



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).

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

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

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

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

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

2.6 - Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.6.5 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances dos campos indicados.

4.1.1 - Os licitantes deverão preencher os campos referentes ao prazo de entrega e de validade da proposta, podendo inserir qualquer valor numérico, uma vez que não serão utilizados para julgamento da proposta, tendo em vista que o licitante arrematante do certame estará vinculado as condições e os prazos estipulados neste Edital e seus anexos.

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

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

4.2.1 - O licitante arrematante deverá indicar a marca e modelo do produto oferecido na proposta inicial registrada no sistema, podendo modificá-los quando da apresentação da proposta final ajustada de que trata o item 8.1.

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

4.4 - O licitante deverá formular sua proposta, considerando as disposições do Decreto nº 4.251-R, de 21 de maio de 2018, que obriga aqueles que são contratados pela Administração Pública, a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advindos do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei complementar nº 879/2017.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

5.2 - Todas as propostas apresentadas pelos participantes serão recebidas e registradas pelo sistema como classificadas para a disputa e encaminhadas para etapa de lances.

5.2.1 - Em nenhuma hipótese, o Pregoeiro poderá desclassificar da disputa uma proposta antes da fase de julgamento.

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

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

5.4.1 - Na hipótese de nenhuma proposta inicial ser ofertada, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e irá registrar em ata e indicar que o item ou grupo de itens foi declarado deserto.

5.4.2 - Na hipótese de comparecer apenas um licitante na fase de lances, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e iniciará a etapa de negociação.

5.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo de itens.

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

equiparadas participantes em itens ou grupos de itens “não exclusivos”, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

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

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

6.1.3 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o Pregoeiro deverá informar aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior.

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

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

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

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

6.2.2 - Esgotados os critérios de desempate previsto em lei, o desempate poderá ocorrer por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.3 - Em seguida, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante arrematante, para que seja obtida melhor proposta,





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

10.6 - Se a proposta não for mais aceitável, ou se o licitante adjudicatário não mais atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro observará o disposto no art. 90 e seguintes da Lei 14.133/2021.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>) ou protocolizados no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, ou enviadas para o e-mail: cpl@seg.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.

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

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

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

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





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

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

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

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de copeiragem, cozinha e afins - copeira, cozinheiro, auxiliar de cozinha, garçom, arrumação e lavanderia, incluindo fornecimento de materiais; e encarregado geral, a serem executados de forma contínua nas sedes da Secretaria de Estado do Governo do Espírito Santo - SEG, conforme especificações constantes neste documento.

1.2 - Pretende-se realizar a contratação dos postos de trabalhos constantes nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITENS	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR (R\$) UNIT. MÁXIMO POR ITEM	VALOR (R\$) TOTAL MENSAL POR ITEM
1	Arrumadeira	Serviço	03	6.797,38	20.392,14
2	Arrumadeira 12x36	Serviço	02	6.854,20	13.708,40
3	Auxiliar de Cozinha	Serviço	03	5.939,28	17.817,84
4	Copeira	Serviço	05	4.415,44	22.077,20
5	Cozinheira – 44h	Serviço	03	6.971,34	20.914,02
6	Cozinheira – 12x36	Serviço	02	7.342,69	14.685,38
7	Encarregado Geral	Serviço	01	7.067,38	7.067,38
8	Garçom – 44h	Serviço	04	6.878,02	27.512,08
9	Garçom 12x36	Serviço	11	6.768,98	74.458,78
10	Lavadeira/Passadeira	Serviço	01	6.813,71	6.813,71
11	Recepcionista	Serviço	05	5.643,10	28.215,50
Total			40	-----	R\$ 253.662,43

1.3 - Os seguintes itens serão agrupados:

1.3.1 - Grupo 1: A justificativa para o agrupamento em grupo único de itens consiste no objetivo de licitar diversos serviços de mão de obra terceirizada como um único lote para otimizar o processo licitatório, reduzir custos, padronizar a qualidade dos serviços e aumentar a concorrência, além disso permitirá a melhor gestão do contrato por parte da Administração.

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

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

1.6 - O referido objeto presente neste Termo de Referência é caracterizado como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo o objeto de natureza comum.

1.7. O prazo de vigência da referida contratação terá o prazo de vigência de 01 (um) ano, a contar da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos, com fulcro no artigo 106, da Lei 14.133/2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

4.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

4.2 - 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 inicial/total/ anual do contrato.

4.3 - 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 inicial/total/ anual do contrato.

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

4.5 - 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 convenionadas.

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

4.7 - 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.

4.8 - 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.

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

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

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

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

4.12 - 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.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

4.13 - 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.

4.14 - 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.

4.15 - 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.

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

4.16.1 - 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).

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

4.17 - 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;

4.18 - 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.

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

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

5 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 295/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.2 - 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.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

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

5.1.4 - 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.1.5 - Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual preencherá, mensalmente, a planilha que consta no **Anexo I-B**, para detalhar ocorrências relativas à execução contratual.

5.1.6 - 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, quando for o caso.

5.1.7 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.

5.1.8 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.1.9 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.1.10 - 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 pela CONTRATANTE.

5.1.11 - Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.1.12 - 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.

5.1.13 - A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Palácio Anchieta (PA)**: Praça João Clímaco, S/Nº - Cidade Alta - Vitória – ES, **Palácio da Fonte Grande (PFG)**: Rua Sete de Setembro, 362 - Centro – Vitória – ES e **Residência Oficial da Praia da Costa (RESOF)**: Rua Santa Luzia, S/Nº Praia da Costa – Vila Velha – ES.

Da Remuneração Mínima dos Postos de Trabalho





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

5.3 - Considerando a natureza específica dos serviços de copeiragem, que demandam mão de obra com qualificação diferenciada e experiência comprovada, a CONTRATADA deverá observar, na elaboração de sua proposta e na execução do contrato, os pisos salariais mínimos estabelecidos na tabela abaixo.

5.4 - O estabelecimento desses valores fundamenta-se na média praticada pelo mercado local para contratos similares e na manutenção do histórico remuneratório do contrato vigente, visando evitar a precarização do serviço e garantir a retenção de talentos qualificados para a execução do objeto.

5.5 - Os valores indicados referem-se ao salário-base nominal, sobre o qual incidirão os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos em lei e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria.

ITENS	DESCRIÇÃO	SALARIO BASE (R\$)	DATA BASE
1	Arrumadeira	2.550,11	2025
2	Arrumadeira 12x36	2.550,11	
3	Auxiliar de Cozinha	2.125,06	
4	Copeira	1.727,04	
5	Cozinheira – 44h	3.058,12	
6	Cozinheira – 12x36	3.058,12	
7	Encarregado Geral	2.666,25	
8	Garçom – 44h	2.833,41	
9	Garçom 12x36	2.833,41	
10	Lavadeira/Passadeira	2.550,11	
11	Recepcionista	2.105,26	

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

5.6 - Não será necessária a descrição de especificação de garantia uma vez que se trata de prestação de serviço, não sendo, neste caso, possível a mensuração de dados para solicitação de garantia do serviço prestado.

