

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

ID CidadES/TCE/ES: 2026.500E0100022.01.0006

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, doravante denominado **DETRAN**, com sede na Av. Fernando Ferrari, 1080, Edifício América Centro Empresarial, Torre Sul - Mata da Praia CEP: 29066-920 - Vitória / ES, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados: copeiragem, portaria, recepcionista, almoxarife, garçom e office boy, conforme processo E-Docs nº 2025-1H200, nos termos da Lei 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação ocorrerá por meio do **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES**, cujo endereço eletrônico é <https://portalsiades.es.gov.br/>.

1- DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados: copeiragem, portaria, recepcionista, almoxarife, garçom e office boy, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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

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

1.4 - Data de Início do Acolhimento das Propostas: 15 de maio de 2026; às 09h00min.

1.5 - Data do Fim do Acolhimento das Propostas: 02 de junho de 2026; às 09h00min.

1.6 - Data da Abertura das Propostas: 02 de junho de 2026; às 09h00min.

1.7 - Data da sessão pública: 02 de junho de 2026; às 09h30min.

1.8 - O modo de disputa será o aberto e fechado.

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

1.10 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio do DETRAN a cargo da conta da atividade nº 10.45.202.06.122. 0036. 2070, Elemento de Despesa nº 339037 do orçamento do DETRAN para o exercício de 2026.



2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

3- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.7.1 - Após a abertura da sessão pública, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação das penalidades legais.

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 7.1.

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 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.

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.



- 5.8- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 5.9- O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.
- 5.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 6.12.2, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



- 5.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.
- 5.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1 Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.
- 5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6- DO ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO



6.1 - Encerrada a fase de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou 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, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.



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

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

6.4 - Na hipótese de o licitante arrematante permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

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

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

7- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 - Encerrada a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante arrematante que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta final, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, observando os modelos anexos a este Edital.

7.2 - Ato contínuo, o Pregoeiro verificará se o licitante arrematante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1 - SICAF;

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

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

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

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



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

7.5 - Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta vencedora quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, a sua exequibilidade e à adequação ao objeto em relação a este Edital e em seus anexos, observando o disposto nas normas cabíveis.

7.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 - contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

7.8 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, o licitante arrematante será declarado classificado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e o Pregoeiro iniciará, a fase de habilitação.

7.9 - Se a proposta vencedora for desclassificada, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

7.9.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

7.9.2 - A declaração do fracasso deverá observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

8- DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - Encerrada a fase de julgamento, o Pregoeiro solicitará os documentos previstos no **Anexo II deste Edital** para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a



capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

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

8.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema, e no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema.

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

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

8.5 - A habilitação será verificada por meio do SICAF e do CRC/ES, nos documentos por eles abrangidos.

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

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

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

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

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

8.9 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, da apreciação e análise documental, o licitante classificado será declarado habilitado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e, em seguida, o Pregoeiro irá declará-lo licitante vencedor.

8.10 - Se o licitante classificado for inabilitado, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação,



na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

8.10.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

8.11 - A declaração do licitante vencedor e o fracasso do item ou grupo de itens deverão observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

9- DOS RECURSOS

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

9.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens.

9.3 - Quando se tratar de decisão sobre o julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, em que se declarar o vencedor da licitação ou o fracasso um item ou grupo de itens, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, por meio do sistema, e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da declaração de vencedor ou do fracasso do item ou grupo de itens, bem como da abertura do prazo para manifestação imediata, conforme estabelecem os subitens seguintes:

9.3.1 - A declaração do licitante vencedor ocorrerá na fase de habilitação e o fracasso do item ou grupo de itens na fase de julgamento ou habilitação, conforme o caso, momento em que o sistema tramitará, automaticamente, para a fase de recurso.

9.3.2 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada uma única vez e imediatamente na fase de recurso, sob pena de preclusão;

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

9.3.4 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse



mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis a contar do término do prazo de apresentação das razões recursais, ficando, desde logo, intimados, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

9.11 - Na hipótese de nenhum licitante manifestar intenção de recorrer, o sistema encerrará, automaticamente, e o Pregoeiro encaminhará para fase de adjudicação e homologação.

10- DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Inexistindo recursos ou decididos aqueles apresentados e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.

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

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

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

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- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

11.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5 - fraudar a licitação;

11.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



11.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

11.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

11.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

11.3.1 - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

11.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

11.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

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

12- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - 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.

12.2 - 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 equipelicit3@detran.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.



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

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

12.4 - 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.

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

12.6 - 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.

12.7 - 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.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 - 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.

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

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

13.5 - 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.

13.6 - 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.



13.7 - 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.

13.8 - 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.

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

13.10 - 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/>).

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requisitos de Habilitação

Anexo III – Planilha Básica de Custos

Anexo IV – Planilha estimativa para o custo das diárias

Anexo V – Relação/Endereço dos locais a serem atendidos.

Anexo VI – Modelo de Atestado de Visita Técnica

Anexo VII – Modelos do Edital

Anexo VIII – Minuta de Termo de Contrato

Vitória, 14 de maio de 2026.

LORRAYNE GONÇALVES CANTARELA
COMISSÃO DE ATIVIDADE DE LICITAÇÃO III
DETRAN|ES



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
<p>Título do Projeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS: copeiragem, portaria, recepcionista, almoxarife, garçom e office boy</p>
<p>Modalidade Sugerida de Licitação – Base Legal: Modalidade denominada PREGÃO ELETRÔNICO– Lei Federal 14.133/21.</p>
<p>Estimativa de Custos Global: R\$ 1.855.737,36 (um milhão, oitocentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos).</p>
<p>Unidade Administrativa responsável pela Coordenação Geral do Projeto: Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN ES</p>
<p>Responsáveis pela Elaboração do Projeto: Gerência de Serviços Gerais – GESEG Coordenação de Serviços Corporativos e Patrimônio - COSEP</p>
<p>Data de elaboração: Maio de 2026</p>
<p>Data prevista para aquisição: 10 de junho de 2026</p>
<p>Número da versão e data: Versão 8.0</p>
<p>Assinatura dos Responsáveis pelo Projeto:</p> <p style="text-align: center;">Julia do Amaral Mapelli Gerente – GESEG – DETRAN/ES</p>



TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados copeiragem, portaria, recepção, almoxarife, garçom e office boy, a serem executados nas dependências do Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN/ES, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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

Item	Descrição	Local da Prestação do Serviço	Qtde	Custo unitário	Custo unitário máximo por mês	Valor total máximo anual	VALOR TOTAL 24 MESES
1	Prestação de serviços de Copeiragem	DETRAN/Sede Vitória - ES	2	R\$ 4.147,31	R\$ 8.294,62	R\$ 99.535,44	R\$ 199.070,88
2	Prestação de serviços de Portaria	DETRAN/Sede Vitória - ES	3	R\$ 4.686,45	R\$ 14.059,35	R\$ 168.712,20	R\$ 337.424,40
		Patio Legal Serra - ES					
		CIRETRAN Vitória - ES					
3	Prestação de serviços de Recepcionista	DETRAN/Sede Vitória - ES	7	R\$ 4.413,91	R\$ 30.897,37	R\$ 370.768,44	R\$ 741.536,88
4	Prestação de serviços de Almoxarife	Patio Legal Serra - ES	3	R\$ 5.178,77	R\$ 15.536,31	R\$ 186.435,72	R\$ 372.871,44
5	Prestação de serviços de Garçom	DETRAN/Sede Vitória - ES	1	R\$ 4.087,02	R\$ 4.087,02	R\$ 49.044,24	R\$ 98.088,48
6	Prestação de serviços de Office Boy	DETRAN/Sede Vitória - ES	1	R\$ 4.447,72	R\$ 4.447,72	R\$ 53.372,64	R\$ 106.745,28
VALOR TOTAL GERAL			17		R\$ 77.322,39	R\$ 927.868,68	R\$ 1.855.737,36

1.3 - Todos os itens serão agrupados em um único grupo, conforme explicitado abaixo:

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por lote, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, conforme disposto no art. 47 da Lei 14.133/2021:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

- I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; II
- do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.



§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

- I - a responsabilidade técnica;
- II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Contudo, tal prática deve ser adotada apenas quando tecnicamente viável e economicamente vantajosa, condições que não se aplicam à presente contratação de prestação de serviços terceirizados de copeiragem, portaria, recepção, almoxarife, garçom e office boy no âmbito do DETRAN/ES.

O parcelamento implicaria perda de economia de escala, uma vez que a gestão unificada permite otimizar recursos administrativos, operacionais e de fiscalização, considerando que, embora os serviços sejam executados em três endereços distintos, dois no município de Vitória/ES e um no município de Serra/ES, todos integram a mesma estrutura organizacional do DETRAN/ES, com rotinas semelhantes, gestão centralizada e necessidade de padronização dos procedimentos, o que recomenda a contratação em lote único.

A divisão em lotes ou prestadores distintos poderia gerar incompatibilidades operacionais, como dificuldades na coordenação, não assegurando uma gestão eficiente e adequada dos serviços prestados.

