4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

12.2.5. Exigir, após ter advertido a contratada por escrito, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

12.2.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

12.2.7. Não permitir que os funcionários executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

12.2.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. Compete à CONTRATADA:

12.2.9. Cumprir com todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 38 / 69

12.2.10. Proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.2.11. Considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

12.2.12. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

a) entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

12.2.13. Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

12.2.14. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

12.2.15. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.2.16. Refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

12.2.17. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.2.18. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

12.2.19. Não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

12.2.20. Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

12.2.21. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

12.2.22. Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 39 / 69

qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;

12.2.23. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

12.2.24. Deixar que o CONTRATANTE realize, eventualmente, auditorias de Segurança e Medicina do Trabalho;

12.2.25. Assegurar os funcionários contra riscos de acidentes de trabalho;

12.2.26. Assegurar livre acesso por parte da fiscalização a todas as partes dos serviços em andamento;

12.2.27. Chamar a fiscalização com antecedência razoável sempre que houver necessidade;

12.2.28. Assumir perante o CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados;

12.2.29. Corrigir qualquer serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações;

12.2.30. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.2.31. Manter o funcionário nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE;

12.2.32. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.2.33. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7.° do Decreto n° 7.203, de 2010;

12.2.34. Disponibilizar ao CONTRATANTE funcionários devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.2.35. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus funcionários, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.2.36. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 18 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.37. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

12.2.38. Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE, bem

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 40 / 69

como os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;

12.2.39. Recrutar funcionários capacitados para atender às condições específicas do CONTRATANTE, conforme este contrato;

12.2.40. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos funcionários alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.2.41. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE;

12.2.42. Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.2.43. Instruir seus funcionários, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

12.2.44. Fornecer instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

12.2.45. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.2.46. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.2.47. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

12.2.48. Informar ao CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

12.2.49. Não permitir para a prestação dos serviços contratados trabalhadores menores de dezoito anos.

12.2.50. Manter seus empregados com uniformes limpos, em bom estado de conservação, provendo ainda aos mesmos os equipamentos de proteção individual – EPI'S, quando necessários, de acordo com o previsto na legislação do Ministério do Trabalho e em Convenção Coletiva de Trabalho, arcando com as despesas advindas desta exigência.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 41 / 69

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

12.2.52. Ocorrendo desaparecimento de materiais, bens ou valores, ou sendo os mesmos danificados, após a sindicância ser concluída, sendo responsabilizada a empresa CONTRATADA, deverão os materiais, bens ou valores serem repostos, substituídos ou ressarcidos com as mesmas características, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação para tal finalidade.

12.2.53. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito em conta bancária, conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

12.2.54. No que concerne aos serviços prestados, a CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

13. DA VISTORIA TÉCNICA

13.1. Recomenda-se às empresas interessadas em participar desta licitação, que seja realizada uma rigorosa vistoria técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, prevista no Edital de Licitação, mediante prévio agendamento.

13.2. A realização da vistoria técnica é facultativa, não sendo fator para desclassificação da empresa licitante, entretanto, para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

13.3. Não sendo a visita técnica obrigatória, estará dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.

13.4. A vistoria técnica deverá ser agendada previamente, em dias úteis, entre 09h e 18h, de segunda a sexta-feira, junto a Gerência de Gestão de Turismo desta SETUR, por e-mail amanda.leal@turismo.es.gov.br ou telefone (27) 3636-8010, que designará servidor para acompanhar o licitante.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 42 / 69

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto desta licitação, na Secretaria de Estado do Turismo, na Gerência de Gestão de Turismo, telefone (27) 3636-8010, no horário das 09h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

14.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I	Requisitos de Habilitação
Anexo II	Instrumento de Medição de Resultado - IMR
Anexo III	Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos – RECAE
Anexo IV	Relação Básica dos Materiais de Conservação e Limpeza
Anexo V	Quantitativo de Equipamentos para execução dos serviços de limpeza e conservação
Anexo VI	Relação de material necessário de EPI e Uniforme por categoria

Vitória/ES, 12 de novembro de 2026

AMANDA CIPRIANO LEAL
Gerente de Gestão de Turismo

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 43 / 69

ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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;

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.

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

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;

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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 44 / 69

2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

2.1.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 45 / 69

proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

2.8.4 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.