6 - DA 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Das Obrigações da Contratante:

- 6.5.1 - Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados conforme estabelecido no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021;
- 6.5.2 - Arcar com as despesas de consumo d'água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA;
- 6.5.3 - Disponibilizar instalações sanitárias a serem utilizadas pelos empregados da CONTRATADA;
- 6.5.4 - Disponibilizar vestiário para uso dos funcionários da contratada, equipado com móveis para guarda de seus pertences particulares;
- 6.5.5 - Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela contratada.;
- 6.5.6 - Conferir os quantitativos e valores dos serviços prestados pela contratada, aprovando e atestando a Medição e autorizando, no prazo de 3 (três) dias, a contar do recebimento, a emissão da Nota Fiscal;
- 6.5.7 - Analisar a documentação de pagamento encaminhada pela contratada, verificando se a mesma está em conformidade com o estabelecido no Decreto Nº. 1.938 – R, de 16/10/2007 e na PORTARIA SEGER/PGE/SECONT Nº 49 – R/2010 alterada pela Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 10 – R/2017;
- 6.5.8 - Atestar as faturas referentes aos serviços prestados pela contratada, encaminhando-as para pagamento;
- 6.5.9 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

Das Obrigações da Contratada:

- 6.5.10 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.5.11 - Apresentar previamente a CONTRATANTE a relação dos empregados indicados para a execução dos serviços;
- 6.5.12 - Executar o serviço objeto do contrato, utilizando as instalações, equipamentos, móveis, entre outros, da contratante;
- 6.5.13 - Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- 6.5.14 - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, bem como à correta destinação dos resíduos passíveis de reciclagem (lixo);
- 6.5.15 - Manter o padrão de qualidade e uniformidade na prestação de todos os serviços, independentemente das escalas adotadas;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

6.5.16 - Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, não deverá ser mantido, nem retornar as instalações ou postos de trabalho da CONTRATANTE;

6.5.17 - Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;

6.5.18 - No caso de falta ao trabalho, a empresa deverá apresentar empregado substituto após a comunicação do gestor ou fiscal do contrato, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação. Caso não ocorra a substituição à falta será deduzida da planilha de medição;

6.5.19 - Realizar exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, de todo pessoal do serviço, arcando com as despesas, e apresentar à contratante os laudos, quando solicitado;

6.5.20 - Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar, a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

6.5.21 - Assumir toda a responsabilidade e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, em caso de acidentes ou mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência;

6.5.22 - Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;

6.5.23 - Promover periodicamente, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho;

6.5.24 - Submeter-se às normas de segurança da contratante, em especial quanto ao acesso as suas dependências;

6.5.25 - Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da CONTRATANTE;

6.5.26 - Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas de higiene e limpeza, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;

6.5.27 - Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

6.5.28 - Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da contratante, referente às normas de segurança;

6.5.29 - . Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha;

6.5.30 - Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, seja eles





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental incluída as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

6.5.31 - Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;

6.5.32 - Manter planejamento de esquema alternativo de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, quebra de equipamentos, greves responsabilizando-se pelo transporte de ida e volta de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

6.5.33 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

6.5.34 - Responsabilizar-se por danos ou prejuízos que vier causar à contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, ou danos advindos do comportamento de seus empregados em serviço, sem quaisquer ônus para a contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

6.5.35 - Os danos e prejuízos causados serão reparados pela empresa a ser contratada, ou seus valores serão descontados na próxima fatura a ser apresentada ou, ainda, nas faturas subsequentes, se o valor da primeira não for suficiente;

6.5.36 - A fiscalização e o controle do serviço pela CONTRATANTE não diminuem a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

6.5.37 - Fornecer dados e autorização para levantamento de pesquisa junto a Diretoria de Inteligência da Polícia Militar, de todos os funcionários que participarão do contrato;

6.5.38 - Encaminhar no 1º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços Medição dos Serviços Prestados conforme **Anexo I-F**;

6.5.39 - Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, considerando os serviços efetivamente prestados;

6.5.40 - Executar os serviços por intermédio exclusivo de seus empregados;

6.5.41 - Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, principalmente quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da contratante;

6.5.42 - Exercer, **através do seu encarregado**, controle sobre conduta, assiduidade, responsabilidade e a pontualidade de seus empregados;

6.5.43 - Advertir os funcionários quanto ao não cumprimento das situações previstas no art. 482 da CLT;

6.5.44 - Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura, apresentando os comprovantes de pagamento sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

6.5.45 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS e tributos





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Federais, Estaduais e Municipais, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior conforme previsto no Decreto N° 1.938-R, de 16/10/2007 e na PORTARIA SEGER / PGE / SECONT N° 49 – R/2010, alterada pela Portaria SEGER / PGE / SECONT N° 10 – R/2017;

6.5.46 - Preservar e manter a Secretaria de Estado do Governo a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;

6.5.47 - Apresentar comprovante que possui representante legal no Estado do Espírito Santo, caso sua sede social esteja localizada em outro Estado da Federação.

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

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - A forma de medição/aferição da prestação do serviço se dará mediante ateste do fiscal responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados do referido contrato.

Da nota fiscal

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

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

Do Prazo e da Forma de Pagamento

7.6 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

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





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

7.9 - 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.

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

7.11 - 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.

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

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

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

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

7.16 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.17 - Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

VP = Valor da parcela em atraso.

7.18 - Durante o prazo de vigência os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no índice IPCA/IBGE, observado o prazo mínimo de 12 (doze) meses contados da data de orçamento estimado.

7.19 - A CONTRATADA deverá informar no documento fiscal o valor do imposto de renda a ser retido na operação, em observância ao Decreto Municipal nº 137/2023, sob pena de devolução da nota fiscal ou fatura para a devida correção.

7.20 - Caso a CONTRATADA seja amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do referido imposto sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do serviço.

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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

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

Da Forma de Fornecimento (justificativa para caracterização com serviços contínuos)

8.2 - O fornecimento do objeto será continuado.

Das Exigências de Habilitação

8.3 - Justificativa dos requisitos da qualificação técnica

8.3.1 - A qualificação técnica exigida está diretamente proporcional à complexidade e aos riscos do objeto da licitação. Requisitos genéricos ou desnecessários foram evitados para não limitar a competitividade da licitação. Todas as exigências estão embasadas em estudos técnicos, análises de mercado e boas práticas do setor, assegurando a clareza, objetividade e fundamentação em dados concretos, demonstrando a necessidade e a proporcionalidade dos requisitos estabelecidos.

8.4. Condições de habilitação no curso da execução contratual

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

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

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

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





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

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

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

8.4.7 - Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Apêndice "A" deste Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.043.949,16** (três milhões, quarenta e três mil, novecentos e quarenta e nove reais e dezesseis centavos).