Portanto, o não parcelamento da contratação da prestação de serviços de copeiragem, portaria, recepção, almoxarife, garçom e office boy do DETRAN/ES é a alternativa que melhor atende aos princípios de eficiência, economicidade e qualidade técnica, alinhando-se às boas práticas nacionais. A centralização do objeto assegura economia de escala, viabilidade operacional, facilidade de fiscalização e responsabilidade técnica unificada, garantindo uma gestão eficiente.

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

1.5 - Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 5352-R/2023, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão, conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar

1.6 - O prazo de vigência da contratação, será de 24 (vinte e quatro) meses tendo sido definido pela própria natureza do serviço, a ser prestado de maneira contínua, sendo o prazo inicial suficiente para avaliar o desenvolvimento das atividades por parte do DETRAN/ES, a fim de verificar se a empresa atende aos critérios para boa execução contratual, prorrogação ou até mesmo rescisão para início de um novo procedimento licitatório. No mais, o contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes, tendo como vigência total máxima 10 (dez) anos, com base no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

1.7 - Na hipótese de divergência com o código SIADES deverá prevalecer o descritivo previsto neste Termo de Referência.



2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, que subsidiaram a elaboração deste Termo de Referência.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, que subsidiaram a elaboração deste Termo de Referência.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

4.2 - A Contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento de todos os requisitos, sem que haja descontinuidade.

4.3 - Os profissionais que comporão o quadro fixo da CONTRATADA deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

4.4 - O objeto desta licitação é caracterizado como serviço contínuo ou continuado, pois visa suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Autarquia, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, com a dedicação exclusiva de mão de obra, e como serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.5 - A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, cujo critério de julgamento será o menor preço global.

4.6 - A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para prestação dos serviços contínuos de copeiragem, portaria, recepção, almoxarife, garçom e office boy, além do fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra, a serem executados nas dependências do Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN/ES.



4.7 - Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais que serão utilizados na execução dos serviços serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição de custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

4.8 - Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos acima descritos, buscando no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

4.9 - Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços de copeiragem, portaria, recepção, almoxarife, garçom e office boy deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- a) Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b) Alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes;
- c) Excepcional realização de horas extras pelos empregados somente mediante prévia autorização da autoridade competente do contratante e prévio acordo com a contratada, com compensação obrigatória até o mês seguinte ao da realização, sendo proibida a remuneração;
- d) Disponibilização dos empregados nos prazos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;
- e) Exigência de garantia de execução contratual pela contratada que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
- f) Pagamento da parte dos valores mensais devidos à contratada correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados em Conta-Depósito Vinculada, com movimentação condicionada à autorização do contratante;
- g) Estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, com monitoramento contínuo do desempenho da contratada, mediante fiscalização direta, ateste mensal dos serviços prestados e aplicação de glosas e sanções administrativas, quando cabíveis, conforme critérios definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;
- h) Enquadramento das categorias profissionais dos empregados de acordo com a CBO, aprovada pela Portaria nº 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002, na forma especificada;



- i) Declaração da licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;
- j) Cumprimento pela contratada e pelo contratante das obrigações previstas no Termo de Referência.

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

4.11 - A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais, uniformes, equipamentos e seus complementos à mão de obra envolvida, para cada funcionário, durante toda a vigência do contrato e quando necessária sua substituição. A quantidade e as especificações deverão estar de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

4.12 - A CONTRATADA deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

4.13 - A declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na região da Grande Vitória, no Estado do Espírito Santo, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o Contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência contratual, cuja data de início está prevista para 10 de junho de 2026, imediatamente após o término do contrato atualmente vigente.

4.14 - A exigência de escritório na Região de Grande Vitória é necessária face a tratativa de diversas situações, que necessitam preferencialmente de atendimento presencial, junto aos funcionários e aos gestores como:

- a) Atendimento aos funcionários contratados;
- b) Envio de documentação, recebimento de documentação;
- c) Dirimir problemas quanto a substituição de funcionários em caso de faltas;
- d) Dirimir problemas quanto os auxílios obrigatórios a serem recebidos (transporte e alimentação) e demais atividades correlatas;
- e) Tratamento presencial possibilita melhor gestão e seguridade de cumprimento pleno e satisfatório dos serviços contratados.

4.15 - DAS CARACTERISTICAS DO PESSOAL

4.15.1 - Alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes conforme informados no quadro abaixo:



Cargo	COPEIRA
Código CBO	5134-25
Formação Técnica	Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	<p>a) Preparar e distribuir diariamente café, chá e água mineral, mantendo as garrafas sempre cheias e limpas/higienizadas. Durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;</p> <p>b) Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café e água quente as garrafas térmicas e as garrafas de água situadas nos postos sob sua responsabilidade;</p> <p>c) Limpar diariamente o refeitório e as copas: piso, bancada, pia, equipamentos, utensílios, etc., pela manhã e durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas de mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;</p> <p>d) Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;</p> <p>e) Recolher as xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;</p> <p>f) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;</p> <p>g) Manter os utensílios, cafeteiras e eletrodomésticos do refeitório e das copas em condições de operação, comunicando à Administração qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;</p> <p>h) Proceder semanalmente à limpeza e mensalmente o descongelamento das geladeiras do refeitório e das copas do DETRAN Sede;</p> <p>i) Fornecer, quinzenalmente, a relação de produtos necessários ao suprimento da cozinha de acordo com as necessidades do Contratante;</p> <p>j) Solicitar, receber, controlar e conservar o estoque mínimo de material de consumo;</p> <p>k) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;</p> <p>l) Controlar o número de gêneros alimentícios consumidos diariamente;</p> <p>m) Preparar e servir lanche no número de vezes que se fizer necessário, e para os servidores em reunião a serviço da CONTRATANTE;</p> <p>n) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;</p> <p>o) Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;</p> <p>p) Depositar o lixo do refeitório e das copas (quando houver) em sacos plásticos, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por funcionário da equipe de limpeza e conservação;</p> <p>q) Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira.</p>
Cargo	PORTEIRO



Código CBO	5174-10
Formação Técnica	Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo , comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos.
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	<p>a) Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;</p> <p>b) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Fiscal do Contrato ou responsável pelo posto;</p> <p>c) Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do DETRAN, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;</p> <p>d) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança do DETRAN, no caso de desobediência;</p> <p>e) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;</p> <p>f) Proibir a utilização das dependências do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;</p> <p>g) Assumir diariamente o posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;</p> <p>h) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;</p> <p>i) Não permitir a entrada de pessoas e/ou veículos sem autorização ou identificação;</p> <p>j) Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;</p> <p>k) Orientar os pedestres a acessar à entrada exclusiva para pedestres;</p> <p>l) Fiscalizar, observar, orientar e organizar a entrada de usuários após a devida identificação à realização de provas práticas categoria "A" (entrada e saída) e o tráfego de veículos às dependências e nas áreas de provas teóricas e práticas do DETRAN/ES;</p> <p>m) Controlar a abertura e fechamento do portão de acesso à área de provas.</p> <p>n) Atender e efetuar ligação telefônica.</p> <p>o) Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de porteiro.</p>
Cargo	RECEPCIONISTA
Código CBO	4221-05
Formação Técnica	Os profissionais indicados pela contratada para prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino médio completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial; idade superior a 18 (dezoito) anos e possuir conhecimentos básicos de informática.
Atividades Básicas e	<p>a) Recepcionar e prestar serviços de apoio aos servidores, usuários e visitantes;</p> <p>b) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações gerais aos usuários e orientar à procura do setor competente à prestação do serviço pretendido. Entende-se por informações gerais àquelas não inerentes às questões técnicas, afetas a cada setor do DETRAN/ES, face</p>



Atribuições do Cargo	<p>às suas complexidades;</p> <p>c) Averiguar as necessidades dos usuários e encaminha-los ao local ou a pessoa procurada;</p> <p>d) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários;</p> <p>e) Observar as normas internas de segurança;</p> <p>f) Acionar a área de segurança, de forma imediata, sobre presenças estranhas e/ou atividades suspeitas;</p> <p>g) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;</p> <p>h) Identificar e registrar em sistema o acesso de usuários e prestadores de serviços;</p> <p>i) Encaminhar às diversas áreas da Contratante os visitantes e pessoas agendadas;</p> <p>j) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Cargo	ALMOXARIFE
Código CBO	4141-05
Formação Técnica	Os profissionais indicados pela contratada para prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino médio completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial; idade superior a 18 (dezoito) anos e possuir conhecimentos básicos de informática.
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	<p>a) Receber, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifado;</p> <p>b) Auxiliar em lançamentos da movimentação de entradas e saídas de estoque;</p> <p>c) Auxiliar no controle de estoque;</p> <p>d) Auxiliar na elaboração de Inventários;</p> <p>e) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos, inclusive para unidades do DETRAN/ES no interior do Estado;</p> <p>f) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;</p> <p>g) Executar demais serviços não explicitados concernentes às atividades.</p>
Cargo	GARÇOM
Código CBO	5134-05
Formação Técnica	Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos.



Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	<p>a) Atender as demandas água, café, chá e outras bebidas quentes e Diretorias do DETRAN/ES.</p> <p>b) Manter louças sempre limpas e em condições de uso; manusear alimentos das</p> <p>c) As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas deverão ser retirados no máximo até 15 (quinze) minutos após o término da reunião, conforme solicitação da CONTRATANTE;</p> <p>d) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;</p> <p>e) Efetuar a organização do local de trabalho;</p> <p>f) Providenciar os pedidos dos solicitantes;</p> <p>g) Efetuar o recolhimento de bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;</p> <p>h) Auxiliar nas limpezas simples;</p> <p>i) Zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados,</p> <p>j) Zelar pela ordem e segurança do local;</p> <p>k) Manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho</p> <p>l) Observar a disciplina e horário de trabalho;</p> <p>m) Tratar com urbanidade as pessoas;</p> <p>n) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do DETRAN/ES;</p> <p>o) Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades;</p> <p>p) Colaborar e auxiliar os demais empregados envolvidos na prestação de serviços, no sentido da harmonia dos trabalhos;</p> <p>q) Realizar atendimento em eventos de serviço, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da Administração;</p> <p>r) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Cargo	OFFICE BOY
Código CBO	4122-05
Formação Técnica	Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos.
Atividades Básicas e Atribuições do Cargo	<p>a) Transportar correspondências, documentos, processos e objetos, dentro e fora da instituição;</p> <p>b) Efetuar serviços bancários e de correios;</p> <p>c) Distribuir internamente documentos, periódicos e correspondências;</p> <p>d) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>

4.16 - DOS HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.16.1 - A jornada de trabalho para todos os postos será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser diluídas entre os 5 (cinco) dias úteis, sendo elas cumpridas de segunda a sexta-feira, com jornada flexível, com interregno de 1 hora para o almoço.



4.16.2 - A CONTRATADA deverá fornecer e instalar, nas dependências do DETRAN/ES, 01 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital) em cada um dos locais de prestação dos serviços descritos no Anexo IV, sem ônus adicional para a Autarquia.

O registro de frequência também poderá ser realizado por meio de sistema de controle de ponto eletrônico, incluindo, alternativamente, o uso do PontoWeb, aplicativo instalado em computador ou aplicativo para smartphone, desde que o sistema permita o registro da localização geográfica do usuário, assegurando o efetivo acompanhamento e a fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho.

A utilização de qualquer sistema ou aplicativo de controle de ponto eletrônico deverá ser previamente avaliada e formalmente aprovada pela Subgerência de Sistemas e Desenvolvimento – SGIS.

4.16.3 - A prestação destes serviços fora do expediente normal de trabalho, ou em finais de semana e feriados, somente poderão ser executadas mediante prévia autorização do servidor designado como fiscal do contrato.

4.16.4 - Os horários de prestação dos serviços serão definidos a critério deste Órgão em conformidade com a Empresa contratada.

Observação: Ao longo da vigência do Contrato, os horários poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do DETRAN.

4.16.5 - Caso, o posto de serviço de Almojarife, na prestação do serviço venha ultrapassar jornada de 8 horas diárias ou exceda a jornada semanal de trabalho, respeitadas as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho e legislação vigente, será adotado o regime de compensação de jornada. Neste caso, a prestação do serviço som poderá ocorrer caso tenha sido previamente autorizado pela Contratante.

4.16.6 - A Contratada deverá apresentar acordo de trabalho, coletivo ou individual, no qual conste regime de compensação de jornada. Nas atividades definidas neste estudo Técnico Preliminar, a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 minutos.

4.16.7 - O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e ou solicitação de pessoal, independente da causa.

4.16.8 - A Contratada poderá realizar a compensação de horas, faltas, atrasos e de acordo com a necessidade de serviço da Contratante, respeitadas as convenções coletivas de trabalho.

4.17 - DA SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL RESIDENTE



4.17.1 - As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos ensejarão providências imediatas da contratada para que os mesmos sejam substituídos temporariamente.

4.17.2 - Nas ocorrências de férias sem a substituição do empregado residente, haverá a incidência de glosa relativa ao posto de trabalho, conforme metodologia descrita a seguir:

- a) Quando não houver a substituição do empregado titular pelo empregado repositor, a Administração deverá glosar os valores referentes à remuneração;
- b) Incidência dos encargos previdenciários e trabalhistas sobre a remuneração;
- c) Valores referentes aos auxílios transporte e alimentação; e
- d) A incidência do CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre o somatório dessas parcelas.

4.18 - DO PREÇO A SER PROPOSTO E DA ESTIMATIVA DE CUSTOS DE EXECUÇÃO

4.18.1 - No preço cotado, demonstrado sob a forma de Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão estar incluídas todas as despesas com mão-de-obra, vale-alimentação e/ou refeição, vale- transporte, plano de saúde básico e quaisquer outros benefícios e/ou vantagens concedidos aos empregados, equipamentos e materiais necessários, prêmio de seguro e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, com hospedagem e alimentação, decorrentes de viagens a serviço do posto Almojarife, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

4.18.2 - As viagens com pernoite estão previstas somente para o posto Almojarife.

4.18.3 - A quantidade mensal estimada de viagens de serviços do posto de Almojarife é de 01(uma) viagem com 04 (quatro) pernoites a cada mês, o que totaliza, no regramento aplicável pelo Estado, em 4,5 diárias.

4.18.4 - Nos termos do Decreto Estadual nº 5533 - R/2023, cada diária tem o valor de R\$ 220,00. Assim, na planilha de composição de custos, conforme modelo constante do anexo III, cada licitante deverá prever o valor mínimo de R\$ 968,00 (quinhentos e quatro reais) a título de diárias para cada posto de Almojarife.

4.18.5 - As diárias recebidas não integrarão à remuneração, e somente serão pagas pela contratante à contratada na hipótese de efetiva realização de viagem pelo posto de Almojarife.

4.18.6 - Os valores do posto de Almojarife serão compostos, conforme especificados neste Estudo Técnico Preliminar, pelo valor regular mensal do posto, referente à prestação de 44 horas semanais de serviços e pelo valor referente às diárias de viagens a serviço com pernoite, respectivamente.



4.18.7 - Optamos por adotar o valor da diária previsto no Decreto nº 5533 - R/2023, que dispõe sobre a concessão de diárias para cobertura de alimentação e hospedagem do servidor público no âmbito do Poder Executivo Estadual, para o posto Almojarife, considerando que não há previsão de diária na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDLIMPE 2025, convenção específica da categoria.

4.19 - DESPESAS EVENTUAIS

4.19.1 - As despesas eventuais, quando necessárias, serão justificadas e previamente autorizadas pelo fiscal do contrato.

4.19.2 - São consideradas despesas eventuais:

4.19.2.1 - As decorrentes de viagens a serviço do posto Almojarife, que impliquem afastamento do domicílio, com pernoite;

4.19.2.2 - As decorrentes do fornecimento de vale-transporte para o posto de Office Boy, para execução das demandas de serviços.

4.19.2.3 - As despesas eventuais, decorrentes de viagens a serviço, realizadas pelo posto ALMOXARIFE, referentes a diárias, serão custeadas pela Contratada, sendo os valores disponibilizados ao funcionário pelo menos 12 horas antes do início do evento;

4.19.2.4 - As despesas eventuais decorrentes do fornecimento de vale transporte para execução das demandas de serviços do posto Office Boy, serão custeadas pela Contratada, sendo disponibilizados ao funcionário, dentro da previsão, até o ultimo dia do mês, correspondente ao mês seguinte, de acordo com este Estudo Técnico Preliminar.,

4.19.2.5 - As despesas eventuais, quando necessárias, serão faturadas e encaminhadas à Contratante para pagamento, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal dos serviços regulares.

4.19.2.6 - As despesas eventuais deverão ser processadas e faturadas separadamente, a fim de facilitar o controle da execução financeira do contrato, devendo a Contratada encaminhar Planilha de Formação de Preços para a despesa ocorrida no mês de referência.

4.19.2.7 - Na proposta comercial do licitante declarado vencedor deverá haver o lançamento do custo (ainda que eventual), conforme planilha de composição de custos anexo II do ETP.