2.8.5 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.

2.8.6 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.

2.8.7 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;

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 46 / 69

b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

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

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

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

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

3.7 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

4.4. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) do último exercício social, comprovando:

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

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 47 / 69

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

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

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

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

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.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 48 / 69

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

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

4.10. Os valores constantes do Balanço poderão ser atualizados pelos licitantes, para a data-base do orçamento, estimado pelo Índice Geral de Preços (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas, 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.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 49 / 69

ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.3. Quando uma mesma ocorrência repercutir em mais de um indicador, a fiscalização deverá evitar a duplicidade de ajuste no pagamento pelo mesmo fato, sem prejuízo do registro de todos os efeitos verificados e da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

1.3.1. Nessa hipótese, deverá ser aplicado o indicador que melhor represente o descumprimento principal ou, quando houver consequências distintas e autônomas, os indicadores correspondentes, desde que a fiscalização justifique a inexistência de dupla penalização pelo mesmo fato gerador.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da fiscalização do contrato, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 50 / 69

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. A partir da definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo e da atribuição de descontos no valor do pagamento devido em contrato, a avaliação se dará da seguinte forma:

3.1.1. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3.1.2. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.1.3. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4. SANÇÕES

4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

4.1.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4.2. O fiscal do contrato poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante.

4.3.1. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

4.3.2. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

4.4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados, sendo que, para consecução

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 51 / 69

destes objetivos, deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.5.1. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

4.6. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções.

4.6.1. O somatório das glosas mensais fica limitado a 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

4.7. Para efeito de cálculo de glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da medição mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado e, quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

5.2. Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Processo nº _____ **Contrato nº _____**	
INDICADORES	
1	UNIFORMES
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
3	FUNCIONÁRIOS
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 52 / 69

INDICADOR Nº 01: UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 53 / 69

INDICADOR Nº 02 – FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade das ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% das ferramentas e dos equipamentos necessários disponibilizados em quantidade suficiente, em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelos ASG e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Contínua, conforme a execução das atividades.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de disponibilizar ferramenta ou equipamento necessário, ocasionando atraso, interrupção ou execução inadequada do serviço.	1,0 ponto por dia
	Disponibilizar ferramenta ou equipamento em quantidade insuficiente para a execução programada.	0,5 ponto por dia
	Utilizar ferramenta ou equipamento danificado, inadequado, inseguro ou com desempenho insatisfatório.	1,0 pontos por dia
	Deixar de substituir ferramenta ou equipamento inadequado ou defeituoso no prazo determinado pela fiscalização.	0,5 ponto por dia
	Deixar de realizar a manutenção necessária dos equipamentos motorizados, quando isso comprometer a segurança, a execução ou as condições ambientais.	1,0 ponto por dia

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 54 / 69

Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 03 - FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de prestadores de serviço necessários à plena execução do contrato e com conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de Medição	Conferência Local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho sem a devida justificativa.	1,0 por ocorrência, por prestador de serviço
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por prestador de serviço

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 55 / 69

	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência e por prestador de serviço
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.
Instrumento de Medição	Conferência local.
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
Início da Vigência	Conforme contrato.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 56 / 69

Ocorrências / Pontuação	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	0,5 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços.	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 57 / 69

TABELA DE DESCONTOS	
Pontos	**Desconto**
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	O acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Contrato.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	**Descrição**

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 58 / 69

INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	**Descrição**
INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	**Descrição**
INDICADOR 4	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	**Descrição**
NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 59 / 69

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Secretaria de Estado do Turismo - SETUR e a empresa _____, CNPJ n° _____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº _____/2026, celebrado para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Turismo.

7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

7.3. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Vitória/ES, _____ de _____ de _____.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 60 / 69

ANEXO III

Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos – RECAE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO				
1.1	CONTRATANTE		CNPJ Nº	
1.2	CONTRATADO:		CNPJ Nº	
			(*) CEI nº	
1.3	OBJETO			
1.4	MÊS – REFERÊNCIA DO FATURAMENTO			
1.5	MÊS–REFERÊNCIA DADOCUMENTAÇÃO			

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

☐ Controle de ponto dos empregados da contratada vinculados ao contrato;

☐ Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, por contrato;

☐ Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;

☐ Comprovantes dos pagamentos dos salários, inclusive 13º salário, quando couber, dos empregados da contratada vinculados ao contrato;

☐ Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

☐ Guia da Previdência Social – GPS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

☐ Relação dos Trabalhadores - RE;

☐ Relação de Tomadores/Obras - RET.