9.2 - Os valores que compõe a estimativa desta contratação poderão ser divulgados para servirem como referência aos possíveis licitantes.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- (a) Gestão/Unidade: 100109;
- (b) Fonte de Recursos: 1500;
- (c) Programa de Trabalho: 10.10.109.04.122.0019.2161;
- (d) Elemento de Despesa: 3.3.90.37;
- (e) Plano Interno: 2161.

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

11 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA

11.1 - A descrição dos postos de trabalho juntamente com quantitativo está demonstrada na tabela abaixo:

Item	Detalhamento	Quantidade por local de trabalho			Quant. Total	Carga Horária	Escala de trabalho
		PA	PFG	RESOF			
01	Arrumadeira	3	-	-	3	44 h/ semana	5 x 2
02	Arrumadeira 12x36	-	-	2	2	*	12 X 36
03	Auxiliar de Cozinha	3	-	-	3	44 h/ semana	5 x 2
04	Copeira	1	4	-	5	44 h/ semana	5 x 2
05	Cozinheira – 44h	2	-	1	3	44 h/ semana	5 x 2
06	Cozinheira – 12x36	-	-	2	2	*	12 X 36
07	Encarregado Geral	-	1	-	1	44 h/ semana	5 x 2



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

08	Garçom – 44h	-	3	1	4	44 h/ semana	5 x 2
09	Garçom 12x36	6	5	-	11	*	12 X 36
10	Lavadeira/Passadeira	-	-	1	1	44 h/ semana	5 x 2
11	Recepcionista	3	2	-	5	44 h/ semana	5 x 2
TOTAL		18	15	07	40		

a) Carga horária semanal não indicada devido à escala de trabalho (12x36).

b) A mão-de-obra dimensionada será utilizada de acordo com a necessidade da Secretaria de Estado do Governo – SEG.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - As sanções administrativas seguirão aquelas aplicáveis na legislação pertinente e adotará multa incidida sobre o valor total mensal do contrato da área em que o posto for localizado ou se der a ocorrência, calculada dentro dos seguintes parâmetros:

12.1.1 - Quando a Contratada **deixar de:**

OBRIGAÇÕES	PENALIDADES
I – fornecer uniforme, equipamento ou acessório aos seus empregados, conforme descrito no ANEXO I.C das especificações e quantitativo dos uniformes por categoria, das quais são necessários à prestação do serviço, assim como, cumprir as exigências legais constantes na Lei nº 6.514/77;	0,5% por empregado e <i>por dia</i> , até o limite 50%.
II - substituir empregado que não esteja em condições de prestar os serviços contratados;	1,0 % por empregado e <i>por dia</i> , até o limite de 50%.
III - apresentar à unidade administrativa da Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, cópia do registro de frequência de seus empregados referente ao mês da prestação do serviço contido na Nota Fiscal apresentada;	0,2 % por empregado e <i>por dia</i> , até o limite de 20%.
IV - apresentar à unidade administrativa da Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, cópias dos contracheques, datados e assinados, dos seus empregados referentes ao mês da prestação do serviço, contido na citada Nota Fiscal;	0,2 % por empregado e <i>por dia</i> , até o limite de 20%.
V - apresentar à unidade administrativa da Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, cópias dos pagamentos dos benefícios: alimentação e transporte, datados e assinados, dos seus empregados referentes à medição;	0,2 % por empregado e <i>por dia</i> , até o limite de 20%.
VI - Apresentar à unidade administrativa da Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, cópias das Certidões Negativas referentes ao mês da prestação do serviço, contido na citada Nota Fiscal;	0,2 % por ocorrência e <i>por dia</i> , até o limite 20%.
VII - apresentar à unidade administrativa da Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, cópia do comprovante de recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados;	0,2 % por ocorrência e <i>por dia</i> , até limite 20%.
VIII - apresentar à unidade administrativa da Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, cópia do comprovante de recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados;	0,2 % por ocorrência e <i>por dia</i> , até o limite 20%
IX - apresentar à unidade administrativa da Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, cópia do comprovante de recolhimento mensal do FGTS, referente ao mês anterior.	0,2 % por ocorrência e <i>por dia</i> , até o limite 20%
X - apresentar à unidade administrativa da Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, comprovante de pagamento do 13º salário, da	0,2 % por ocorrência e e <i>por dia</i> , até o limite de 20%.



concessão de férias e do correspondente adicional de férias, na forma da Lei;	
XI - apresentar à unidade administrativa da Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, nos casos de rescisão contratual, a documentação necessária a comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;	0,2 % por ocorrência e <i>e por dia</i> , até o limite de 20%.
XII - apresentar à unidade administrativa da Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, a comprovação da regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND), Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS), e a CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas); e a Certidão Negativa de Débitos Municipais (sede empresa e local da prestação do serviço);	0,2 % por ocorrência e <i>e por dia</i> , até o limite de 20%.
XIII - manter em serviço número de empregados previsto no contrato;	1,0 % por empregado <i>e por dia</i> , até o limite de 20%.
XIV - pagar o salário, auxílio-transporte, auxílio alimentação, nas datas previstas, bem como não fornecer benefícios pela legislação trabalhista e as normas coletivas de trabalho da categoria profissional envolvida;	1,0 % por dia, até o limite de 50%.
XV - fornecer aos porteiros qualquer outro item, previsto neste contrato, necessário a prestação do serviço;	0,2 % por empregado <i>e por dia</i> , até o limite de 20%.
XVI - recolher as contribuições sociais previdenciárias e de FGTS para os funcionários.	0,2 % por empregado e por dia, até o limite de 20%.

12.2 - Em caso de manifestação de desistência da empresa contratada, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante ao estabelecido no Art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.3 - A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, não cabendo, à CONTRATADA, direito a qualquer indenização.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados.

13.2 - O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites previstos no artigo 78 da Lei 14.133/21 e suas alterações.

Dos anexos do Termo de Referência:

- ANEXO I-A - Da Habilitação;
- ANEXO I-B - Planilha Básica de Custos;
- ANEXO I.C - Especificação e Quantitativo dos Uniformes por Categoria;
- ANEXO I.D - Registro de Ocorrências;
- ANEXO I.E - Materiais de Lavanderia;
- ANEXO I.F - Planilha de Medição de Serviços Executados;
- ANEXO I.G - Categorias, Qualificação, Atividades e Posturas;
- ANEXO I.H - Relatório de Comprovação – RECAE;
- ANEXO I.I - Declaração dos Compromissos Assumidos





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I-A - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA E OUTROS:

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 **03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

(b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo 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 do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

3.7 - Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Estado do Espírito Santo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

3.8 - 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 fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6 - **Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

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

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

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

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

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

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.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I.B – PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS

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

O salário base a ser adotado está definido no quadro abaixo, e observa as de determinações constante na Convenção coletiva de trabalho dos trabalhadores em empresas de asseio e conservação, com abrangência territorial no ES, a partir de janeiro de 2025:

ITENS	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	SALÁRIO BASE	DATA BASE
1	Arrumadeira	R\$ 2.550,11	2025
2	Arrumadeira 12x36	R\$ 2.550,11	2025
3	Auxiliar de Cozinha	R\$ 2.125,06	2025
4	Copeira	R\$ 1.727,04	2025
5	Cozinheira – 44h	R\$ 3.058,12	2025
6	Cozinheira – 12x36	R\$ 3.058,12	2025
7	Encarregado Geral	R\$ 2.666,25	2025
8	Garçom – 44h	R\$ 2.833,41	2025
9	Garçom 12x36	R\$ 2.833,41	2025
10	Lavadeira/Passadeira	R\$ 2.550,11	2025
11	Recepcionista	R\$ 2.105,26	2025

- Os encargos sociais deverão ser detalhados conforme especificado no formulário e incidirão sobre o montante da remuneração, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.
- Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a desclassificação da proposta.
- Os preços apresentados no formulário deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, acessórios de limpeza, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhadores.
- É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas e aos impostos municipais, estaduais e federais, tal como disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF nº 480, de 15/12/04, ou outra norma que vier a substituí-la. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a desclassificação da proponente.
- O adicional de insalubridade deverá observar o laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e enquadramento da atividade laboral segundo NR nº 15 da Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78.

1 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)			
A	Município/UF		
B	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025	
C	Número de meses da execução Contratual	12 meses	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço			
Unidade de medida		Posto	
Quantidade por posto		1	
MÃO DE OBRA			
1	Tipo de serviço		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Convenção Coletiva de Trabalho		
4	Data base da categoria		
5	Salário mínimo nacional		
6	Salário normativo da categoria profissional		
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

G	IN CRA		
H	FGTS		
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$) unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (2 x VT x média de dias úteis - (6% x SB)		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Outras Previões de Convenção Coletiva		
D	Seguro de Vida		
E			
F			
G			
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Ausência por doenças		
D	Licença-Paternidade		
E	Afastamento Maternidade		
F	Ausência por acidente de trabalho		





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

Total			
Submódulo 4.2 - Intraornada			
4.2	Intraornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso e alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intraornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Equipamentos		
B	Suprimentos		
C	Uniformes		
Total			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - PIS		
	C.2. Tributos Federais - CONFINS		
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.4. Tributos Municipais - ISS		
Total			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I.C

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DOS UNIFORMES POR CATEGORIA

Item	Especificação	Und	Quantidade Anual por Funcionário
GARÇOM			
01	Calça social em microfibra, cor preta	pç	04
02	Camisa social, manga longa em microfibra, cor branca	pç	06
03	Sapato social em couro de boa qualidade, solado antiderrapante, na cor preta	par	02
04	Crachá 3,5cm x 2,0cm em metal com alfinete contendo nome e função	un	01
05	Blazer em microfibra, na cor preta	pç	02
06	Gravata borboleta, na cor preta e em tecido acetinado	pç	02
COZINHEIRO			
01	Calça em algodão, cor branca	pç	04
02	Blusa ou camisa manga curta, em algodão, cor branca	pç	06
03	Avental comprido cor a escolher	pç	04
04	Touca descartável	pç	-
05	Sapato em couro cor branca	par	02
06	Crachá 3,5cm x 2,0cm em metal com alfinete contendo nome e função	un	01
AUXILIAR DE COZINHA			
01	Calça em algodão, cor branca	pç	04
02	Blusa em algodão, cor branca	pç	06
03	Avental comprido cor a escolher	pç	04
04	Touca descartável	pç	-
05	Sapato em couro, cor branca	par	02
06	Crachá 3,5cm x 2,0cm em metal com alfinete contendo nome e função	un	01
COPEIRA			
01	Calça social, em microfibra, cor a escolher*	pç	04
02	Blusa em microfibra, cor a escolher*	pç	06
03	Avental curto, cor a escolher*	pç	02
03	Sapato fechado em couro, cor preta	par	02
04	Touca descartável	pç	-
05	Laço para prender cabelo, em cetim, cor a escolher	pç	*
06	Crachá 3,5cm x 2,0cm em metal com alfinete contendo nome e função	un	01
07	Blazer em microfibra, na cor preta	pç	01
ARRUMADEIRA			
01	Calça em microfibra cor a escolher*	pç	04
02	Blusa em microfibra cor a escolher (manga curta)	pç	06

HASH: 29e75b0e46135792489933b3544371aeb217c1c2a0026c6521b1b1a495f-d0c6bnc.DgCajUVINtCo.rOrUjGjNSAs.es23.01/2026-16602a1cPAtGjNAz-62-192.-TJ56.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

03	Cardigan cor a escolher* (manga longa)	pç	06
04	Sapato fechado em couro cor preta	par	02
05	Bota de borracha	par	01
06	Luva de borracha cano médio e cano longo	par	04
07	Máscara de proteção contra odores	un	02
08	Touca descartável	pç	-
09	Crachá 3,5cm x 2,0cm em metal com alfinete contendo nome e função	un	01
10	Laço para prender cabelo, em cetim, cor a escolher	pç	02
LAVADEIRA/PASSADEIRA			
01	Calça em microfibra, cor a escolher*	pç	04
02	Blusa em microfibra, cor a escolher*	pç	04
03	Cardigan cor a escolher* (manga longa)	pç	06
04	Sapato fechado em couro, cor preta	par	02
05	Touca descartável	pç	-
06	Crachá 3,5cm x 2,0cm em metal com alfinete com nome e função	un	02
07	Laço para prender cabelo em cetim, cor a escolher*	pç	02
RECEPÇÃO PREDIAL			
01	Calça em microfibra, cor a escolher*	pç	04
02	Blusa/camisa em microfibra, cor a escolher*	pç	06
03	Blazer em microfibra, cor a escolher*	pç	02
04	Sapato fechado em couro, cor preta	par	02
05	Laço de cetim, cor a escolher*	pç	02
06	Crachá 3,5cm x 2,0cm em metal com alfinete contendo nome e função	un	01
ENCARREGADO			
01	Calça em microfibra, cor a escolher*	pç	04
02	Camisa manga curta em microfibra, cor a escolher	pç	06
03	Blazer em microfibra, cor a escolher*	pç	02

- Uniformes – Obrigações:

- 1) A **contratada** deverá fornecer, anualmente, a cada empregado independente da categoria profissional, jogos de uniforme de acordo com os quantitativos e descrição definidos no termo de Referência.
- 2) A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, caso haja, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
 - a) O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da empresa.
 - b) A entrega dos uniformes deverá ser feita pela empresa, a partir da data de início da execução contratual.
 - c) Deverá ser encaminhado ao gestor do contrato, até o quinto dia útil da data da entrega do uniforme, cópia do recibo assinado pelo empregado.
 - d) Caso ocorra à renovação do contrato, o prazo para a entrega de novos uniformes será de 30 (trinta) dias a partir da data de renovação do mesmo.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I.D – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