4.20 - DOS UNIFORMES E COMPLEMENTOS PARA CADA FUNCIONÁRIO:

4.20.1 - A Contratada deverá fornecer a cada um de seus funcionários, sem ônus para os mesmos, 01 (um) conjunto completo de uniforme e seus complementos de acordo com a atividade envolvida, a cada período de 06 (seis) meses, sendo um conjunto entregue no



início da execução dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme disposto abaixo:

PARA OS POSTOS DE ALMOXARIFE E OFFICE BOY:

UNIFORME PARA HOMENS	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Calça Social – comprida, com zíper, com presilhas para cinto, em tecido microfibrado ou Two Way, na cor azul-marinho, de boa qualidade.	02 unidades
Camisa – estilo social de manga curta 100% algodão, com um bolso na parte superior esquerda, com emblema da empresa bordado no bolso, na cor azul claro.	03 unidades
Par de Sapatos – tipo esporte, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Cinto – De couro, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Pares de Meias – cor preta, de boa qualidade.	05 unidades
Agasalho para Frio – de uso interno ou externo, na cor azul claro.	01 unidade
UNIFORME PARA MULHERES	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Calça comprida ou saia – tipo social, com zíper, em tecido de Microfibrado ou Two Way, na cor azul-marinho, de boa qualidade, saia na altura do joelho.	02 unidades
Camisa – estilo social de manga ¾, 100% algodão, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo na cor azul claro.	03 unidades
Par de Sapatos – na cor preta, meio alto, de couro, tipo scarpin ou chanel, solado de borracha, de boa qualidade.	01 unidade
Pares de Meias – meia-invisível ou fina, na cor preta ou natural, boa qualidade.	05 unidades
Agasalho para Frio – de uso interno ou externo, na cor azul claro.	01 unidade

PARA OS POSTOS DE RECEPÇÃO E PORTARIA:

UNIFORME PARA HOMENS	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Terno – na cor azul-marinho, em tecido tipo microfibrado ou Two Way, paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça tipo esporte fino, com zíper, com presilhas para cinto, na mesma cor e tecido.	02 unidades
Camisa Social – estilo social de manga longa, em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, na cor branca.	03 unidades
Camisa – de manga curta, em tecido, 65% poliéster e 35% algodão, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, na cor branca.	03 unidades



Par de Sapatos – tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade.	02 unidades
Cinto – de couro, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Gravata – Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade, cor azul marinho.	02 unidades
Pares de Meias – Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.	05 unidades
Agasalho para frio – de uso interno, na cor branca.	01 unidade
UNIFORME PARA MULHERES	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Terno – na cor azul-marinho, em tecido tipo microfibras ou Two Way, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça / Saia tipo esporte fino, com zíper, na mesma cor e tecido, saia na altura do joelho.	02 unidades
Vestido – na cor azul marinho, estilo social/corporativo, modelo tubinho, sem mangas, com comprimento na altura dos joelhos, gola padre e detalhe de fechamento em zíper na parte superior frontal. Em tecido tipo microfibras ou Two Way. Inclusão de logo bordado no lado superior esquerdo.	02 unidades
Camisa – Em tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade.	03 unidades
Par de Sapatos – Na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin, solado de borracha, de boa qualidade.	01 unidade
Lenço – Em crepe Koshibo, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor azul marinho, de boa qualidade.	02 unidades
Pares de Meias – ¾ ou meia-calça, finas, (boa qualidade), na cor preta ou natural.	05 unidades
Agasalho para frio – de uso interno, na cor branca.	01 unidade

PARA OS POSTOS DE COPEIRAGEM:

UNIFORME PARA HOMENS	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Calça social – comprida, com zíper, com presilhas para cinto, em tecido gabardine ou brim, na cor azul-marinho, de boa qualidade.	02 unidades
Camisa – de malha de manga curta, 100% algodão, na cor branca.	05 unidades
Jaleco – de manga ¾ em tecido oxford ou tergal, na cor azul claro, com dois bolsos inferiores.	03 unidades
Par de sapatos – tipo esporte, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Pares de Meias – cor preta, de boa qualidade.	05 unidades
Cinto – de couro, cor preto de boa qualidade.	01 unidade
Touca descartável – em TNT 100% polipropileno.	01 caixa com 100 unidades
Agasalho para frio – de uso interno ou externo, na cor branca ou azul claro.	01 unidade
UNIFORME PARA MULHERES	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Calça comprida ou saia – tipo social, com zíper, em tecido gabardine ou brim, na cor azul-marinho, de boa qualidade, saia na altura do joelho.	02 unidades



Camisa – de malha de manga curta, 100% algodão, na cor branca;	05 unidades
Jaleco – de manga $\frac{3}{4}$ em tecido oxford ou tergal, na cor azul claro, com dois bolsos inferiores;	03 unidades
Par de sapatos – tipo boneca, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Pares de Meias – meia-invisível ou fina, na cor preta ou natural, boa qualidade.	05 unidades
Touca descartável – em TNT 100% polipropileno;	01 caixa com 100 unidades
Agasalho para frio – de uso interno ou externo, na cor branca ou azul claro	01 unidade

PARA OS POSTOS DE GARÇOM:

UNIFORME PARA HOMENS	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Blazer – na cor azul-marinho, em tecido tipo microfibra ou Two Way, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	02 unidades
Calça Social – comprida, com zíper, com presilhas para cinto, em tecido microfibra ou Two Way, na cor azul-marinho, de boa qualidade.	02 unidades
Camisa Social – estilo social de manga longa, com botões no punho, 100% algodão, com um bolso na parte superior esquerda, com emblema da empresa bordado no bolso, na cor branca;	05 unidades
Par de sapatos - tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade;	01 unidade
Pares de Meias – Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade	05 unidades
Cinto – de couro, cor preto, de boa qualidade.	01 unidade
Gravata – borboleta na cor preta;	02 unidades
Agasalho para frio – de uso interno, na cor branca.	01 unidade
UNIFORME PARA MULHERES	QUANTIDADE POR CONJUNTO
Blazer – na cor azul-marinho, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	02 unidades
Calça comprida ou saia – tipo social, com zíper, em tecido de Microfibra ou Two Way, na cor azul-marinho, de boa qualidade, saia na altura do joelho.	02 unidades
Camisa – estilo social de manga longa, com botões no punho, 100% algodão, na cor branca;	05 unidades
Par de Sapatos – Na cor preta, de boa qualidade, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, solado de borracha, de boa qualidade.	01 unidade
Pares de Meias – $\frac{3}{4}$ ou meia-calça, meia-invisível ou fina, na cor preta ou natural, boa qualidade.	05 unidades
Agasalho para frio – de uso interno, na cor branca.	01 unidade

4.21 - NOTAS:



4.21.1 - Os quantitativos descritos no subitem 4.20 são os mínimos exigidos para a prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar, caso seja necessário, a inclusão de um ou mais itens.

4.21.2 - A empresa deverá identificar seus empregados, sem ônus para os mesmos utilizando crachá confeccionado em cartão de PVC, acondicionado em porta crachá vertical, feito em plástico transparente, com a soldadura das bordas reforçadas, devendo conter dois furos para passagem de cordão e perfuração para presilha, tipo jacaré. Os crachás deverão conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia atual. Na elaboração do crachá a empresa não poderá usar as cores azuis e brancas, de modo que diferencie dos crachás usados pelos servidores do DETRAN/ES.

4.21.3 - Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de acordo com as especificações;

4.21.4 - A Contratada deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do fiscal do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

4.21.5 - A Contratada se obriga a substituir, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, os uniformes que não estiverem condizentes com o estabelecido no item 3.20 sem ônus para o empregado, desde que as peças usadas sejam devolvidas à Contratada, no estado em que se encontrarem;

4.21.6 - Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à Contratada fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

4.21.7 - É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer EPI, nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a Contratada responsável por observar sua necessidade bem como fiscalizar sua utilização;

Da Sustentabilidade

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

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica, água e produtos de limpeza;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;



Para a contratação almejada, devem ser observadas as regras atinentes às melhores práticas de sustentabilidade ambiental disponíveis, conforme prevê o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como o art. 2º do Decreto Estadual nº 5.352-R, de 28 de março de 2023.

Visando a correta destinação de materiais, a redução de resíduos, bem como necessidade de minimizar os impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado dos mesmos, a CONTRATADA deverá separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descartes que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, como também as lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, em atendimento à Lei Federal nº. 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, Resolução CONAMA nº. 401, de 04 de novembro de 2008 e Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003.

Atendendo ao Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos da CONTRATANTE, conforme Decreto Estadual nº 2.087-R, de 01 de julho de 2008, a CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

Da Subcontratação

4.23 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Participação de Consórcios

4.24 - Não será admitida a participação de consórcios.

4.25 - A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for de “alta complexidade ou de grande vulto econômico”, o que não é o caso do objeto deste Termo de Referência.

Da Garantia de Execução

4.26 - 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;

4.27 - 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;

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

4.29 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual,



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

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

4.31 - 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 neste termo.

4.32 - 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.

4.33 - 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.

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

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

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

4.37 - 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.

4.38 - 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.

4.39 - 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.



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

4.40.1 - 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).

4.40.2 - 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.

4.41 - 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;

4.42 - 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.

4.43 - 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.

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

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Previsão de início da execução do objeto: 10/06/2026, após o término do contrato vigente;

5.1.2 - A descrição detalhada dos serviços, locais, rotinas e periodicidade, atribuições e obrigações, e materiais disponibilizados, encontram-se descritas nos itens abaixo:

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

NOME E ENDEREÇO



DETRAN SEDE - Av. Fernando Ferrari, nº 1080 – Torre Sul – Edifício Center América – Mata da Praia – Vitória/ES, CEP: 29066-920.