☐ Comprovante de Declaração à Previdência;

☐ Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 61 / 69

☐ Recibo de Férias, com o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;

☐ Aviso Prévio ou Pedido de demissão dos empregados da contratada vinculados ao contrato;

☐ Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;

☐ Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, dos empregados da contratada vinculados ao contrato, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando om recolhimento for efetuado pela internet;

☐ Comprovantes de fornecimento do Vale Transporte aos empregados da contratada vinculados ao contrato;

☐ Comprovantes de fornecimento do Auxílio refeição/alimentação aos empregados da contratada vinculados ao contrato;

☐ Demais comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

☐ Nota Fiscal do Mês – Referência do Faturamento;

Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:

☐ Certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

☐ Certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;

☐ Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante; ☐ Certificado de Regularidade do FGTS – CRF

☐ Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

3 – OUTROS DOCUMENTOS

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 62 / 69

4 – DECLARAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

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

_____, ____/_____/_____

Nome/Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa

(*) nos casos de contratos de obra, de acordo com normas específicas.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 63 / 69

ANEXO IV

RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Quantidades mínimas estimadas de consumo de materiais de primeira qualidade a serem fornecidos à Secretaria de Estado de Turismo - SETUR, consideradaspela soma das quantidades das demais unidades sob a responsabilidade da CONTRATANTE.

MATERIAL DE CONSUMO MENSAL		
Descrição	**Quant.**	**Unidade**
Água Sanitária, embalangem de 5 Litros	04	Embalagem
Cloro líquido para limpeza, embalagem 5 litros	04	Embalagem
Desinfetante - limpador para limpeza geral, superconcentrado, aspecto: liquido, embalagem no mínimo de 750ml	04	Embalagem
Detergente líquido neutro, biodegradavel e desengodurante, embalagem de 500ml	04	Embalagem
Disco Scotch-Brite amarelo 350mm polidor	04	Unidade
Escova nylon 350 (encerar)	04	Unidade
Esponja limpeza; espuma retangular; 110 x 75 mm;uma face macia/uma face áspera	04	Pacote
Esponja lã aço limpeza, fios finíssimos emaranhados, saco com 8 unidades	04	Saco
Lustra móveis, frasco com 200ml.	04	Unidade
Pano de chão alvejado	04	Unidade
Limpador de vidros, líquido, frasco com 500ml.	04	Unidade
Sabão de coco, em barra de 1kg	04	Unidade
Saco de chão, em tecido de algodão 100% grosso, branco liso, costurado, medindo (40x60)cm	04	Unidade
Saco plástico p/ coleta de lixo, preto, capacidade 100L, esp. 100mi embalangem c/ 100 unidades	04	Pacote
Saco plástico p/ coleta de lixo, preto, capacidade 20L, embalagem c/ 100 unidades	04	Pacote
Saco plástico p/ coleta de lixo, preto, capacidade 40L, embalagem c/ 100 unidades	04	Pacote

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 64 / 69

Saco plástico p/ coleta de lixo, preto, capacidade 60L, pacote c/ 100 unidades	04	Pacote
Saponáceo em pó, frasco com 300g	04	Pacote
MATERIAL DE CONSUMO TRIMESTRAL		
Descrição	**Quant.**	**Unidade**
Vassoura de piaçava, cabo de madeira, tipo gari, 40cm	04	Unidade
Rodo borracha, duplo, tam. 40 cm, cabo alumínio, comprimento aprox. cabo: 1,5 m	04	Unidade
MATERIAL DE CONSUMO SEMESTRAL		
Descrição	**Quant.**	**Unidade**
Balde plástico em polietileno, reforçado, alça em aço zincadoc capacidade: 10 litros	04	Unidade
Desentupidor de pia manual de borracha 100mmc/cabo de plástico ou madeira.	04	Unidade
Desentupidor para vaso sanitário, manual, com ventosa de borracha resistente, cabo longo, em madeira ou pvc.	04	Unidade
Escova para limpeza, manual, base em plástico, cerdas sintéticas, medidas aproximadas 12cm x 8cmx 2cm.	04	Unidade
Pá para lixo, em plástico, resistente, cabo longo.	04	Unidade
Rodo limpa vidro; vice-versa; 35 cm; comprimento aproximado do cabo: 1,50 m	04	Unidade
Pá de lixo, aço, com cabo longo	04	Unidade
Vassoura para vaso sanitário, com cerda sintética,com cabo e suporte em plástico	04	Unidade