		Data: xx/xx/2026	
Contrato nº xxx/2026		Vigência do Contrato: xx MESES	
Contratada: xxxxx			
Modalidade: xxxx		Início: xx/xx/2026	Término: xx/xx/2026
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de copeiragem, cozinha e afins - copeira, cozinheiro, auxiliar de cozinha, garçom, arrumação e limpeza e lavanderia, incluindo fornecimento de materiais; recepção predial e encarregado geral, a serem executados de forma contínua nas sedes da Secretaria de Estado do Governo do Espírito Santo - SEG			
Valor Mensal do Contrato: R\$ xxxxx		Gestor: xxxx	
Valor Total do Contrato: R\$ xxxxxx		Fiscal: xxxx	

FICHA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL – OCORRÊNCIAS

xxxxxx/2026 PALÁCIO FONTE GRANDE	
DATA	OCORRÊNCIA

HASH: 29e75b10e4613579248993b3544371acb217c1c2c18026x52H5W5+9E: D06S m.D06UJINTEO.CRIJ/NAI.es-23/01/2026-15:02:alICRACUNAE-65-192..TJ56.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

09	Sabão em barra	und	-	06	06	Mensal
10	Pregador de roupa em material plástico – tamanho grande	dz	-	02	02	Mensal
11	Passa Roupa - Frasco com 500 ml. Marcas de referência: Passe Bem, Mon Bijou, Passa Max, Fabulon, ou similar	und	03	12	15	Mensal
12	Removedor de sujeira (pré lavagem) de roupas claras e coloridas. Marcas de referencia: Resolv, Semorin, Baby Soft ou similar.	und	-	05	05	Mensal
13	Tábua de Passar Roupa	und	-	01	01	Semestral

- As marcas citadas são para simples referência de qualidade do produto, aceitando-se similaridade desde que da mesma qualidade.
- O valor do material de consumo deverá fazer parte exclusivamente da composição de custos.
- O custo do material deverá ser rateado entre arrumadeiras e lavadeiras/passadeiras.
- Os materiais deverão ser entregues até o quinto dia útil de cada mês em local a ser indicado pela contratante.
- Os materiais serão estocados nas dependências da contratante que os fiscalizará.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I.F – PLANILHA DE MEDIÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

RELATÓRIO DE MEDIÇÃO								
Empresa :								
CNPJ:								
Contratante:								
Edital:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº				Contrato nº			
Medição: Período de ----- / ----- / ----- a ----- / ----- / -----								
I - PALÁCIO ANCHIETA								
Item	Função	Quantidade		Custo Homem/Mês	Valor Mensal (R\$)	Desconto		Valor da Medição (R\$)
		Hora / Mês	Homem / Mês			Dias	Valor	
01	Garçom	180						
02	Cozinheira	220						
03	Auxiliar de Cozinha	220						
04	Copeira	220						
05	Arrumadeira	220						
06	Recepção Predial	220						
Total								
II - PALÁCIO DA FONTE GRANDE								
Item	Função	Quantidade		Custo Homem/Mês	Valor Mensal (R\$)	Desconto		Valor da Medição (R\$)
		Hora / Mês	Homem / Mês			Dias	Valor	





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I-G
CATEGORIAS, QUALIFICAÇÃO, ATIVIDADES E POSTURAS

1) GARÇOM:

Profissional para executar técnicas de recepcionar e servir alimentos e bebidas em gabinetes reuniões, auditórios, residências, com conhecimentos básicos de etiqueta que possam ser aplicados nas relações sociais e profissionais.

Qualificação Profissional:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Experiência Profissional: mínima 05 (anos) anos na execução de serviços objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

- ✓ Comprovação de curso com Programa que inclua aulas práticas com carga horária mínima de (220h), que possua no mínimo os seguintes componentes curriculares:
 - a) Preparação de Coquetéis e Bebidas;
 - b) Preparação e Execução de Serviços de Sala;
 - c) Menus e Cardápios;
 - d) Serviços de Vinhos;
 - e) Organização e Serviços de Bar;
 - f) Preparação e Serviço de Banquete;

ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
01	Arrumar mesa e preparar aparadores e mesas auxiliares, para o serviço de refeições;	Diária
02	Servir as refeições, bebidas, sucos, água e café;	Diária
03	Interagir com a cozinha;	Diária
04	Recolher utensílios após serem utilizados;	Diária
05	Realizar o serviço de forma coordenada;	Diária
06	Providenciar o descarte de resíduos e ateriais provenientes de seu local de trabalho;	Diária
07	Zelar pela higiene dos locais de distribuição de alimentos, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização, bem como providenciando a limpeza de materiais e utensílios de seu local de trabalho;	Diária
08	Manusear objeto, apresentando coordenação motora adequada;	Diária
09	Manter postura física adequada;	Diária
10	Servir com discrição, empregando o tratamento adequado, seguindo as normas de etiqueta e protocolos exigidos para cada tipo de serviço;	Diária
11	Servir café, suco, chá e água utilizando bandejas, copos, xícaras, bules, etc.;	Diária
12	Realizar atendimento em eventos de serviço (preparo e distribuição de café, chá, montagem de bandeja e mesas, nos gabinetes das autoridades constituídas, de acordo com as necessidades da	Eventual





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

	administração;	
13	Servir secretários, autoridades e convidados quando solicitado pelo cerimonial e pelo Gabinete;	Eventual
14	Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Secretaria de Estado do Governo;	Diária
15	Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da contratante .	Eventual
16	Atender as normas de higiene e saúde instituídas para cumprimento de suas atividades, usando cabelos curtos, sem barba, bigode ou cavanhaque, unhas cortadas e sem adornos no caso de homens, e, para as mulheres usar cabelo preso em coque ou rede preta, com unhas cortadas, sem esmalte, sem brincos ou adornos;	Diária
14	Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Secretaria de Estado do Governo;	Diária

2) COZINHEIRO:

Profissional para preparar refeições gabinetes e órgãos públicos, reuniões, auditórios, residências, executando cardápios diversificados, bem como organizar e controlar os serviços de cozinha, utilizando técnicas específicas om conhecimentos básicos de etiqueta que possam ser aplicados nas relações sociais e profissionais.

Qualificação Profissional:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Experiência Profissional: mínimo 05 (cinco) anos na execução de serviços objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, documentos idôneos.