PÁTIO LEGAL/ALMOXARIFADO DO DETRAN|ES – Rua Sebastião Rodrigues Miranda, nº 49 – Boa Vista II, Carapina – Serra/ES, CEP: 29161-027.

CIRETRAN VITÓRIA - Rua Henrique Novaes, nº 170, Centro – Vitória/ES, CEP: 29.010-490

5.3 - A jornada de trabalho para todos os postos será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser diluídas entre os 5 (cinco) dias úteis, sendo elas cumpridas de segunda a sexta-feira, com jornada flexível, com interregno de 1 hora para o almoço.

5.3.1 - Os horários de prestação dos serviços serão definidos a critério deste Órgão em conformidade com a Empresa contratada.

Observação: Ao longo da vigência do Contrato, os horários poderão sofrer alterações de acordo as necessidades do DETRAN.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 - A prestação dos serviços terceirizados incluirá as seguintes atividades específicas para cada função:

5.4.1 - COPEIRO

Descrição dos serviços:

- a) Preparar e distribuir diariamente café, chá e água mineral, mantendo as garrafas sempre cheias e limpas/higienizadas. Durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- b) Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café e água quente as garrafas térmicas e as garrafas de água situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- c) Limpar diariamente o refeitório e as copas: piso, bancada, pia, equipamentos, utensílios, etc., pela manhã e durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas de mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- d) Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis;
- e) Recolher as xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;



- f) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- g) Manter os utensílios, cafeteiras e eletrodomésticos do refeitório e das copas em condições de operação, comunicando à Administração qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;
- h) Proceder semanalmente à limpeza e mensalmente o descongelamento das geladeiras do refeitório e das copas do DETRAN Sede;
- i) Fornecer, quinzenalmente, a relação de produtos necessários ao suprimento da cozinha de acordo com as necessidades do Contratante;
- j) Solicitar, receber, controlar e conservar o estoque mínimo de material de consumo;
- k) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;
- l) Controlar o número de gêneros alimentícios consumidos diariamente;
- m) Preparar e servir lanche no número de vezes que se fizer necessário, e para os servidores em reunião a serviço da CONTRATANTE;
- n) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- o) Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- p) Depositar o lixo do refeitório e das copas (quando houver) em sacos plásticos, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- q) Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeira.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos

5.4.2 - PORTEIRO

- a) Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



- b) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Fiscal do Contrato ou responsável pelo posto;
- c) Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do DETRAN, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- d) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança do DETRAN, no caso de desobediência;
- e) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- f) Proibir a utilização das dependências do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- g) Assumir diariamente o posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- h) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- i) Não permitir a entrada de pessoas e/ou veículos sem autorização ou identificação;
- j) Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- k) Orientar os pedestres a acessar à entrada exclusiva para pedestres;
- l) Fiscalizar, observar, orientar e organizar a entrada de usuários após a devida identificação à realização de provas práticas categoria "A" (entrada e saída) e o tráfego de veículos às dependências e nas áreas de provas teóricas e práticas do DETRAN/ES;
- m) Controlar a abertura e fechamento do portão de acesso à área de provas.
- n) Atender e efetuar ligação telefônica.
- o) Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de porteiro.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos.

5.4.3 - RECEPCIONISTA

Descrição dos serviços:



- a) Recepcionar e prestar serviços de apoio aos servidores, usuários e visitantes;
- b) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações gerais aos usuários e orientar à procura do setor competente à prestação do serviço pretendido. Entende-se por informações gerais àquelas não inerentes às questões técnicas, afetas a cada setor do DETRAN/ES, face às suas complexidades;
- c) Averiguar as necessidades dos usuários e encaminha-los ao local ou a pessoa procurada;
- d) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos usuários;
- e) Observar as normas internas de segurança;
- f) Acionar a área de segurança, de forma imediata, sobre presenças estranhas e/ou atividades suspeitas;
- g) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- h) Identificar e registrar em sistema o acesso de usuários e prestadores de serviços;
- i) Encaminhar às diversas áreas da Contratante os visitantes e pessoas agendadas;
- j) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino médio completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial; idade superior a 18 (dezoito) anos e possuir conhecimentos básicos de informática.

5.4.4 - ALMOXARIFE

Descrição dos serviços:

- a) Receber, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifado;
- b) Auxiliar em lançamentos da movimentação de entradas e saídas de estoque;
- c) Auxiliar no controle de estoque;
- d) Auxiliar na elaboração de Inventários;
- e) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos, inclusive para unidades do DETRAN/ES no interior do Estado;



- f) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- g) Executar demais serviços não explicitados concernentes às atividades.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino médio completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial; idade superior a 18 (dezoito) anos e possuir conhecimentos básicos de informática.

5.4.5 - GARÇOM

Descrição dos serviços:

- a) Atender as demandas água, café, chá e outras bebidas quentes e manusear alimentos das Diretorias do DETRAN/ES.
- b) Manter louças sempre limpas e em condições de uso;
- c) As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas deverão ser retirados no máximo até 15 (quinze) minutos após o término da reunião, conforme solicitação da CONTRATANTE;
- d) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;
- e) Efetuar a organização do local de trabalho;
- f) Providenciar os pedidos dos solicitantes;
- g) Efetuar o recolhimento de bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;
- h) Auxiliar nas limpezas simples;
- i) Zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados,
- j) Zelar pela ordem e segurança do local;
- k) Manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho
- l) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- m) Tratar com urbanidade as pessoas;
- n) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do DETRAN/ES;



- o) Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades;
- p) Colaborar e auxiliar os demais empregados envolvidos na prestação de serviços, no sentido da harmonia dos trabalhos;
- q) Realizar atendimento em eventos de serviço, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da Administração;
- r) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos.

5.4.6 - OFFICE BOY

Descrição dos serviços:

- a) Transportar correspondências, documentos, processos e objetos, dentro e fora da instituição;
- b) Efetuar serviços bancários e de correios;
- c) Distribuir internamente documentos, periódicos e correspondências;
- d) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Qualificação mínima exigida:

Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo o ensino fundamental completo, comprovado através de diploma expedido por entidade de ensino oficial e idade superior a 18 (dezoito) anos.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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



6.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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:

6.5.1 - O Fiscal do Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §1º do art. 117 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

6.5.2 - A fiscalização dos serviços será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

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

6.7 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATANTE, por intermédio do(s) Gestor(es) e do(s) Fiscal(is), é assegurada a fiscalização do objeto contratado, de forma a acompanhar a execução contratual conforme estabelecido no edital, no contrato e no termo de referência.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

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

7.1.1 - 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;

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



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

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

7.3 - 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.

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

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

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

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

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

7.7 - 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.

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

7.9 - 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. (art. 119 c/c art. 140 da Lei 14.133/2021).

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



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

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

7.13 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

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

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

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

Nota Fiscal

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

7.16.1 - o prazo de validade;

7.16.2 - a data da emissão;

7.16.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 - o valor a pagar; e

7.16.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 - 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;



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

7.19 - 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 de Pagamento

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

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

7.22 - 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.

7.23 - 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.

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

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

Da Forma de Pagamento

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

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



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

7.29 - 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.

7.30 - 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.

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, modo de disputa aberto-fechado, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2 - A justificativa para adoção do referido critério para a contratação de serviços continuados de copeiragem, portaria, recepcionista, almoxarife, garçom e office boy, justifica-se pela natureza comum e padronizada do serviço, permitindo uma comparação objetiva entre as propostas. Esse critério garante economicidade, transparência e competitividade, assegurando a proposta mais vantajosa sem comprometer a qualidade da execução. Além disso, existem preços referenciais estabelecidos, que servem como parâmetro para garantir que as propostas estejam dentro de uma faixa adequada de custos.

Da Forma de Fornecimento

8.3 - O fornecimento do objeto será continuado.

8.4 - A justificativa para adoção da referida forma:

8.4.1 - A contratação dos serviços de copeiragem, portaria, recepcionista, almoxarife, garçom e office boy na forma de fornecimento continuado justificam-se pela natureza essencial e ininterrupta dessas atividades, fundamentais para o funcionamento e conforto nos ambientes institucionais.

8.4.2 - Outro fator relevante é a previsibilidade orçamentária, uma vez que contratos contínuos permitem um melhor planejamento financeiro e evitam custos adicionais decorrentes de contratações emergenciais. A continuidade do serviço também possibilita a especialização da equipe de trabalho, resultando em maior eficiência e qualidade na execução das atividades.



8.4.3 - Dessa forma, a contratação de serviços copeiragem, portaria, recepcionista, almoxarife, garçom e office boy de forma continuada atendem aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, garantindo melhores condições de trabalho e um ambiente adequado para servidores e usuários.

Das Exigências de Habilitação

8.5 - DOS REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1 - Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Anexo II deste Termo de Referência.

8.5.2 - Os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, constantes no Anexo II – Requisitos de Habilitação, são para testificar que a empresa que se propuser a realizar os serviços do objeto da presente contratação demonstre sua capacidade técnica.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.855.737,36** (um milhão, oitocentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos)., obtida na pesquisa de preços.