Obs: A relação dos materiais de limpeza e conservação acima, deverá ser utilizada como parâmetro para composição dos custos da CONTRATADA, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, o quantitativo previsto na mesma poderá oscilar até 10% para mais ou para menos, desde que haja a plena execução dos serviços.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 65 / 69

ANEXO V

V.1 - QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ARTÍFICE

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTID.
01	Escadas de alumínio com 05 degraus;	01
02	Extensão Elétrica com 05 metros;	01
03	Extensão Elétrica com 20 metros;	01
04	Jogo de lima para afiar/amolar	01
05	Martelo	01
06	Multímetro	01
07	Alicate amperímetro	01
08	Chave teste	01
09	Jogo 100 peças chaves de fenda e philips e bits	01
10	Jogo de chave allen com 12 peças	01
11	Parafusadeira Furadeira elétrica a bateria 18v bivolt	01
12	Trena 5m	01
13	Alicate de pressão	01
14	Alicate Universal	01
15	Alicate de Bico	01
16	Alicate de Corte	01
17	Jogo de chave de precisão	01
18	Jogo de chave combinadas 12 a 15 peças	01
19	Arco Serra	01

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 66 / 69

V.2 - QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTID.
01	Escadas de alumínio com 05 degraus	04
02	Aspirador de pó industrial	04
03	Placa Sinalizadora	04
04	Mangueira de 20m	04
05	Mangueira de 50m	04
06	Mangueira de 100m	04
07	Lavadora de Alta Pressão	01
08	Carrinho Multiuso 50L	04
09	Enceradeira industrial piso	04

Obs: Os equipamentos constantes deste anexo serão empregados para o desenvolvimento dos serviços, devendo ser utilizados conforme a necessidade da CONTRATANTE, podendo ser solicitado quantitativo inferior.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 67 / 69

ANEXO VI

RELAÇÃO DE MATERIAL NECESSÁRIO DE EPI E UNIFORME POR CATEGORIA

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI		
ITEM	**CARGO**	**DESCRIMINAÇÃO.**
01	ASG	Avental para limpeza, luva de proteção de PVC 45cm, luva de proteção látex, máscara descartável (pacote com 50 unidades), óculos de segurança/proteção
02	Copeira	Touca protetora de cabelo (pacote com 100 unidades), avental para cozinha, luva térmica para calor, máscara descatável (pacote com 50 unidades)
03	Artífice	Luva de segurança vaqueta, luva isolante elétrica, máscara descartável (pacote 50 unidades), óculos de segurança /proteção, abafador de ruídos tipo concha, capacete, luva anticorte

(*) Os Equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada, para cada profissional alocado na prestação dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, bem como de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, em quantidade suficiente para a perfeita/plena execução das atividades correlatas à sua função, durante toda a vigência contratual.

UNIFORME		
ITEM	**DESCRIMINAÇÃO.**	**QUANTID.**
01	Camisa de brim, unissex	02
02	Camisa de malha fria, manga curta, gola careca cor usual	02
03	Bota de segurança de couro para trabalho diário	02
04	Meia de algodão	02
05	Crachá	01

(*) Os uniformes destinados aos cargos de auxiliar de serviços gerais, copeira e artífice deverão observar a vida útil estimada de 12 meses. Para o cargo de recepcionista, o fornecimento e as especificações dos uniformes deverão observar o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, garantindo que os profissionais estejam devidamente uniformizados durante a execução dos serviços.

2026-444K50 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 12/11/2026 13:56 PÁGINA 68 / 69

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

AMANDA CIPRIANO LEAL
GERENTE QCE-03
GESTUR - SETUR - GOVES
assinado em 12/11/2026 13:56:07 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 12/11/2026 13:56:07 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por AMANDA CIPRIANO LEAL (GERENTE QCE-03 - GESTUR - SETUR - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2026-444K50