ITEM	SERVIÇO	REQUÊNCIA
01	Preparar as refeições de acordo com as orientações do Cerimonial;	Diária
02	Distribuir tarefas entre as auxiliares;	Diária
03	Verificar funcionamento dos equipamentos;	Diária
04	Manter a completa higienização dos locais de trabalho que envolva entre outros: pré-preparo, preparo, lavagem de equipamentos e utensílios, produção de alimentos e locais decolocação de produtos acabados;	Diária
05	Remover o lixo e outros resíduos em recipientes cobertos e adequados;	Diária
06	Receber, armazenar e higienizar os produtos alimentícios com segurança;	Diária
07	Verificar os produtos, rejeitando aqueles que estiverem com o prazo de validade vencida;	Diária
08	Verificar a existência de sinais de contaminação dos alimentos;	Diária
09	Cuidar da segurança alimentar ao manusear alimentos, evitando a contaminação cruzada da cor e textura;	Diária





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

10	Manter área de recebimento limpa e bem iluminada;	Diária
11	Adotar técnicas apropriadas de armazenagem (produtos crus, cozidos);	Diária
12	Manter alimentos nas temperaturas recomendadas;	Diária
13	Manter produtos cobertos (fora e dentro do refrigerador);	Diária
14	Usar produtos específicos na esterilização dos alimentos, ex.vinagre para hortaliças;	Diária
15	Distinguir alimentos saudáveis dos não saudáveis pela coloração, textura e odores específicos;	Diária
16	Avaliar a qualidade do(s) produto(s) através de características aparentes (visuais, olfativas e táteis);	Diária
17	Identificar e rejeitar produtos e itens com defeito;	Diária
18	Utilizar técnicas adequadas para congelamento e degelo de alimentos;	Diária
19	Preparar os alimentos com utensílios adequados, de acordo com as normas de segurança alimentar;	Diária
20	Não utilizar o mesmo utensílio, sem lavar, para manusear alimentos diferentes;	Diária
21	Definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades;	Diária
22	Observar padrão de qualidade dos alimentos;	Diária
23	Organizar ingredientes a serem utilizados;	Diária
24	Manter a ordem e disciplina no local de trabalho;	Diária
25	Seguir as orientações de boas práticas de fabricação na realização das tarefas no interior do local de trabalho;	Diária
26	Responsabilizar-se por todo o material ou equipamento que lhe seja confiado, comunicando o desaparecimento ou danos ocorridos;	Diária
27	Manter rigorosa higiene pessoal e da área de trabalho, com utilização de luvas descartáveis, luvas de segurança (EPI) e máscaras descartáveis;	Diária

3) AUXILIAR DE COZINHA:

Profissional que auxilia os cozinheiros no preparo das refeições, executa serviços gerais e de limpeza com conhecimentos básicos de etiqueta que possam ser aplicados nas relações sociais e profissionais.

Qualificação Profissional:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Experiência Profissional: Mínima de 05 (cinco) anos na execução de serviços objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, outros documentos idôneos.

ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
01	Auxiliar a cozinheira nas tarefas diárias;	Diária
02	Verificar funcionamento dos equipamentos;	Diária





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

03	Manter a completa higienização dos locais de trabalho que envolva entre outros: pré-preparo, preparo, lavagem de equipamentos e utensílios, produção de alimentos e locais de colocação de produtos acabados;	Diária
04	Remover o lixo e outros resíduos em recipientes cobertos e adequados;	Diária
05	Receber, armazenar e higienizar os produtos alimentícios com segurança;	Diária
06	Verificar a validade dos produtos, informando à cozinha aqueles que estiverem com o prazo de fabricação vencida;	Diária
07	Verificar a existência de sinais de contaminação dos alimentos;	Diária
08	Cuidar da segurança alimentar ao manusear alimentos, evitando a contaminação cruzada da cor e textura;	Diária
09	Manter área de recebimento limpa e bem iluminada;	Diária
15	Avaliar a qualidade dos produtos a qualidade de produtos através das características aparentes (visuais, olfativas e tateis)	Diária
16	Utilizar técnicas adequadas de congelamento e degelo de alimentos	Diária
17	Preparar os alimentos com utensílios adequados, de acordo com as normas de segurança alimentar;	Diária
18	Não utilizar o mesmo utensílio sem lavar manusear alimentos diferentes;	Diária
19	Observar padrão de qualidade dos alimentos;	Diária
20	Organizar ingredientes a serem utilizados;	Diária
21	Comunicar à cozinha toda ocorrência que impossibilite a execução de suas tarefas	Eventual
22	Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, sem adornos, unhas curtas e sem esmalte, com cabelos limpos, presos e todo dentro da touca (com abas);	Diária
23	Manter rigorosa higiene pessoal e da área de trabalho, com a utilização de luvas descartáveis, luvas de segurança (EPI) e mascarás descartáveis;	Diária

4) COPEIRA:

Profissional para executar técnicas de copeiragem, com conhecimentos básicos de etiqueta que possam ser aplicados nas relações sociais e profissionais.

Qualificação Profissional:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Experiência Profissional: Mínima de 03 (três) anos na execução de serviços objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, outros documentos idôneos.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
01	Preparar café, chás, sucos e lanches no recinto da copa;	Diária
02	Abastecer as garrafas com café pelo menos 02 (duas) vezes em cada período (manhã/tarde) para o serviço que deve ser executado pelo garçom;	Diária
03	Preparar, quando solicitado, sucos, chá e correlatos para os gabinetes;	Quando a Administração solicitar
04	Zelar pela organização da copa, evitando acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;	Diária
05	Abastecer com copos descartáveis, os reservatórios contidos na área de sua responsabilidade;	Diária
06	Recolher, manter, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;	Diária
07	Controlar o estoque mínimo de material para uso diário;	Diária
08	Manter livre de contaminação ou deterioração os materiais e condimentos sob sua responsabilidade;	Diária
09	Lavar as pias, balcões e pisos da copa;	Diária
10	Limpar geladeira e forno de micro-ondas existentes na copa de sua responsabilidade, bem como frigobar e outros refrigeradores das salas;	02 vezes por semana
11	Realizar a limpeza completa dos armários, mesas e cadeiras das copas;	Semanal
12	Efetuar limpeza, com material adequado para cada tipo e não prejudiciais à saúde humana, de pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados;	Semanal
13	Efetuar limpeza com material adequado para cada tipo e não prejudiciais à saúde humana, de paredes de azulejo ou pintadas, portas, rodapés e móveis da copa;	Semanal
14	Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa e pedal para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação;	Diária
15	Lavar os panos de chão utilizados nas copas, na própria copa, em baldes separados e com auxílio de luvas. A água de lavagem deve ser despejada no ralo da copa;	Diária
16	Limpar cafeteira e máquina elétrica industrial ou outro equipamento existente na copa de sua responsabilidade;	Diária
17	Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;	Diária
18	Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;	Diária
19	Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido de harmonia no ambiente de trabalho;	Diária





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

	disposição do serviço;	
13	Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, sem adornos, unhas curtas e sem esmalte, com cabelos limpos, presos e todo dentro da touca (com abas);	Diária
14	Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Secretaria de Estado do Governo;	Diária

6) LAVADEIRA/PASSADEIRA:

Profissional para executar técnicas de higienização de roupas, tais como: lavar, passar, engomar, organizar, com conhecimentos básicos de etiqueta que possam ser aplicados nas relações sociais e profissionais.

Qualificação Profissional:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Experiência Profissional: Mínima de 03 (três) anos na execução de serviços objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, outros documentos idôneos.

ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
01	Separar as roupas por cor (brancas e coloridas);	Diária
02	Selecionar os produtos a serem utilizados, de acordo com o tipo de roupa e o sistema de lavagem.	Diária
03	Colocar em imersão roupas finas e delicadas;	Diária
04	Tirar das roupas utilizando materiais apropriados; manchas	Diária
05	Regular a máquina de lavar de acordo com o tecido;	Diária
06	Regular a secadora de acordo com o tecido;	Diária
07	Utilizar o ferro de passar roupa de acordo com o tipo de tecido;	Diária
08	Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais a disposição do serviço;	Diária
09	Comunicar ao encarregado da empresa e ao fiscal do contrato todo acontecimento entendido como irregular;	Diária
10	Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, sem adornos, unhas curtas e sem esmalte, com cabelos limpos, presos e todo dentro da touca (com abas);	Diária
11	Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Secretaria de Estado do Governo;	Diária

7) RECEPÇÃO PREDIAL:

Profissional que recebe e credencia os visitantes, além de recebimento de





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

correspondências diversas. Presta informações quanto ao andar e localização das unidades desejadas com conhecimentos básicos de etiqueta que possam ser aplicados nas relações sociais e profissionais.

Qualificação Profissional:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Experiência Profissional: Mínimo de 03 (três) anos na execução de serviços objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, outros documentos idôneos.

ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
01	Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;	Diária
02	Evitar a entrada de pessoas estranhas sem a devida identificação e registro;	Diária
03	Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando a movimentação no saguão da portaria principal e no saguão dos elevadores;	Diária
04	Sustar o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar danos aos usuários;	Diária
05	Comunicar ao encarregado da empresa e/ou ao responsável pela manutenção dos elevadores o problema ocorrido para que sejam adotadas as providências devidas;	Diária
06	Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do encarregado;	Diária
07	Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pelo responsável;	Diária
08	Ser atencioso e educado no trato com as pessoas;	Diária
09	Ser paciente, prestativo e manter o autocontrole no dia a dia;	Diária
10	Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais a disposição do serviço;	Diária
11	Comunicar ao encarregado da empresa e a fiscal do contrato todo acontecimento entendido como irregular;	Diária
12	Apresentar-se devidamente uniformizada, sem adornos, unhas aparadas, com cabelos limpos e presos;	Diária
13	Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Secretaria de Estado do Governo;	Diária

8) ENCARREGADO GERAL:

Profissional que dirige, organiza e supervisiona todos os serviços previstos fixando rotinas, distribuindo tarefas e coordenando e controlando sua execução, para assegurar o processamento dos trabalhos de acordo com os padrões requeridos, viabilizando as relações interpessoais a partir do conhecimento de fatores que norteiam as atividades



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

grupais, com conhecimentos básicos de etiqueta que possam ser aplicados nas relações sociais e profissionais.

Qualificação Profissional:

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência Profissional: Mínimo de 04 (quatro) anos na execução de serviços objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, outros documentos idôneos.

ITEM	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
01	Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições de cada função;	Diária
02	Garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de trabalho em tempo integral;	Diária
03	Controlar a frequência dos empregados comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração no caso de ausência por qualquer motivo e as providências adotadas;	Diária
04	Conferir a limpeza e asseio das copas, cozinhas e demais espaços, providenciando os serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene;	Diária
05	Relatar aos fiscais da contratante, toda e quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços;	Diária
06	Apresentar plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho para fins de avaliação, observadas as necessidades da Secretaria de Estado do governo;	Diária
07	Ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços;	Eventual
08	Executar outras atividades inerentes a sua função;	Eventual
09	Apresentar-se devidamente uniformizado, sem adornos, unhas aparadas, com cabelos limpos e presos;	Diária
10	Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Secretaria de Estado do Governo;	Diária





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I-H

RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA DE ENCARGOS – RECAE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

1.1	CONTRATANTE:		CNPJ Nº	
1.2	CONTRATADO:		CNPJ Nº	
1.3	OBJETO:			
1.4	MES – REFERÊNCIA DO FATURAMENTO			
1.5	MES – REFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO			

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 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

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





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO I-I

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro, em observância ao art. 69, §3º, da Lei Federal nº 14.133/21, para fins de prova de qualificação econômico-financeira, que, na data da sessão pública de abertura deste procedimento licitatório, esta licitante tem em vigor os contratos abaixo indicados, firmados com entidades públicas e/ou privadas. Declaro, ainda, estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte da Unidade licitante para a finalidade para a qual se destina.

RELAÇÃO DOS CONTRATOS DA EMPRESA EM EXECUÇÃO E A INICIAR											
Contratante (Nome e Endereço)	Nº do Contrato	Objeto ou Natureza dos Serviços	Local de prestação dos Serviços	Participação	Período de Execução		Valor do contrato		Saldo Residual		Situação Atual
					Data de início (mês/ano)	Data Final (mês/ano)	Valor do contrato	Data base (mês/ano)	% Ainda a Executar	VA (R\$)	Situação Atual





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

**ANEXO II.C – DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**

**DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO AO §4º DO ARTIGO 3º DA LC
123/06**

PREGÃO Nº 002/2026

Declaramos, para os fins do disposto no §4º do Artigo 3º da LC 123/06, que não possuímos nenhum dos impedimentos citados.

Cidade, ____ de _____ de _____.

Identificação e Assinatura





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº XXXX/2026
Pregão nº 002/2026
Processo nº 2025-HNJRJ
ID CidadES nº 2026.500E0600007.01.0002

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM
O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO
GOVERNO E A EMPRESA
_____ PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COZINHA E
AFINS PARA ATENDER A SECRETARIA DE
ESTADO DO GOVERNO, EM REGIME DE
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da Secretaria de Estado do Governo, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº _____ (preencher), com sede na (**endereço completo**), representada legalmente pelo seu (**cargo e nome**), nomeado(a) pelo Decreto/Portaria nº ____, de ____ de _____ de 20__ (preencher), publicada no DIO de ____ de _____ de 20__ (preencher), portador da Matrícula Funcional nº _____ (preencher) e a Empresa (**nome completo**), doravante denominada CONTRATADA, com sede (**endereço completo**), inscrita no CNPJ sob o nº _____ (preencher) neste ato representado(a) por (**nome e função no contratado**), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO de Prestação de Serviços de Copeiragem, Cozinha e Afins, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de copeiragem, cozinha e afins – copeira, cozinheiro, auxiliar de cozinha, garçom, arrumação e lavanderia, incluindo fornecimento de materiais e encarregado geral a serem executados de forma contínua nas sedes da Secretaria de Estado do Governo - SEG, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1 - O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____).

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

2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 - O reequilíbrio econômico-financeiro está disciplinado por cláusula específica deste Contrato.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4 - CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

4.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 100109;
Fonte de Recursos: 500;
Programa de Trabalho: 10.10.109.04.122.0019.2161;
Elemento de Despesa: 339037;
Plano Interno: 2161.

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

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE, REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

5.1 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a reactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irrevogável por ausência de requerimento





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

5.2 - Os preços contratados serão objeto de reajuste e repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, apenas após o período de 01 (um) ano, mediante solicitação do contratado.