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: 2070;
- (b) Fonte de Recursos: 1501000011;
- (c) Programa de Trabalho: 10.45.202.06.122.0036.2070;
- (d) Elemento de Despesa: 339037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
- (e) Plano Orçamentário: 000001;

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- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



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

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

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

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

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

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

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

11.2.5 - Multa compensatória de a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “a” a “h” do subitem 11.1;

11.3 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).

11.4 - 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.



11.5 - 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).

11.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7 - 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.

11.8 - 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).

11.9 - 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:

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

11.9.2 - 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;

11.9.3 - 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;

11.9.4 - 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;



11.9.5 - 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

11.10 - 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).

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

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

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

11.14 - 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).

11.14.1 - 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.

11.15 - 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- DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1 - São obrigações do Contratado:



12.1.1 - Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência.

12.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.3 - Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

12.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.6 - Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, a CONTRATADA, nos termos do Decreto nº 4.251-R, de 21 de maio de 2018, 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.

12.1.7 - 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;

12.1.8 - 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;

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

12.1.10 - 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;



12.1.11 - 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;

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

12.1.13 - 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;

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

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

12.1.16 - Recrutar, selecionar e encaminhar ao DETRAN/ES os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista neste projeto.

12.1.17 - Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para o DETRAN/ES, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

12.1.18 - Empregar pessoal habilitado para a execução dos quantitativo e a qualificação mínima exigida.

12.1.19 - Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme.

12.1.20 - A imediata substituição, após a notificação do fiscal do contrato, de qualquer funcionário responsável pela execução dos serviços contratados, que, a critério do DETRAN/ES, demonstre conduta inadequada, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.

12.1.21 - Assegurar que todo empregado, que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante.

12.1.22 - Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários até as dependências do DETRAN/ES, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

12.1.23 - Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do DETRAN/ES membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.



12.1.24 - Designar, por escrito, nos termos do **art. 117, §3º, da Lei nº 14.133/2021**, preposto(s) com poderes suficientes para solucionar eventuais ocorrências, manter contato permanente com o fiscal do contrato e adotar as providências necessárias relativas à execução dos serviços pelos empregados, bem como comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados durante toda a vigência contratual.

12.1.25 - Nos casos em que a quantidade de empregados requerida para a execução dos serviços for igual ou inferior a 15 (quinze) empregados, por razões de economia e racionalização, um dos empregados pode ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.

12.1.26 - Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

12.1.27 - Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas, recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

12.1.28 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

12.1.29 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de representante, preposto.

12.1.30 - Observar o horário de trabalho estabelecido pelo DETRAN/ES, em conformidade com as leis trabalhistas.

12.1.31 - Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.32 - A empresa deverá comunicar ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade registrada no livro de ocorrências do posto de serviço.

12.1.33 - Entregar ao fiscal do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos funcionários, contendo foto, nome completo, data de nascimento, filiação, tipo sanguíneo/fator Rh, número da Cédula de Identidade, CPF, endereço e telefone para contato e comprovação de formação específica do profissional.

12.1.34 - Entregar ao fiscal do contrato os recibos de entrega de uniformes, firmados pelos seus funcionários, para os devidos registro e controle.

12.1.35 - Fornecer vale-transporte e vale-alimentação/refeição a seus funcionários, até o último dia do mês, correspondente ao mês seguinte, de acordo com a legislação pertinente.



12.1.36 - Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários na execução dos serviços contratados, substituindo, quando necessário, no prazo máximo de 02 (duas) horas, o funcionário impedido por qualquer motivo, sob pena de glosa na fatura, além das penalidades previstas em normas.

12.1.37 - A Contratada deverá possuir quadro de pessoal suficiente para todas as coberturas dos serviços, ou seja, reserva técnica de pessoal capacitado e treinado.

12.1.38 - Planejar as férias de seus funcionários de forma que não afete o fluxo da prestação dos serviços e, sempre que possível, em acordo com o funcionário visando à maior motivação para o desempenho funcional.

12.1.39 - Informar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer alteração no quadro de empregados.

12.1.40 - Apresentar as planilhas de composição dos custos separadas para cada posto descrito, inclusive as de despesas eventuais com previsão de hospedagem e alimentação, decorrentes de viagens a serviço do posto Almojarife, juntamente com a proposta, depois de vencida a etapa de lances do pregão eletrônico.

12.1.41 - Emitir, no primeiro dia útil de cada mês, a fatura correspondente aos serviços prestados nos postos de trabalho, observando a legislação tributária do município (ISSQN), e apresentá-la ao DETRAN/ES na mesma data.

12.1.42 - Os valores relativos ao ISSQN devem ser definidos de acordo com a alíquota fixada no município onde a empresa prestará o serviço.

12.1.43 - Na formação do preço global do lote as empresas deverão considerar o preço unitário dos postos como sendo únicos, mas levando em consideração as diferentes alíquotas de ISSQN que deverão ser compensadas através do lucro em suas planilhas de custos.

12.1.44 - Fornecer os contracheques aos empregados até o dia do pagamento, devidamente preenchidos, de forma detalhada, visando possibilitar à fiscalização.

12.1.45 - Efetuar os registros nas carteiras de trabalho dos empregados, visando possibilitar à fiscalização.

12.1.46 - Encaminhar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias de seus funcionários do período subsequente;

12.1.47 - Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao DETRAN/ES por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal;

12.1.48 - Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas



em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a mesma.

12.1.49 - Apresentar, ao DETRAN/ES, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, cópia da apólice do seguro de vida coletivo que dê cobertura aos funcionários envolvidos na execução dos serviços;

12.1.50 - Ser responsabilizada por todo e qualquer sinistro ocorrido nas dependências dos postos de trabalho, desde que sejam decorrentes da falha de execução. As ocorrências deverão ser comunicadas, de imediato, ao supervisor da empresa e ao responsável pela unidade ou fiscal do contrato, para que sejam tomadas as providências pertinentes;

12.1.51 - Deverá efetuar a correção de falhas ou deficiências nos trabalhos prestados, decorrentes de ação ou omissão, sem ônus para ao DETRAN/ES;

12.1.52 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante e ao seu patrimônio, ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do dano ou ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

12.1.53 - Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.1.53.1 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.1.54 - Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

12.1.55 - Executar o serviço ajustado neste termo, por intermédio exclusivo de seus empregados.

12.2 - São obrigações do Contratante:

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

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



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

12.2.4 - 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;

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

12.2.6 - 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;

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

12.2.8 - Definir os horários e locais dos serviços a serem executados pela Contratada;

12.2.9 - Designar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

12.3 - Da Proteção de Dados Pessoais.

12.3.1 - 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.

12.3.2 - 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.

12.3.3 - 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:

12.3.3.1 - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

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

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



12.3.4 - 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.

12.3.5 - 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.

12.3.6 - 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.

12.3.7 - 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.

12.3.8 - 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.

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

12.3.10 - **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.

12.3.11 - **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.

12.3.12 - 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.



12.3.13 - 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.

12.3.14 - 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.

12.3.15 - 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.

12.3.16 - **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.

13- DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

13.1 - No presente contrato, os pagamentos à contratada estarão vinculados à efetiva disponibilização e execução dos serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, compreendendo as funções de copeiragem, portaria, recepção, almoxarife, garçom e office boy, conforme os postos de trabalho, jornadas e quantitativos previstos neste Termo de Referência, devidamente atestados pela fiscalização do DETRAN/ES.

13.2 - Não se aplica, no presente caso, o modelo de pagamento condicionado a níveis de desempenho ou indicadores de qualidade, uma vez que a remuneração decorre da execução contínua e objetiva das atividades contratadas, cuja verificação ocorre por meio do cumprimento das jornadas, da presença dos profissionais nos postos designados e da observância das atribuições funcionais previamente definidas.

13.3 - . Ressalta-se que, embora não seja adotado o Instrumento de Medição de Resultados – IMR nos moldes de avaliação por desempenho, a qualidade da execução contratual será acompanhada e fiscalizada de forma contínua, pelo fiscal do contrato, com base nos critérios, padrões operacionais e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

13.4 - A contratada estará sujeita à aplicação de glosas proporcionais, bem como às sanções administrativas cabíveis, incluindo advertências, multas e demais penalidades previstas, sempre que forem constatadas ausências injustificadas, descumprimento de jornada, falhas na execução dos serviços ou inobservância das obrigações contratuais.



13.5 - Dessa forma, o controle e a medição da execução contratual serão por meio da fiscalização direta, do ateste mensal da prestação dos serviços e da aplicação dos mecanismos de glosa e sanção, os quais se mostram adequados e suficientes para assegurar a regularidade, a eficiência e a conformidade dos serviços prestados com as exigências legais, regulamentares e contratuais.

14- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

14.1 - A avaliação dos serviços prestados no âmbito do presente contrato será realizada de forma contínua, objetiva e sistemática, pelo fiscal designado, com base no cumprimento das obrigações contratuais, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

A verificação da adequada execução dos serviços observará, dentre outros, os seguintes critérios objetivos de avaliação:

14.1.1 - Disponibilização da mão de obra contratada, com alocação dos profissionais nos quantitativos, funções e postos de trabalho definidos, bem como o cumprimento integral das jornadas de trabalho estabelecidas;

14.1.2 - Assiduidade e pontualidade dos profissionais, consideradas as ausências justificadas e substituições realizadas nos prazos e condições previstos no contrato;

14.1.3 - Execução das atividades conforme as atribuições funcionais de cada posto de trabalho, respeitando os procedimentos operacionais, normas internas e orientações da fiscalização;

14.1.4 - Manutenção da regularidade trabalhista e previdenciária, incluindo o pagamento tempestivo de salários, benefícios e encargos sociais, quando aplicável, conforme documentação exigida para fins de fiscalização;

14.1.5 - Adequação da conduta profissional, observados os princípios da urbanidade, do respeito, da eficiência e da ética no atendimento ao público interno e externo;

14.1.6 - Utilização adequada de uniformes, equipamentos e materiais, quando exigidos, em conformidade com as especificações contratuais;

14.1.7 - Atendimento às determinações da fiscalização, inclusive quanto à correção de falhas, substituição de profissionais e adoção de medidas corretivas no prazo estabelecido.

14.2 - A avaliação dos serviços prestados será formalizada por meio de registros da fiscalização, relatórios, controles de frequência, checklists e demais instrumentos administrativos que permitam a comprovação objetiva da execução contratual.

14.3 - A constatação de falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação de glosas proporcionais, bem como das sanções



administrativas cabíveis, nos termos previstos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas imediatas.

14.4 - Os critérios ora estabelecidos mostram-se suficientes e adequados para assegurar a qualidade, a regularidade e a eficiência dos serviços prestados, não estando vinculados a indicadores de desempenho ou níveis de resultado, em consonância com o modelo de execução e pagamento adotado nesta contratação.

15- DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

15.2 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento, de até 03 (três) dias úteis antes da data prevista da abertura do pregão eletrônico, junto a Coordenação de Serviços Gerais e Patrimônio – COSEP do DETRAN/ES, pelo endereço eletrônico: cosep@detran.es.gov.br, das 10h (dez horas) às 16h (dezesesseis horas), e será realizada no(s) endereço(s) listado(s) no item 5.2 deste TR.

15.3 - O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

15.4 - A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

15.5 - A visita técnica não será obrigatória, sendo dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.

15.6 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

15.7 - Após a realização do certame a empresa arrematante, tendo realizado a visita técnica, deverá apresentar junto com a proposta comercial e documentos exigidos para habilitação o Atestado de Realização de Visita Técnica, conforme modelo - Anexo V, devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo responsável de cada unidade do DETRAN/ES.

16- ASSINATURA



Vitória, 11 de maio de 2026.

Julia do Amaral Mapelli
Gerente – GESEG – DETRAN/ES



ANEXO II Requisitos De Habilitação

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

1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

2- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

3- HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional 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 01 (um) ano 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.

(c) Os atestados deverão estar devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, demonstrando que a licitante executou a prestação dos serviços;

(d) Declaração do licitante de que, no decorrer da execução do objeto contratual, disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato

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

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



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

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

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

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

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

4- HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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.



ANEXO III Planilha Básica De Custos

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

- a) O salário e demais benefícios que serão adotados é os correspondentes ao estipulado para as categorias, em convenção coletiva em vigor na data da apresentação da proposta.
- b) 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.
- c) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a desclassificação da proposta.
- d) 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.
- e) 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.
- f) O adicional de insalubridade deverá observar o enquadramento da atividade laboral segundo NR nº 15 da Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78.



2 - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

CATEGORIA:			
Referência Processo nº			
Licitação nº			
Local: DETRAN/ES			
A proposta foi elaborada com base no salário normativo de _____(_____) pertinente a categoria de _____, homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho em ____/____/_____			
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM A MÃO DE OBRA			
REMUNERAÇÃO			
SALÁRIO NORMATIVO			
TOTAL REMUNERAÇÃO			
ENCARGOS SOCIAIS			
		%	R\$
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL		
2	SESI/SESC		
3	SENAI/SENAC		
4	INCRA		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
6	F.G.T.S.		
7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS		
8	SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO A			
9	13º SALÁRIO		
10	FÉRIAS		
11	ABONO FÉRIAS		
12	AUXÍLIO-DOENÇA		
13	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE		
14	FALTAS LEGAIS		
15	ACIDENTE DE TRABALHO		



16	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
TOTAL DO GRUPO B			
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
18	INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
19	INDENIZAÇÃO (RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)		
TOTAL DO GRUPO C			
20	INCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE OS ITENS DO GRUPO B		
TOTAL DO GRUPO D			
TOTAL DE ENCARGOS MENSAIS			

INSUMOS DA MÃO DE OBRA	
UNIFORME	
VALE ALIMENTAÇÃO	
VALE TRANSPORTE	
CESTA BÁSICA	
IDESBRE	
TREINAMENTO E RECICLAGEM	
MEDICINA DO TRABALHO	
OUTROS (A EMPRESA DEVERÁ ESPECIFICAR)	
TOTAL DE INSUMOS	

DEMAIS COMPONENTES	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	
LUCRATIVIDADE	
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES	

TRIBUTOS





ISSQN	
PIS/PASEP	
COFINS	
TOTAL DOS TRIBUTOS	

PREÇO FINAL DO FUNCIONÁRIO	
Preço final (Valor da Remuneração + Encargos Sociais e Trabalhistas + Insumos + Reserva Técnica + Demais Componentes + Tributos)	



ANEXO IV

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DAS DIÁRIAS

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO DAS DIÁRIAS			
OBS: O valor da diária deve ser suficiente para a estadia e alimentação do funcionário.			
1	VALOR DA DIÁRIA		Valor (R\$)
	Diária		220,00
2	Custos Indiretos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
TOTAL – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			
3	Tributos	%	Valor (R\$)
	PIS		
	COFINS		
	ISS		
TOTAL – TRIBUTOS			
VALOR TOTAL PARA 01(UMA) DIÁRIA			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por valor de 01 (uma) diária.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3): O valor da diária está previsto no Decreto Estadual nº 5533 - R/2023.



ANEXO V**RELAÇÃO/ENDEREÇO DOS LOCAIS A SEREM ATENDIDOS**

NOME E ENDEREÇO
DETRAN SEDE - Av. Fernando Ferrari, nº 1080 – Torre Sul – Edifício Center América – Mata da Praia – Vitória/ES, CEP: 29066-920.
PÁTIO LEGAL/ALMOXARIFADO DO DETRAN ES – Rua Sebastião Rodrigues Miranda, nº 49 – Boa Vista II, Carapina – Serra/ES, CEP: 29161-027.
CIRETRAN VITÓRIA - Rua Henrique Novaes, nº 170, Centro – Vitória/ES, CEP: 29.010-490



ANEXO VI

Modelo De Atestado De Visita Técnica

DA VISITA TÉCNICA

Declaramos que a empresa _____, por intermédio de seu responsável técnico, Senhor(a) _____, portador(a) documento de identidade _____ nº.

_____, realizou visita técnica no(a) _____
 _____ (informar o nome da unidade em que a visita foi realizada), que será objeto dos serviços contínuos de _____ (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS), conforme estipulado no Edital do Pregão Eletrônico n.º _____/202____ e que tomou conhecimento das condições nas quais deverão ser prestados os serviços.

Vitória, ____ de _____ de 202__

Atenciosamente,

(assinatura e carimbo do servidor do DETRAN/ES da unidade visitada)

Ciente.

(nome e assinatura do responsável técnico da empresa)

Obs.: Na ausência do carimbo do servidor deverá ser exigido de forma manuscrita: nome e número funcional

Notas de Esclarecimento:

1. No ato da realização da visita técnica o responsável técnico da empresa deverá se apresentar munido de documentos que comprovem a posição de responsável técnico;
2. O responsável técnico deverá levar em cada local a ser visitado este modelo de Atestado devidamente preenchido.



ANEXO VII – MODELOS DO EDITAL

ANEXO VII.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

_____ de _____ de _____.

PREGÃO Nº ____/____

Empresa: (Nome da Empresa)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

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

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

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

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

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

Atenciosamente,

(Nome do representante e assinatura)





ANEXO VII.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

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



ANEXO “VIII” – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____/_____
 Pregão nº 007/2026
 Processo nº 2025-1H200
 ID CidadES nº 2026.500E0100022.01.0006

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS: COPEIRAGEM, PORTARIA, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, GARÇOM E OFFICE BOY, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – DETRAN|ES, Órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrito no CNPJ sob o nº 28.162.105/0001-66, com sede na Avenida Fernando Ferrari, 1080, Torre Sul do Edifício América, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP: 29.066-380, 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS: COPEIRAGEM, PORTARIA, RECEPCIONISTA, ALMOXARIFE, GARÇOM E OFFICE BOY, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1- O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de terceirização de mão de obra: copeiragem, portaria, recepcionista, almoxarife, garçom e office boy, 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:



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

2- CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

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

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

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

2.4 - O reequilíbrio econômico-financeiro está disciplinado por cláusula específica deste Contrato (Cláusula Quinta).

3- CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4- CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

4.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 450202;
 Fonte de Recursos: 501;
 Programa de Trabalho: 10.45.202.06.122. 0036. 2070;
 Elemento de Despesa: 339037;
 Plano Interno: 003367.

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

5- CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO



5.1 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irrevogável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

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

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

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

5.3.2 - Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em __/__/____ (preencher).

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)

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;

Iº = 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.

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 24 (vinte e quatro) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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



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

6.4 - Não obstante o prazo estipulado nesta Cláusula, aplica-se a este Contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 106, III, da Lei 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, constituindo condições resolutivas do contrato:

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

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

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

7- CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

8- CLÁUSULA OITAVA: DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

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

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

8.2.1 - Após executado o serviço e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, o contratado deverá comunicar à fiscalização, por escrito, a



fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;

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

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

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

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

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

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.

8.15 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

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

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

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

9- CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1.1 - Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;

9.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3 - Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;



9.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, a CONTRATADA, nos termos do Decreto nº 4.251-R, de 21 de maio de 2018, 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.

9.1.16 - Recrutar, selecionar e encaminhar ao DETRAN/ES os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista neste projeto.

9.1.17 - Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para o DETRAN/ES, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

9.1.18 - Empregar pessoal habilitado para a execução dos quantitativo e a qualificação mínima exigida.

9.1.19 - Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme.

9.1.20 - A imediata substituição, após a notificação do fiscal do contrato, de qualquer funcionário responsável pela execução dos serviços contratados, que, a critério do DETRAN/ES, demonstre conduta inadequada, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.

9.1.21 - Assegurar que todo empregado, que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante.

9.1.22 - Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários até as dependências do DETRAN/ES, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

9.1.23 - Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do DETRAN/ES membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

9.1.24 - Designar, por escrito, nos termos do art. 117, §3º, da Lei nº 14.133/2021, preposto(s) com poderes suficientes para solucionar eventuais ocorrências, manter contato permanente com o fiscal do contrato e adotar as providências necessárias relativas à execução dos serviços pelos empregados, bem como comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados durante toda a vigência contratual.

9.1.25 - Nos casos em que a quantidade de empregados requerida para a execução dos serviços for igual ou inferior a 15 (quinze) empregados, por razões de economia e racionalização, um dos empregados pode ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.



9.1.26 - Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

9.1.27 - Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas, recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

9.1.28 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

9.1.29 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de representante, preposto.

9.1.30 - Observar o horário de trabalho estabelecido pelo DETRAN/ES, em conformidade com as leis trabalhistas.

9.1.31 - Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.32 - A empresa deverá comunicar ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade registrada no livro de ocorrências do posto de serviço.

9.1.33 - Entregar ao fiscal do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos funcionários, contendo foto, nome completo, data de nascimento, filiação, tipo sanguíneo/fator Rh, número da Cédula de Identidade, CPF, endereço e telefone para contato e comprovação de formação específica do profissional.

9.1.34 - Entregar ao fiscal do contrato os recibos de entrega de uniformes, firmados pelos seus funcionários, para os devidos registro e controle.

9.1.35 - Fornecer vale-transporte e vale-alimentação/refeição a seus funcionários, até o último dia do mês, correspondente ao mês seguinte, de acordo com a legislação pertinente.

9.1.36 - Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários na execução dos serviços contratados, substituindo, quando necessário, no prazo máximo de 02 (duas) horas, o funcionário impedido por qualquer motivo, sob pena de glosa na fatura, além das penalidades previstas em normas.

9.1.37 - A Contratada deverá possuir quadro de pessoal suficiente para todas as coberturas dos serviços, ou seja, reserva técnica de pessoal capacitado e treinado.

9.1.38 - Planejar as férias de seus funcionários de forma que não afete o fluxo da prestação dos serviços e, sempre que possível, em acordo com o funcionário visando à maior motivação para o desempenho funcional.



9.1.39 - Informar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer alteração no quadro de empregados.

9.1.40 - Apresentar as planilhas de composição dos custos separadas para cada posto descrito, inclusive as de despesas eventuais com previsão de hospedagem e alimentação, decorrentes de viagens a serviço do posto Almojarife, juntamente com a proposta, depois de vencida a etapa de lances do pregão eletrônico.

9.1.41 - Emitir, no primeiro dia útil de cada mês, a fatura correspondente aos serviços prestados nos postos de trabalho, observando a legislação tributária do município (ISSQN), e apresentá-la ao DETRAN/ES na mesma data.

9.1.42 - Os valores relativos ao ISSQN devem ser definidos de acordo com a alíquota fixada no município onde a empresa prestará o serviço.

9.1.43 - Na formação do preço global do lote as empresas deverão considerar o preço unitário dos postos como sendo únicos, mas levando em consideração as diferentes alíquotas de ISSQN que deverão ser compensadas através do lucro em suas planilhas de custos.

9.1.44 - Fornecer os contracheques aos empregados até o dia do pagamento, devidamente preenchidos, de forma detalhada, visando possibilitar à fiscalização.

9.1.45 - Efetuar os registros nas carteiras de trabalho dos empregados, visando possibilitar à fiscalização.

9.1.46 - Encaminhar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias de seus funcionários do período subsequente;

9.1.47 - Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao DETRAN/ES por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal;

9.1.48 - Proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a mesma.

9.1.49 - Apresentar, ao DETRAN/ES, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, cópia da apólice do seguro de vida coletivo que dê cobertura aos funcionários envolvidos na execução dos serviços;

9.1.50 - Ser responsabilizada por todo e qualquer sinistro ocorrido nas dependências dos postos de trabalho, desde que sejam decorrentes da falha de execução. As ocorrências deverão ser comunicadas, de imediato, ao supervisor da empresa e ao responsável pela unidade ou fiscal do contrato, para que sejam tomadas as providências pertinentes;



9.1.51 - Deverá efetuar a correção de falhas ou deficiências nos trabalhos prestados, decorrentes de ação ou omissão, sem ônus para ao DETRAN/ES;

9.1.52 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante e ao seu patrimônio, ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do dano ou ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

9.1.53 - Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.53.1 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.1.54 - Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

9.1.55 - Executar o serviço ajustado neste termo, por intermédio exclusivo de seus empregados.

9.2 - São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

9.2.6 - Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se 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 - Definir os horários e locais dos serviços a serem executados pela Contratada;

9.2.9 - Designar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

9.2.10 - 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.

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.

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

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

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

(a) registro de ponto;

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

(c) comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

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

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



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

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;

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

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;

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:

13.2.2.1 - Elaborar planilha-mensal, que conterà, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

13.2.2.2 - Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;



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

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

(a) Cópia da Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, específica por contrato;

(b) Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;

(c) Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, inclusive 13º salário, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação, quando cabíveis, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

(d) Comprovantes de recolhimentos mensais dos encargos sociais - INSS e do FGTS, por meio dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP/GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, utilizando o código adequado para esses serviços e o CNPJ do órgão ou entidade contratante contemplando:

(e) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;

(f) Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF acompanhado do comprovante de pagamento correspondente;

(g) Recibo de Entrega de Declaração de Débitos e Tributos Federais Previdenciários – DCTFWeb e o comprovante de pagamento correspondente;

(h) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação de Tomadores/Obras – RET, individualizadas por CNPJ do tomador, considerando-se tomador o ente da Administração Direta ou Indireta que possua CNPJ próprio;

(i) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

(j) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP).

(k) Nota Fiscal correspondente ao Mês-referência do faturamento;

(l) Cópia das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:

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



- (n) certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
- (o) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;
- (p) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- (q) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- (r) Recibo de Férias, se houver empregado usufruindo férias no mês, bem como o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
- (s) Comprovantes de quitação dos encargos fiscais resultantes da execução do contrato incidentes sobre o faturamento, tais como PIS/COFINS e Simples Nacional;
- (t) Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato, conforme determinação contida na Lei 14.133/21, Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo;
- (u) Outros documentos de quitação de encargos, quando couber e por solicitação do gestor do contrato.

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

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

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

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 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

4.11 - 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).

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

18- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS OMISSOS

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

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



19- CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

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

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

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

Local, ___ de _____ de _____ (preencher).

Nome da Contratante
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

Nome da Contratada
Representante (nome completo)
Documento de Identificação



Anexo 01

Relatório de comprovação de adimplência de encargos – RECAE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO				
1.1	CONTRATANTE:		CNPJ Nº	
1.2	CONTRATADO:		CNPJ Nº	
1.3	OBJETO:			
1.4	MES – REFERENCIA DO FATURAMENTO			
1.5	MES – REFERENCIA 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;



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

Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:

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

3 – OUTROS DOCUMENTOS

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



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

LORRAYNE GONÇALVES CANTARELA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DAFGP - DETRAN - GOVES

assinado em 14/05/2026 10:02:01 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 14/05/2026 10:02:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LORRAYNE GONÇALVES CANTARELA (AGENTE DE CONTRATAÇÃO - DAFGP - DETRAN - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-82R925>