5.3 - O período de 01 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

5.3.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a repactuação observará a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

5.3.2 - Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em janeiro de 2026.

5.4 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

5.4.1 - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente do momento de sua implementação.

5.5 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei 14.133/2021).

5.6 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei 14.133/2021)

5.7 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

5.8 - Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021)





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

5.9 - Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.10 - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.11 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

5.13 - Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais para os custos decorrentes de mercado poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

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

VR = Valor do reajuste;

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

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

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

5.14 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.15 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.16 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.17 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

5.18 - O reajuste e a repactuação de preços serão formalizados por apostilamento.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

5.19 - Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

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

5.21 - A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

6.2 - A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

6.2.1 - Comprovação de que o contrato se encontra vigente e observância do prazo máximo de prorrogação;

6.2.2 - Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.2.3 - Justificativa e motivo indicando que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

6.2.4 - Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

6.2.5 - Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

6.2.6 - Utilização da minuta de termo aditivo padronizada pela Procuradoria-Geral do Estado, com as adequações necessárias ao caso concreto.

6.3 - A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.

6.4 - Não obstante o prazo estipulado nesta Cláusula, aplica-se a este Contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 106, III, da Lei 14.133/2021, mediante justificativa



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, constituindo condições resolutivas do contrato:

6.4.1 - a inexistência ou insuficiência de dotações orçamentárias nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

6.4.2 - a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

6.5 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____, na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

7.2 - O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.3 - Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no item 7.1.

7.4 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

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

7.6 - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.7 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

7.8 - Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

7.9 - A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive quando houver Termo Aditivo.

7.9.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

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

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

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

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

8.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

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

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

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei complementar nº 879/2017.

9.1.7 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei 14.133/2021;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

9.1.15 - Outras obrigações previstas em lei, neste Contrato ou em seus anexos, inclusive no Termo de Referência.

9.2 - São obrigações do Contratante:

9.2.1 - efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

9.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

9.2.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.2.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados e em suas obrigações acessórias durante a execução do contrato, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

9.2.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.2.6 - Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei 14.133/2021;

9.2.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.2.8 - Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como os previstos no art. 48 da Lei 14.133/2021.

9.3 - Da Proteção de Dados Pessoais.

9.3.1 - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

9.3.2 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

9.3.3 - Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

9.3.3.1 - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

9.3.3.2 - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;
e

9.3.3.3 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

9.3.4 - As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

9.3.5 - As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

9.3.6 - A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

9.3.7 - Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.3.8 - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

9.3.9 - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

9.3.10 - **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

9.3.11 - **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

9.3.12 - Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

9.3.13 - A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

9.3.14 - A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

9.3.15 - Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

9.3.16 - **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DOS ADITAMENTOS

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

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- (a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- (b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (c) der causa à inexecução total do contrato;
- (d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- (e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- (f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- (g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

(h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

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

11.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

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

11.2.4.1 - Multa de 1,5% (um virgula cinco por cento) a 3% (três por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1;

11.2.4.2 - Multa de 1,5% (um virgula cinco por cento) a 3% (três por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 11.1;

11.2.4.3 - Multa de 1,5% (um virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, na forma do art. 50 da Lei 14.133/2021, em especial quanto ao:

(a) registro de ponto;

(b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

(c) comprovante de depósito do FGTS;

(d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

(e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

(f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

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

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

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

11.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):

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

11.7 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

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

11.8.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

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

11.8.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

11.8.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

11.9 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

11.10 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

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

11.12 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

11.13 - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

11.13.1 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

12.1.1 - Essa cláusula aplica-se exclusivamente às certidões exigidas para confirmar a regularidade fiscal, social e trabalhista, sendo que a fiscalização das obrigações trabalhistas deste contrato é regulado pelas cláusulas seguintes.

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

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

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

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

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

13.1 - Com vistas à observância ao disposto no art. 50 e no art. 68 c/c o inciso XVI do art. 92, todos da Lei 14.133/2021, bem como no art. 10, III e XII, e art. 35, do Decreto Estadual 5545-R/2023, para a fiscalização do cumprimento das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e fiscais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.1.1 - recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

13.1.2 - recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

13.1.3 - pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

13.1.4 - fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;

13.1.5 - pagamento do 13º salário;

13.1.6 - concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

13.1.7 - realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

13.1.8 - eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

13.1.9 - encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;

13.1.10 - cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

13.1.11 - cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

13.2 - Para comprovar as obrigações estabelecidas na Cláusula 13.1, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deve-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

13.2.1 - No momento em que a execução do contrato é iniciada deve-se:

13.2.1.1 - Elaborar planilha-resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho;

13.2.1.2 - Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, com atenção especial às datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

13.2.1.3 - Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;

13.2.1.4 - Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

13.2.1.5 - Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;

13.2.1.6 - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.2.2 - durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

13.2.3.3 - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

13.2.4 - durante a fiscalização diária deve-se:

13.2.4.1 - Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e confrontar com a planilha-mensal;

13.2.4.2 - Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho devendo-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;

13.2.4.3 - Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, cuja conduta é de responsabilidade exclusiva do empregador.

13.2.5 - À critério da Administração Pública, poderão ser exigidos outros documentos além dos previstos nesta Cláusula para fins de adequada fiscalização do contrato, observadas alterações supervenientes do ordenamento jurídico pátrio quanto às exigências a serem adimplidas pela contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais.

13.2.6 - A emissão de novas Certidões Negativas de Débito somente deverá ser exigida por ocasião da expiração do prazo de vigência daquela anteriormente apresentada.

13.2.7 - O mês-referência do faturamento compreende o mês da efetiva prestação dos serviços. O mês referência da documentação será o mês imediatamente anterior ao do faturamento.

13.2.8 - Nos casos de encerramento do contrato, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos ao mês-referência do faturamento do último mês de vigência do contrato, deverão ser apresentados no prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

13.3 - Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.4 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral do Estado deverá ser imediatamente



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.

13.5 - No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.

13.6 - Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria Trabalhista da Procuradoria Geral do Estado sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.

13.7 - Na hipótese de se constatar que inexistente risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação.

13.8 - Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

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

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS

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

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

17.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (preencher no momento de assinatura do contrato, com nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

17.2 - O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS OMISSOS





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

18.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18.2 - Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

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

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

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Local, ___ de _____ de _____.

Nome da Contratante
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Nome da Contratada
Representante (nome completo)
Documento de Identificação





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Anexo 01

Relatório de comprovação de adimplência de encargos – RECAE

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

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

- Controle de ponto dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, por contrato;
- Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Comprovantes dos pagamentos dos salários, inclusive 13º salário, quando couber, dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Guia da Previdência Social – GPS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores – RE;
- Relação de Tomadores/Obras – RET;
- Comprovante de Declaração à Previdência;
- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Recibo de Férias, com o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
- Aviso Prévio ou Pedido de demissão dos empregados da contratada vinculados ao contrato;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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



